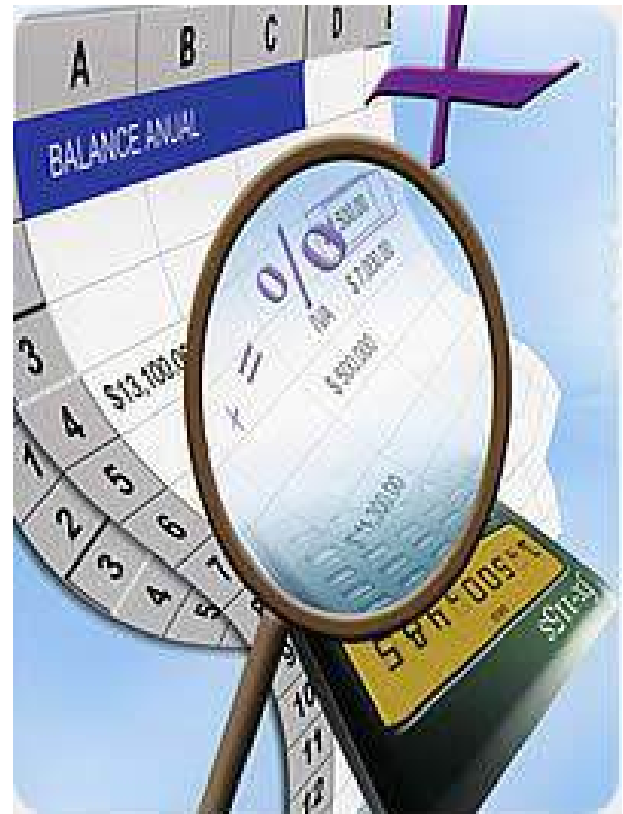


APUNTES DE



AUDITORIA FINANCIERA II

C.P. ALICIA VILLALBA GONZÁLEZ

INTRODUCCION

UNIDAD I GENERALIDADES

1	Generalidades	11
1.1	Concepción Moderna de la Auditoria	.
1.2	Objetivos	12
1.3	La Auditoria	16
1.4	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas	17
1.5	Procedimientos de Auditoría	18
1.6	Clasificación de los Procedimientos de Auditoria	19
1.7	Normas Relativas A Servicios para Atestiguar	25
1.8	Postulados de Auditoria	26
1.9	Actividades Unidad I	27

UNIDAD II ESTUDIO Y EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE BALANCE.

2	Estudio y Evaluación de Control Interno de Balance	29
2.1	Aspectos relativos a la evaluación del control interno	..
2.1.1	Definición	
2.1.2	Aspectos del correcto Control Interno	...
2.1.3	Métodos de Estudio y Evaluación del Control Interno	31
2.1.4	Ejecución del Trabajo de Revisión de Cuentas en los Estados Financieros	32
2.2	Aspectos Relativos de Evaluación al Control Interno de los rubros de Efectivo	33
2.2.1	Objetivos de la auditoria	..
2.2.2	Pruebas de cumplimiento	..

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

	Auditoría	54
2.6.3	Específicos	54
2.6.4	Procedimientos de Auditoría	
2.6.5	Depreciación	56
2.6.6	Pruebas de cumplimiento	
2.6.7	Pruebas Sustantivas	
2.7	Aspectos relativos de evaluación al control interno al rubro de activos fijos intangibles	58
2.7.1	Objetivos de auditoría para Gastos Diferidos	
2.7.2	Programa de auditoría	59
2.7.3	Procedimientos de Auditoría para Gastos Diferidos	
2.7.4	Pruebas de Cumplimiento	60
2.7.5	Pruebas Sustantivas	61
2.8	Aspectos relativos de evaluación al control interno al rubro de Pasivo	62
2.8.1	Objetivos de Auditoría	63
2.8.2	Control Interno	64
2.8.3	Procedimientos de Auditoría	65
2.8.4	Pruebas de Cumplimiento	66
2.8.5	Pruebas sustantivas	67
2.9	Aspectos relativos de evaluación al control interno al rubro de Capital Contable	68
2.9.1	Objetivos de Auditoría	69
2.9.2	Control Interno	
2.9.3	Importancia Relativa y el Riesgo de Auditoría	70
2.9.4	Procedimientos de Auditoría	71
2.9.5	Pruebas de Cumplimiento	73

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

asõ õ õ õ õ õ ..õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ..

õ . 78

UNIDAD III EL DICTAMEN E INFORMES

3	Informes de Auditoría	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ	. 80
3.1	Antecedentes del Dictamen Fiscal	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ..	
3.2	Ética en la Actuación del Contador Público	õ õ õ õ õ õ õ õ õ	85
3.3	El Dictamen Financiero	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ..	
3.3.1	Desarrollo	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ..õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ	86
3.3.2	Tipos de Dictamen	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ	
3.3.3	Normas de Información.	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ	. 88
3.3.4	Obligaciones del Contador Público que Dictamina	õ õ õ õ õ õ	90
3.3.4.1	Dictamen Fiscal	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ..	
3.3.4.2	Ventajas del Dictamen Fiscal	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ	.
3.3.4.3	Desventajas del Dictamen Fiscal	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ..	
3.3.4.4	Contador Público Dictaminador	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ..õ	
3.3.4.5	Impedimentos Del Contador Público Para Dictamina	õ õ ..õ õ ..	91
3.3.4.6	La Función del Auditor en el Dictamen Fiscal	õ õ õ õ õ õ õ	. 92
3.3.4.7	Obligados a Dictaminarse	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ..õ õ	
3.3.4.8	Fundamentos legales del Dictamen Fiscal	õ õ õ õ ..õ õ õ	93
3.4	Finalidad del Dictamen Fiscal en las Empresas	õ õ .õ õ õ õ	94
3.5	Las Autoridades Fiscales en la Revisión del Dictamen Fiscal	õ	.
3.6	Normatividad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos para la actuación del Contador Público	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ..	95
3.6.1	Normas de Información Financiera (NIF)	õ õ õ õ õ õ õ õ	.
3.6.2	Etapas para el Desarrollo de la Auditoría de Estados Financieros.		97
3.7	Carta de Observaciones y Sugerencias al Control Interno	õ õ ..	99
3.7.1	Estudio del Sistema	õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ	

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

	Gráficas de Flujo y Descripciones Narrativas	100
	Documentación Interna	102
3.7.4	Procedimientos de Auditoria para Efectos de Verificación	..
3.7.5	Aplicación Práctica del Examen de Información Financiera	104
3.7.6	Preparación de la Carta de Sugerencia a Clientes sobre Deficiencias del Control Interno	
3.8	Estados financieros Comparativos Auditados	110
3.8.1	Estados Financieros Comparados en Valores Absolutos y Relativos	111
3.8.2	Comparación de Estados Financieros en Base Cien	..
3.9	Notas a los Estados Financieros	115
3.10	Hechos Posteriores	119
3.10.1	Evidencia De Auditoría. Hechos Posteriores	120
3.10.2	Hechos que ocurren hasta la Fecha del Dictamen del Auditor	.
3.10.3	Hechos Descubiertos después de la Fecha del Dictamen del Auditor pero Antes de que se emitan los Estados Financieros	.
3.10.4	Hechos Descubiertos después de que los Estados Financieros han sido emitidos	
3.10.5	Elaboración del Informe	124
3.10.6	Integración Del Dictamen Fiscal	.
3.10.7	Particularidades que puede tener el informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales	125
3.11	Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED)	126
3.11.1	Especificaciones aplicables al dictamen fiscal vía Internet	
3.11.2	Envío Del Dictamen por Internet	127
3.11.3	Validación de la Información que se remite por Internet	128
3.12	Cierre del Ejercicio	
3.12.1	Concepto	



Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.

Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

	auditoría	129
	... puntos críticos y de mayor riesgo del negocio	
3.14.1	Partidas de Balance con Efectos en Vigencias Futuras	131
3.14.2	Análisis de partidas Conciliatorias entre el resultado Contable y el Fiscal	..
3.14.3	Actividades	133
	CONCLUSION	134
	BIBLIOGRAFIA	135



La auditoria financiera es la actividad principal del profesionista en contaduría, y por lo cual obliga al estudiante a prepararse adecuadamente por ello este cuadernillo de apuntes trata de resumir y simplificar el contenido teórico de una auditoria financiera.

Los estados financieros auditados representan a toda vista la contabilidad real de una entidad y por ello es determinante conocer los lineamientos y procedimientos de la auditoria en su revisión al control interno, a la ejecución del trabajo, así como la información que emite el profesionista de esta área.

Durante el transcurso de este trabajo, se pretende introducir al alumno a un estudio general de conocimientos básicos y generales, desde la definición de la auditoria y recordando los principales antecedentes de la auditoria en su entorno nacional e internacional, así mismo los lineamientos requeridos bajo el concepto de normas de auditoria, mediante gráficos que nos simplifican el concepto de las normas personales, de ejecución y de información.

Encontraremos la comparación entre la auditoria financiera y el proceso contable. En la segunda unidad comprenderemos la importancia del control interno de los rubros del estado de posición financiera, ya que estudiaremos y mencionaremos los boletines de las Normas y Procedimientos de auditoria generalmente aceptados en sus series 5000, ellos verificaremos los procedimientos aplicables a cada rubro que conforma un estado financiero, así como la prueba que se aplicaría, ya sea Sustantiva de Cumplimiento previo estudio de Control Interno.

Es decisivo que este punto el alumno establezca clara atención pues es el trabajo central de todo auditor y realmente la responsabilidad de dicha etapa de ejecución conlleva las obligaciones a las que esta sujeta un profesional especialista en esta área, información que es mencionada en ese trabajo. De acuerdo al marco legal bajo el cual se rige la auditoria financiera.



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

ramos En la unidad III. Encontramos la revisión de la financiera 40000, que se establece como normas de Información es decir el Dictamen e informas de auditoria, mencionaremos el proceso de la obtención del dictamen financiero y los elementos que debe cumplir el trabajo para llevar acabo un dictamen fiscal. Se verificara de manera clara y sencilla los tipo de Dictamen y como se identifican.

Se mostrara que no solo existen dictámenes por la revisión de estados financieros sino por otras causas, en el tema de otros informes, se explicara la repercusión del mismo como profesionista y la repercusión en la sociedad del dictamen.

En cada unidad se verificara un área de actividades que si bien existen como medición de conocimiento es importante dejar que el alumno considere que en el ámbito de la auditoria es dueño de sus consideraciones y bajo criterio propio debe hacerse responsable de la información que emite.

UNIDAD I



GENERALIDADES

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

El estudiante identificara los conceptos de auditoria de manera simplificada asimilando la importancia de una aplicación práctica la auditoria.

Durante un tiempo se concibió el concepto de auditoria de forma tradicional y para entender la importancia de la misma es imperativo tratar de forma breve temas básicos para comprender la importancia de la revisión práctica de la auditoria.

Grafico No. 1 concepción tradicional de la auditoria.



1.1 Concepción Moderna de la Auditoria.

El concepto cambio. En el futuro la Auditoria consistirá en una revisión de los procedimientos donde los análisis de eficiencia y control internos proporcionen la base principal de evaluación de esos procedimientos. Los argumentos en favor de ese cambio se dan por:

- a) El incremento en los honorarios del Contador Publico y el énfasis que se le da a la economía y efectividad de sus servicios.

encias por mayor información tanto de la gerencia como

- c) La complejidad en la administración de las empresas exigiendo cada día nuevas y modernas técnicas de control de sus operaciones y sus datos.
- d) El desarrollo de otros sistemas de información comunicación y la introducción del P E D como herramienta básica del procesamiento de la información contable que plantea la necesidad de preparación adicional al Contador Público para prestar eficientemente sus servicios.

1.2 Objetivos.

A medida que se complica la administración de los negocios los objetivos cambian debido al crecimiento en los problemas del control de datos. Antes la Auditoria se enfocaba a:

1. Precisa la situación financiera y las utilidades del negocio.
2. Descubrir fraudes o malversaciones.
3. Descubrir errores en las imputaciones contables.
4. Posteriormente los objetivos cambiaron:
5. Analizar si los procedimientos y los controles contables y administrativos son adecuados para lograr máxima eficiencia y productividad.
6. Buscar eficiencia en las operaciones, eficacia en la administración y buscar productividad a costos razonables a través de recomendaciones que son los que interesan al cliente, y no sólo emitir una opinión sobre los estados financieros.
7. Buscar información adicional tanto para la administración como para los propietarios y otros.
8. Asesorar a la gerencia en los aspectos más importantes detectados en el proceso de su trabajo.

El cuadro que se presenta a continuación da una breve sinopsis del cambio de los objetivos y las técnicas, así como la importancia del control interno a través del tiempo.

Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features

		Clase de Auditoria y pruebas	Importancia del Control Interno
Antes de 1500	Buscar Fraudes	Detallada. Dos escribas que registran transacciones similares en momentos distintos	Ninguno.
De 1501 a 1849	Buscar Fraudes	Detallada. La verificación detallada, se constituye en regla y Método de trabajo.	ninguno
De 1850 a 1904	Buscan fraudes, errores de registro y errores de principio	Detallado. En grado sumo surge nueva concepción porque propietario ausentes necesitan protección de sus Recursos. Muestreo incipiente 1895.	Se reconoce el control interno existente en el sistema Contable. Pero poca o ninguna atención En auditoria.
De 1905 a 1932	1. Determinar la situación financiera real y las utilidades de la empresa. 2. Detectar fraudes y errores pero este como objetivo secundario.	Primer paso para una auditoria es cerciorarse del sistema de la comprobación interna.	Poco reconocimiento a la Auditoria en USA. Tiene alguna importancia.
De 1933 a 1940	1. Determinar la veracidad de la situación financiera. 2. Buscar fraudes y errores o la posibilidad de cometerlos Discutibles Montgomery.	Verificación parcial con base en pruebas de grupos de operaciones como medio de detectar fraude. Muestreo (arma principal).	Hay interés. Dicen "Las auditorias consisten en muestreos: pruebas y comprobaciones Su valor depende de los controles y comprobaciones internas
De 1941 a 1960	Permitir al Contador expresar una opinión, en relación a la verificación de los EF. AICPA	Pruebas y muestreo	Conceden gran importancia.

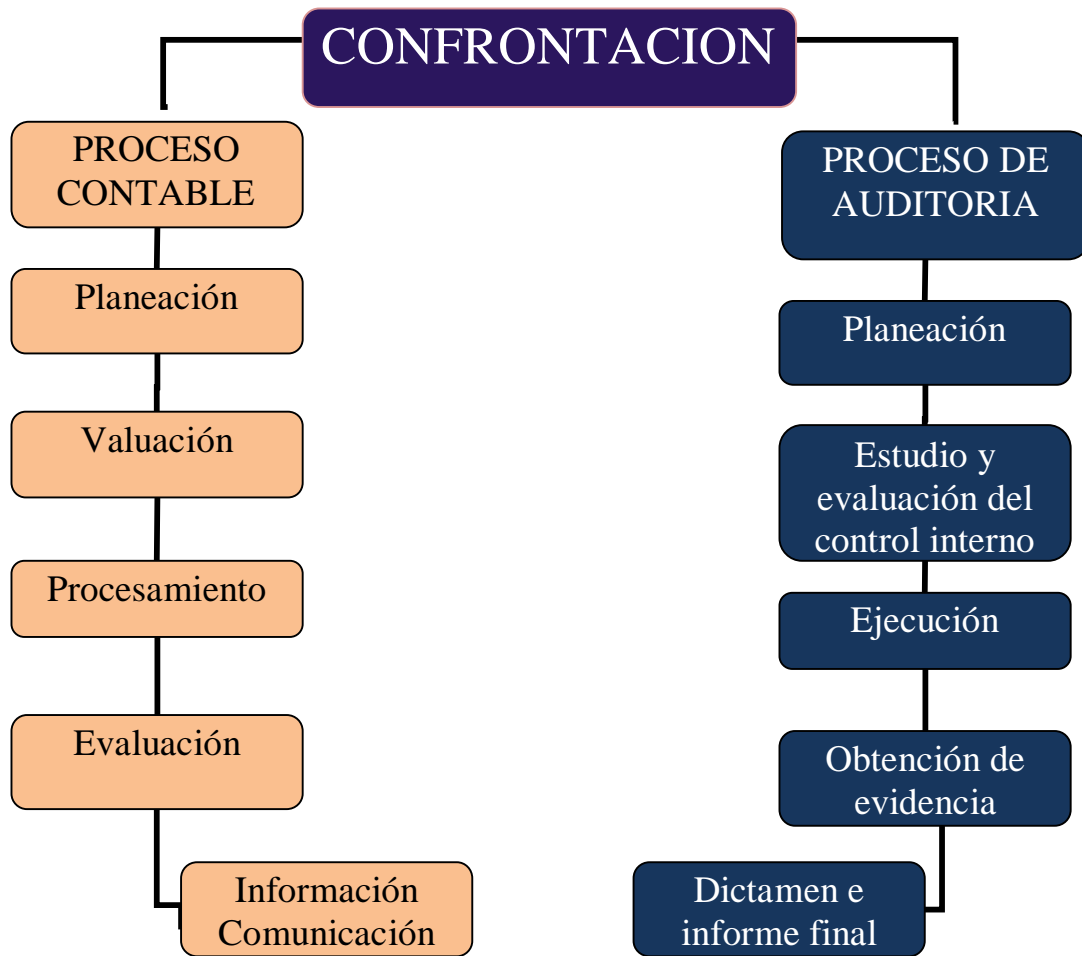
Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features

Ochentas.	Se debe auditar el negocio y buscar eficiencia a través de recomendaciones que permitan un mejor estar en las operaciones y políticas establecidas	sobre de la información financiera. Se efectúan pruebas y se trabaja con base en normas de auditoria teniendo presente los diversos problemas que plantea el PED.	Ponen gran énfasis en controles en el análisis, en controles contables y administrativos.
1990 en Adelante...	Analizar las características y la metodología de los sistemas que se deben aplicar para diagnosticar y Presentar alternativas de solución a los problemas de dirección y gestión empresarial	Investigar y evaluar a la empresa en todas sus áreas con énfasis en su parte administrativa, Contable, financiera, sistemas. Realizar recomendaciones adecuadas a las circunstancias. Describir deficiencias o irregularidades en toda o parte de la empresa y proponer los posibles correctivos. Se utilizan métodos como Balance Score Card, Coby, NTC ISO 9001:2000 entre otros.	Precisar cómo está y hacia donde se va con la dirección que se le esta dando a la empresa. Sugerir cambios a las políticas y métodos de la administración que se consideren obsoletos. Determinar el grado de compromiso de la gerencia con las políticas establecidas, con los planes procedimientos, como medio de salvaguardar los bienes del negocio

Tabla 1. La Evolución de la Auditoria.

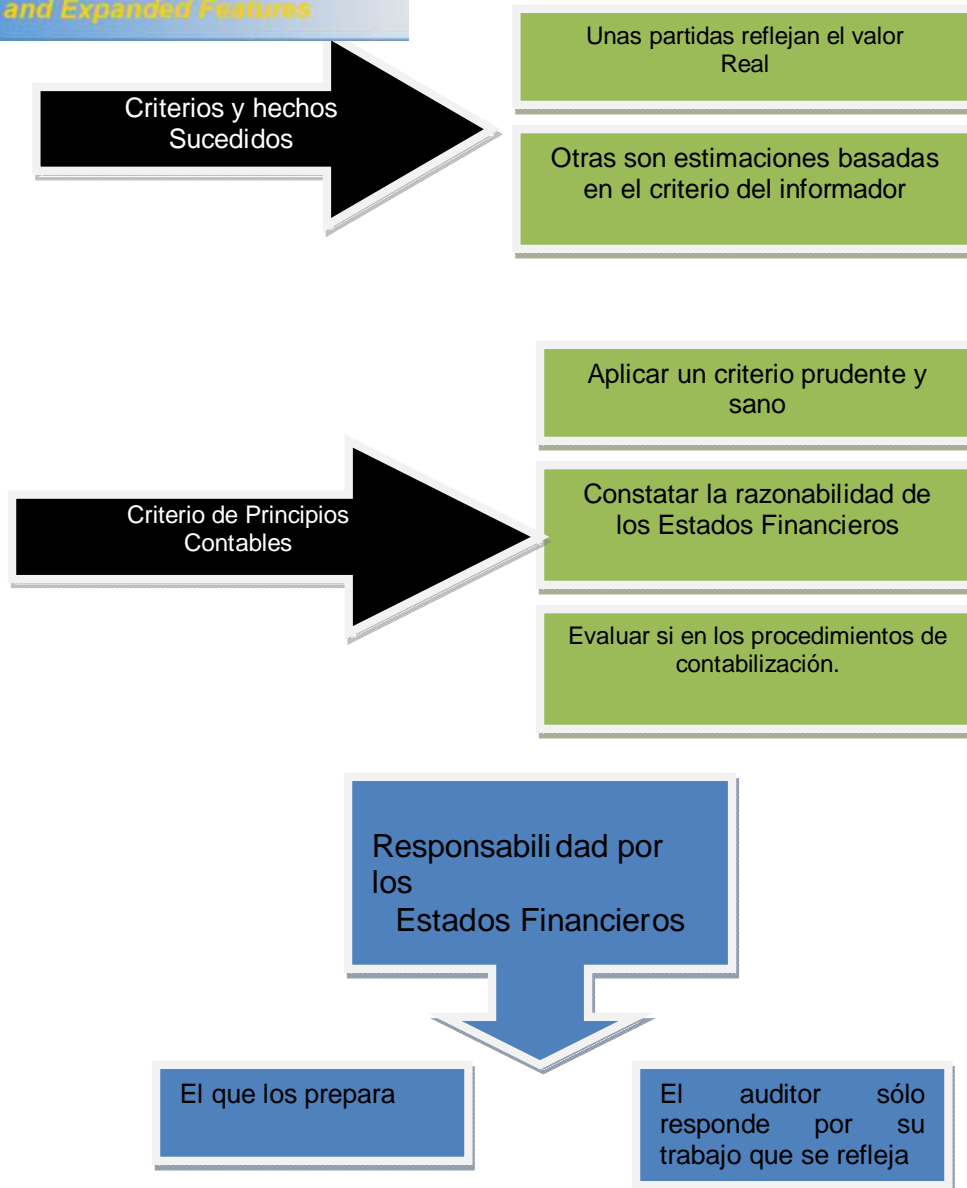
Considerando lo anterior verificaremos el proceso contable y la aplicación de la auditoria, así como la relación de estados financieros frente al Auditor como lo muestran las graficas siguientes:

Auditoria Financiera y El Proceso Contable



Al tratar de explicar cuál es la diferencia entre la auditoria y el proceso contable podemos observar que pudiese creer que es el mismo camino sin embargo como podemos notar el resultado y el inicio de la auditoria y contabilidad inician con planeación, pero finalizan de forma completamente diferente puesto que en el ámbito contable se termina con la información y la comunicación de la información contable y un supuesto de datos correctos sin embargo al ser aplicado al proceso de auditoría, estos datos se convierten en reales

Financieros Frente al Auditor.



1.3 La Auditoria

Habiendo planteado que la "Auditoria es un proceso mediante el cual investiga y evalúa a la información financiera de la empresa" entonces varias técnicas que se aplican en la investigación científica pueden aplicarse en el campo de la Auditoria las cuáles complementaran las tradicionalmente conocidas; esas técnicas del método científico son:

1. Observar: Utilizando al máximo los sentidos.

o comparaciones entre los eventos, procedimientos y
las en la empresa.

3. Clasificar: Agrupando datos, procedimientos operativos y problemas según su similitud con el propósito de plantear soluciones razonables.
4. Inferir: Esto es explica el porqué de un problema con base en las observaciones, antes y después con el objeto de comprobar y no hacer simples suposiciones.
5. Comunicar: Estableciendo intercambio de ideas y conceptos, analizando problemas con los implicados.
6. Experimentar: Esto es verificar las hipótesis formadas en los problemas.
7. Con la experimentación se integran las demás técnicas.
8. Formular Conclusiones: Resultantes de la observación y experimentación, con ello se tratará de explicar el comportamiento de los hechos evaluados y hacer recomendaciones que dejen satisfecho al cliente.

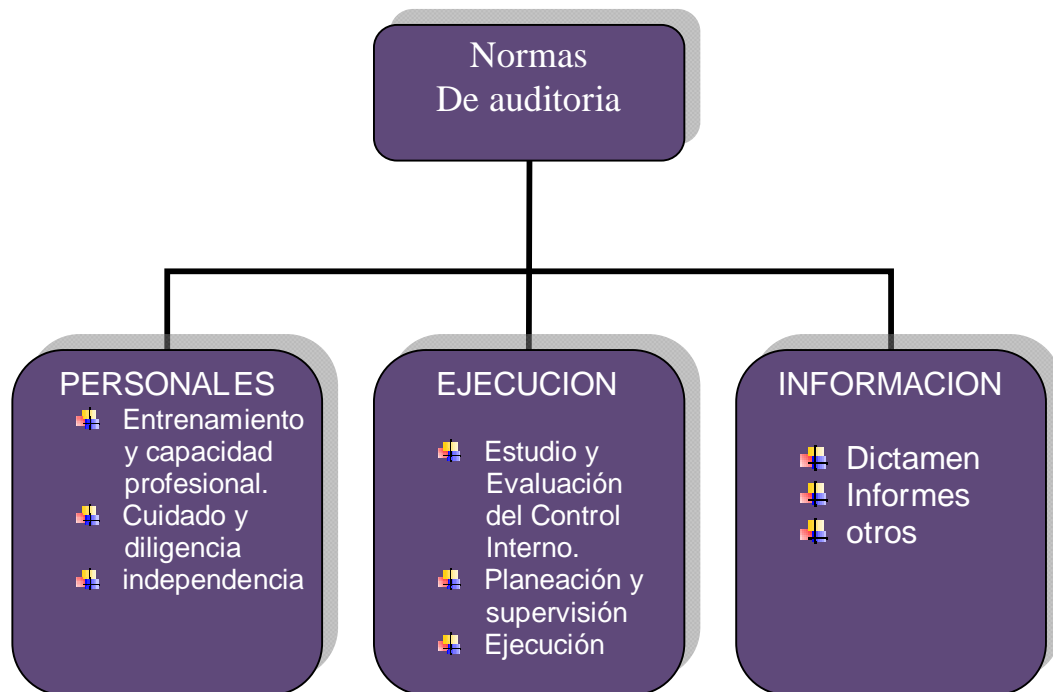
1.4 Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

Una de las comisiones normativas trascendentes del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, es la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoria (denominada así desde octubre de 1971), la cual fue establecida en el año de 1955, con el propósito fundamental de determinar los procedimientos de auditoría recomendables para el examen de los estados financieros que sean sometidos a la opinión del contador público.

En agosto de 1971, dicho propósito fue ampliado a cuatro objetivos principales que se conservan a la fecha y que son: Determinar las normas de auditoría a que deberá sujetarse el contador público independiente que emita dictámenes para terceros, con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia y suficiencia de información de su competencia. Determinar procedimientos de auditoría para el examen de los estados financieros que sean sometidos a dictamen de contador público; a seguir en cualquier trabajo de auditoría, en sentido amplio, que lleve a cabo el contador público cuando actúa en forma independiente; y

s de índole práctica que resulten necesarias como complemento de los pronunciamientos técnicos de carácter general emitidos por la propia Comisión, teniendo en cuenta las situaciones particulares que con mayor frecuencia se presentan a los auditores en la práctica de su profesión, presentamos a continuación la clasificación de las mismas.

Grafico No. 4 Clasificación De Las Normas De Auditoria.



1.5 Procedimientos de Auditoría.

Se conoce como curso de acción que sirven de base para juzgar lo apegado a las normas y la validez de aplicación de las normas de información financieras. Expresado de otra manera, los procedimientos son ese conjunto de técnicas que forman el examen de una partida, hecho o circunstancia. Los procedimientos de Auditoria y las pruebas están dirigidas a lograr los siguientes propósitos:

1. Confirmar de que el Auditor entiende los procedimientos empleados. Por el cliente.

- de que los controles funcionan adecuadamente lo cual grado de confianza en las operaciones de la empresa+
3. Validar los hechos o circunstancias ocurridos en las cuentas.
 4. Corroborar la relación entre cuentas como bases que soportan los procedimientos.
 5. Con las pruebas sustantivas+se obtiene evidencia acerca de la corrección y validez de los registros contables y permite detectar los errores y/o deficiencias.
 6. Con las pruebas de cumplimiento+se obtiene seguridad razonable de que los procedimientos de control contable se aplican de acuerdo a su diseño.

Ejemplo, para el examen de la cuenta de efectivo se emplean los siguientes

Procedimientos:

1. Arqueos.
2. Confirmación con bancos.
3. Pruebas de ingreso.
4. Pruebas de desembolsos.
5. Pruebas de conciliaciones bancarias. etc.Origen

1.6 Clasificación de los Procedimientos de Auditoria

La clasificación de los procedimientos de auditoría, se toman en consideración como los emite el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, (IMCP) misma que se divide en una serie de boletines que nos enmarcan y normalizan la aplicación en una revisión de estados financieros, como se muestra a continuación.

a) BOLETIN 5010. Procedimientos de auditoría de aplicación general:

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

b) BOLETIN 5020. El muestreo en la auditoria:

ción de sus procedimientos de auditoría a una muestra de estas transacciones o partidas, puede obtener la evidencia que se requiere.

- c) BOLETIN 5030. Metodología para el estudio y evaluación del control interno:

El auditor debe seguir procedimientos recomendados para el estudio y evaluación adecuados del control interno existente.

- d) BOLETIN 5040. Procedimientos de auditoría para el estudio y la evaluación de la fundación de auditoría interna:

La función de la auditoría interna, forma parte de las técnicas de control interno sujetas a evaluación por parte del auditor externo.

- e) BOLETIN 5050. Utilización del trabajo de un especialista:

El auditor debe cubrir y establecer los procedimientos que se consideran adecuados para la revisión del trabajo de un especialista.

- f) BOLETIN 5060. Partes relacionadas:

Se recomiendan procedimientos de auditoría tendientes a la identificación de partes relacionadas, la revisión de transacciones y saldos entre ellas y la comparación de su adecuada revelación en los estados financieros.

- g) BOLETIN 5070. Comunicaciones entre el auditor sucesor y el auditor predecesor:

Un auditor puede ser llamado a suceder o reemplazar a un colega en la realización de un examen de estados financieros, la comunicación con el auditor a quien se pretende suceder o reemplazar, constituye una conducta ética y fortalece las relaciones profesionales.

tos del Procesamiento Electrónico de Datos (PED) en
interno:

Cuando el procesamiento electrónico de datos forma parte del control interno contable es sujeto a examen, el auditor debe documentar adecuadamente sus conclusiones sobre el PED en sus pruebas de auditoría.

- i) BOLETIN 5090. Revisión de control interno de entidades que utilizan organizaciones de servicios.

Es común que el procesamiento de la información sea realizada por terceros, por otra parte se debe considerar, en su estudio y evaluación el efecto que tiene el control interno al ser realizado por terceros.

- j) BOLETIN 5100. Efectivo e inversiones temporales: se refiere al examen de las partidas de efectivo e inversiones temporales.

Los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa

- k) BOLETIN 5110. Ingresos y cuentas por cobrar: para el examen de los rubros de ingresos y cuentas por cobrar.

Los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.

- l) BOLETIN 5120. Inventarios y costos de ventas:

En el examen de los rubros de inventarios y costo de ventas, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.

- m) BOLETIN 5130. Pagos anticipados:

Para el examen de pagos anticipados. Los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.

procedimientos de auditoría relacionados con estados financieros consolidados y combinados, y con la valuación de inversiones permanentes en acciones:

Se debe señalar los procedimientos de auditoría para la revisión de los estados financieros consolidados y combinados y la valuación de las inversiones permanentes en acciones de acuerdo al boletín B-8 de la comisión de principios de contabilidad.

o) BOLETIN 5150. Inmuebles, maquinaria y equipo:

En el examen de los rubros de inmuebles maquinaria y equipo, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.

p) BOLETIN 5160. Intangibles:

Para el examen de los activos intangibles, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.

q) BOLETIN 5170. Pasivos:

Para el examen de pasivos y al evaluar si la evidencia es suficiente y competente, los procedimientos de auditoría, deben ser de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

r) BOLETIN 5180. Estimaciones contables:

El auditor es responsable de evaluar la razonabilidad las estimaciones contables hechas por la administración, incluidas en la información contable.

s) BOLETIN 5190. Capital contable:

En el examen del capital contable, los procedimientos deben ser diseñados en forma específica por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.

tos:

Los gastos, los procedimientos deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las condiciones y características de cada empresa.

u) 5210 Examen de remuneraciones al personal: se refiere al examen de las remuneraciones al personal, contractuales y legales, y se considera como procedimiento de auditoria aplicable al examen de costos y gastos de operación.

v) 5220 Contingencias no cuantificables y compromisos:

Una contingencia es la incertidumbre que resulta de la consumación de un hecho a futuro, que generalmente trae como consecuencia una utilidad o perdida. Un compromiso es una obligación contractual u orden de compra firmada por un tercero, se debe establecer los procedimientos de auditoria para la determinación y examen de las contingencias no cuantificables y compromisos. Los procedimientos deben ser diseñados por el auditor en cada caso en particular, tomando en cuenta las características de cada empresa.

w) BOLETIN 5230. Hechos posteriores:

Algunos hechos o transacciones ocurridos con posterioridad a la fecha del balance y hasta la fecha del dictamen, pueden afectar significativamente, de acuerdo con principios de contabilidad y hacen necesario un ajuste o revelación de dichos estados.

x) BOLETIN 5240. Procedimientos de auditoría aplicables a una revisión limitada sobre estados financieros intermedios:

En una revisión limitada de estados financieros intermedios el Contador Público efectuara procedimientos de entrevista y de revisión analítica para tener una base razonable, para expresar que no existen modificaciones de

Estados financieros de conformidad con los principios de
nóminamente aceptados.

y) BOLETIN 5250. Metodología de revisión relativa a la opinión sobre el control interno contable:

El examen de control interno, tiene una metodología de. El auditor deberá planear su trabajo, revisar la estructura del control interno contable, preparar un programa de trabajo, llevar a cabo pruebas de cumplimiento y evaluar los resultados de la revisión y preparar la opinión correspondiente.

z) BOLETIN 5260. Comprobación del reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros:

Se ha hecho consideraciones en los procedimientos de auditoría para el reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros.

aa) BOLETIN 5270. Utilización del trabajo de otros auditores:

Cuando el auditor decida utilizar el trabajo realizado por otros auditores, debe obtener una seguridad razonable que dicho trabajo se realice con las normas de auditoría.

bb) BOLETIN 5280. Procedimientos aplicables a saldos iniciales en primeras auditorías:

Se refiere a la naturaleza, alcance y oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría a los saldos iniciales de las cuentas de naturaleza acumulativa.

Otras Declaraciones de la Comisión

a) BOLETIN 6060 Muestreo estadístico en auditoría:

Con el objeto de que el auditor aplique los procedimientos de auditoría, puede determinar el tamaño de la muestra representativa de las transacciones o partidas sujetas a examen para que le permita obtener evidencia suficiente y competente que soporte la opinión del auditor.

Consideraciones en la auditoría de negocios pequeños: los requisitos para la auditoría de los pequeños negocios ha incrementado, debido a que tienen que cumplir con ciertas disposiciones legales y de necesidades de su administración.

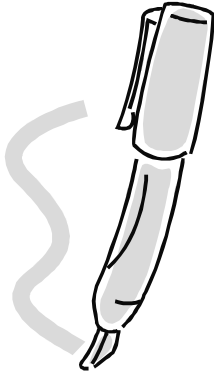
- c) BOLETIN 6080. Ayuda para prevenir, disuadir y detectar el fraude: el fraude en la información financiera ha originado que se revisen los aspectos de control y sea necesario revisar los factores que inciden en el fraude, así como recomendar programas que ayuden a mitigarlo.
- d) BOLETIN 6090. Procedimientos de auditoría relativa a instrumentos financieros derivados: para revisar los instrumentos financieros derivados, se recomienda utilizar procedimientos que pueden ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa.

1.7 Normas Relativas A Servicios para Atestiguar.

- 1. 7010 Normas para atestiguar: las normas para atestiguar constituyen una guía y establecer un amplio marco de referencia para una variedad de servicios profesionales y que constituyen lineamientos profesionales, orientados a promover tanto la consistencia como la calidad en la prestación de esos servicios.
- 2. 7020 Informes sobre exámenes y revisiones de información financiera pro forma: la información financiera pro forma cuales hubieran sido los efectos importantes que una o más operaciones o eventos propuestos o ya ocurridos, pudieran haber tenido sobre los estados financieros básicos si hubieran ocurrido a la fecha del balance general que contiene la información financiera.

ia.

- Los estados financieros y los datos financieros son verificables mas no necesariamente existen conflictos de interés entre el Auditor y la gerencia de la empresa sujeta a Auditoria+.
- 2 Los estados financieros y la constante información sujeta a verificación están libres de conclusión y de otras irregularidades anormales+.
 - 3 La existencia de un sistema satisfactorio de control interno elimina la "probabilidad" de irregularidades+.
 - 4 La estable aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados trae como consecuencia la presentación razonable de la posición financiera y de los resultados de las operaciones+.
 - 5 En ausencia de la clara evidencia en contrario, lo que se consideró cierto en el pasado de la empresa sujeta a examen, permanecerá cierta en el futuro.
 - 6 Al examinar los estados financieros con el propósito de dar una opinión independiente, el Auditor actúa exclusivamente en la capacidad de un Auditor+.



UNIDAD I

Para reforzar lo tratado en la unidad se presenta la siguiente actividad para reforzar el conocimiento que se ha adquirido.

1. Realiza un resumen de la evolución de la auditoria a través del tiempo.
2. Menciona y describe las normas de Auditoria
3. Explica el proceso Contable.
4. Explica y describe el Proceso de Auditoría.
5. Cuál es el propósito de la Auditoria.
6. Describe los procedimientos de Auditoria.
7. Enlista los procedimientos aplicables al las cuentas de Balance.
8. Resume las normas relativas para atestiguar
9. Que entiendes por postulados básicos.
10. Cuál es el concepto de Auditoria



ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE BALANCE

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

*El estudiante evaluara el control interno de los rubros de Estado de posición
Financiera*

Revisión de Control Interno de Balance

Al llevar a cabo la revisión de la auditoría se tendrá que iniciar con una revisión al estudio y evaluación de los rubros de Efectivo, Cuentas por cobrar, Inventarios, Activos fijos tangibles, Activos fijos intangibles, Pasivo, Capital contable.

Cuando el proceso de la auditoría se lleva a cabo en esta etapa de ejecución se deberá elaborar, una carta de observaciones y sugerencias al control interno de los rubros del estado de posición financiera es por ello que a continuación se explica brevemente como se aplicaría dicha revisión contemplando lo visto en el tema anterior.

2.1 Aspectos relativos de evaluación al control interno.

2.1.1 Definición.

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

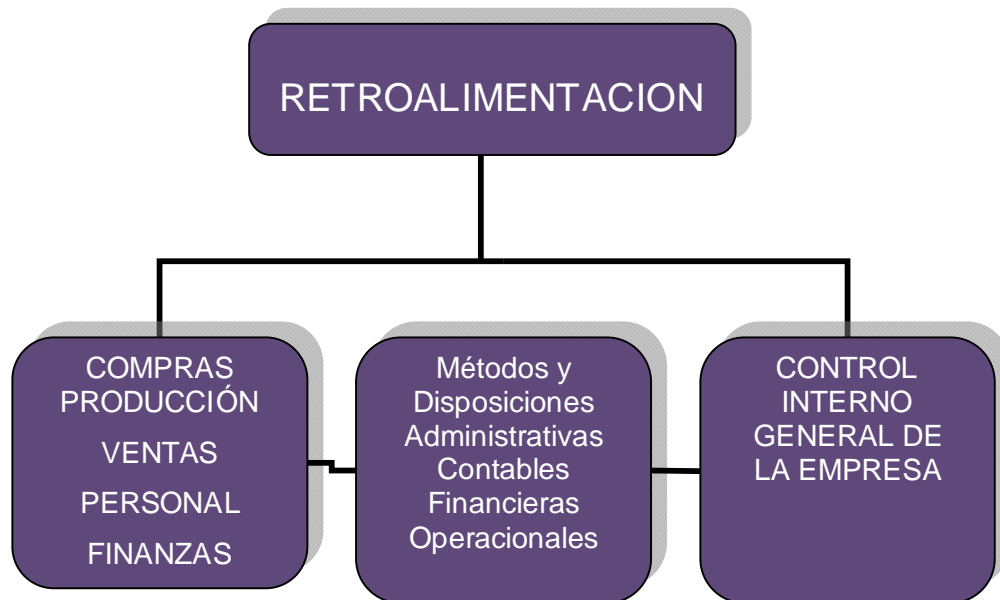
2.1.2 Aspectos del Correcto Control Interno.

1. En un buen control interno debe existir:
2. Una estructura jerárquica definida que permita de notar líneas de autoridad responsabilidad en cada función.
3. Control sobre las transacciones contables (autorización, aprobación, ejecución y registro).
4. Segregación adecuada de funciones.
5. Documentos pre enumerados.
6. Personal competente.
7. Fianzas de manejo para algunos activos.

os que fijen metas específicas a cada departamento.
Auditoría Interna.

Adicional se necesita una revisión continua del sistema implementado.

Grafico No. 5 El Control Interno Como Sistema en la Empresa

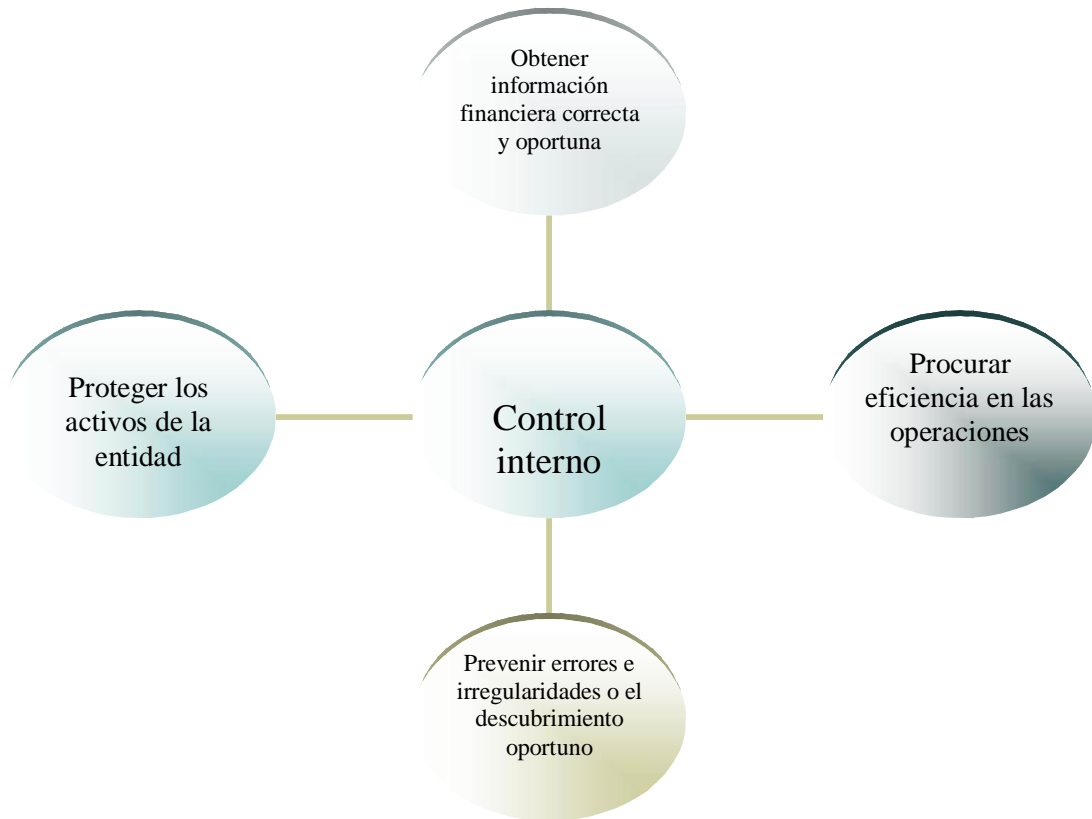


El control interno debe representar la estructura y fundamentación de una entidad es por ello que se presenta la información financiera adecuada siempre en búsqueda de una reestructuración con ayuda del contador especialista en auditoria, por lo mismo se crea una Subdivisión del Control Interno mediante el proceso del control interno contable donde establece un plan de organizar, métodos y procedimientos de protección de recursos, informes y separación de actividades delegando funciones, que se establecen para proteger los activos de la entidad y suministrar informes confiables.

Mientras que en combinación con el proceso contable, el proceso administrativo establece un proceso de organización y procedimiento para obtener eficiencia en la entidad que se aplica.

Donde debe incluir análisis estadísticos, estudios de tiempos control de calidad por lo tanto se establecen medidas relacionadas con la eficiencia de las

Grafico No. Importancia del Control Interno.



2.1.3 Métodos de Estudio y Evaluación del Control Interno.

Los métodos de evaluación del control interno son los siguientes

- a. Descripción.
- b. Cuestionarios.
- c. Gráficos.

La evaluación se usará una etapa "informativa" otra "comprobatoria". La etapa informativa comprende entrevistas a las personas de administración, a aplicación de cuestionarios de control de interno, el estudio de manuales e instructivos generales demás informes históricos. La etapa comprobatoria permite evaluar si la

corresponde ella realidad, revisando las operaciones
es

Llegados colaborados y los comprobantes y demás registros de las operaciones del negocio.

2.1.4 Ejecución del Trabajo de Revisión de Cuentas en los Estados Financieros.

Existen diferentes tendencias para el examen de las cuentas del balance y del estado de pérdidas y ganancias.

1. Cuenta por cuenta (estipulando unos objetivos, su control interno, procedimientos, pruebas y otros aspectos). También podría denominarse examen por áreas.
2. Por grupos interrelacionados a partir de los controles de la organización del sistema de información, de operación y contables.
3. Por segmentos así:
 - a) Segmento de ingresos. (ingresos, cuentas por cobrar y otras cuentas relacionadas).
 - b) Segmento de compras. (Compras, costos, gastos, cuentas por pagar y otras cuentas relacionadas).
 - c) Segmento de producción. (Inventarios, costos de ventas y cuentas relacionadas).
 - d) Segmento de propiedad, planta y equipo. (Integrada por todos los activos fijos, depreciación, agotamiento, cargos diferidos, activos intangibles y cuentas relacionadas).
 - e) Segmento de los impuestos.
 - f) Segmento de inversiones. (Títulos valores, inversiones en afiliadas, ingresos por inversiones, utilidad o pérdida, valoración, etc.)
 - g) Segmento de caja. (Caja y bancos).
 - h) Segmento de financiación. (Deudas a corto y a largo plazo, capital, utilidades retenidas, reservas y cuentas relacionadas).

procedimientos diferentes todos persiguen un mismo objetivo, sistemas de información financiera, sistemas de operación y control interno, procedimientos y revelación adecuada y suficiente en los estados financieros.

2.2 Aspectos Relativos de Evaluación al Control Interno de los rubros de Efectivo.

El boletín 5100 de las normas y procedimientos de Auditoria establece la revisión a Efectivo e inversiones temporales: se refiere al examen de las partidas de efectivo mismos que deben ser diseñados por el auditor, tomando en cuenta las características de cada empresa

2.2.1 Objetivos de la auditoria:

- A) comparar la existencia del efectivo y que el balance general se incluyan todos los fondos.
- B) verificar su correcta valuación de conformidad
- C) correcto registro de los rendimientos
- D) presentación en el balance general

Entre otros

Tienen por objetivos normalmente revelación en los estados financieros y tener un rendimiento hasta el momento en que sean utilizados.

Este rubro está constituido por moneda de curso legal o equivalentes propiedad de una entidad disponible para la operación, optimizarlos controles internos, planear la pruebas de auditoría, riesgos de auditoría para obtener resultados mediante la aplicación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas.

Ejemplo: depósitos bancarios y giros bancarios.

2.2.2 Pruebas de cumplimiento:

Tienen como objetivo tener una seguridad de los procedimientos del control interno en los que pretende confiar.

relacionan con procedimientos claves de control que determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.

En concepto se dirigen a corroborar el funcionamiento de los controles internos por lo tanto como cualquier procedimiento de auditoría debe diseñarse en fusión a las circunstancias particulares de cada entidad. Corroboran el funcionamiento de los controles internos clave, con el objeto de tener una seguridad razonable de los procedimientos del control interno que existan y apliquen eficazmente.

Estas buscan obtener evidencia sobre los procedimientos de control interno, en los que el auditor encontrara confianza sobre el sistema para determinar si están siendo aplicados en la forma establecida.

El auditor buscará asegurarse de la existencia del control, de la efectividad con la que se desempeña dicho control y de determinar si los controles han sido aplicados continuamente durante todo el periodo.

Se diseñan dependiendo las políticas particulares y se aplican conjuntamente con las sustantivas.

2.2.3 Pruebas sustantivas:

Procedimientos que ayudan al auditor a obtener evidencia suficiente y competente respecto a la existencia, integridad, valuación propiedad, y revelación en los estados financieros de los rubros de efectivo e inversiones temporales como ejemplo tenemos las siguientes

Tipo de Transacción: Efectivo en Caja y Bancos

Objetivos: Determinar la corrección de los saldos.

Corrección Aritmética

Control Interno y Auditoria para la Empresa

que la empresa ha suministrado con respecto al rubro disponible, se fija el programa de auditoría y control interno desarrollando los puntos que se describen a continuación:

Revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del sistema de Control Interno y con base en dicha evaluación:

Realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo a las circunstancias.

Preparar un memorando o informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para la carta de recomendaciones.

Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros y que sean necesarias de acuerdo con las circunstancias.

2.3 Aspectos relativos de evaluación al control interno al rubro Efectivo.

2.3.1 Descripción:

El disponible es definido como el grupo que comprende las cuentas que registran los recursos de liquidez inmediata, total o parcial, con que cuenta el ente económico y puede utilizar para fines generales o específicos, dentro de los cuales podemos mencionar la caja, los depósitos en bancos y otras entidades financieras, como lo establece el boletín 5100 de normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

Control interno efectivo en Caja

las funciones, responsabilidades y obligaciones del

personal que tienen a su cargo la custodia del efectivo y la autorización de pagos previos

2. En búsqueda de mayor seguridad al manejo de efectivo en caja se aconseja determinar una suma máxima para pagos individuales
3. Controlar quien y como se realizan los pagos hechos por la caja.
4. Realizar contratos respaldados con pólizas de garantía para el resguardo de efectivo.
5. Tipo de Transacción: Verificar la entrada del efectivo: A. El objetivo es determinar si los controles establecidos operan según lo planeado y observar la existencia y empleo responsable de equipos utilizados en el proceso de recibo de efectivo.
6. Observación de las labores realizadas por los encargados tanto de caja general y las cajas menores, para determinar si cumple con los procedimientos de recibo de efectivo y que su manejo sea acorde con el manejo de políticas de la empresa preestablecidas con anterioridad.
7. Realización de entrevistas con el personal de la Compañía para determinar si concuerdan los procedimientos por ellos descritos en cuanto al efectivo con los determinados en los manuales de funciones y planes de control interno.
8. Repetición de los procedimientos de control interno con el fin de determinar si el proceso de manejo de efectivo pasó por los controles respectivos que permitan total veracidad y responsabilidad del encargado de manejar la caja general y menor.
9. Confirmar el porte de carnés para los visitantes con el fin de evitar confusiones al interior de la organización.
10. Observar que realmente haya separación de funciones entre quien autoriza el pago de una cuenta y el cajero.
11. Examinar la existencia de documentos que soporten los arqueos diarios de efectivo como un medio de control de las entradas y salidas de este, determinando cumplimiento de normas preestablecidas para su manejo.

- de ingresos de personal a las dependencias de
para si se necesitan controles adicionales para dar mayor
seguridad al manejo de caja general, o el acceso directo a las oficinas de las
personas que manejan cajas menores.
13. Verificación de la elaboración de ajustes a las cuentas de bancos cuando se han recibido las respectivas conciliaciones controlando de esta manera los saldos de las diferentes cuentas.
 14. Verificar la existencia y aplicación de una política de manejo de disponible.
 15. Determinar la eficiencia de la política de disponible de la compañía.
 16. Verificar que los soportes de las cuentas registradas como disponible, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
 17. Observar si los abonos en cuenta de lo disponible se registran adecuadamente.
 18. Revisar que exista un completo análisis del manejo de disponible para identificar fallas y aplicar las correcciones necesarias.
 19. Revisar si la información acerca de los disponible de la compañía, debidamente actualizada se hace llegar oportunamente a la administración y a los encargados dentro de la compañía.
 20. Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado de las cuentas de disponible.
 21. Al igual que el conocimiento y cumplimiento de este por parte de los empleados.
 22. Se debe mantener en un lugar seguro, preferiblemente por medios mecánicos, como cajas de seguridad, documentos importantes como talonarios de cheques, títulos valores, tarjetas con las firmas autorizadas para expedir cheques, claves de seguridad, etc.
 23. Arqueos: es la inspección física del efectivo, fondos en poder de los custodios para verificar su existencia y propiedad a favor de la entidad.
 24. Confirmaciones: obtención directa de las instituciones de crédito o casa de bolsa.
- Nota: el auditor debe mantener absoluto control sobre las confirmaciones es decir debe recibirlas y enviarlas directamente.

0. Conciliación de cuentas: permite determinar no solo la corrección de los saldos que se tienen en las cuentas bancarias sino también pueden determinar si existe un control adecuado sobre las mismas ya que no deben existir partidas de externa antigüedad.
2. Revisión de transacciones: examen de documentación que ampara las entradas y salidas de efectivo y adquisición y venta, valores para verificar la autenticidad de las mismas.
3. Corte de movimientos: el auditor debe comprobar el corte de ingresos y egresos de efectivo estos deben comprender tanto el último ingreso por ventas, como el último cheque expedido
4. Revisión de traspasos de fondo: comprobación de los traspasos de fondos entre las cuentas bancarias de la misma empresa o con sus filiales.
5. Comprobación de valuación: verificar la correcta valuación de los fondos y monedas extranjeras con bases en las cotizaciones existentes en el cierre del ejercicio.
6. Cálculos de rendimiento: verificación de la corrección de los rendimientos, utilidades o pérdidas por enajenación de valores
7. Es preciso que exista control de los cheques emitidos, cargados por el Banco, caducados y cancelados.
8. Al menos una persona de los que firman los cheques, tiene que revisar los documentos que dan origen a la emisión de éstos, antes de firmarlos.
9. Las operaciones de las cuentas bancarias deben conciliarse periódicamente y dejarse evidencia de las conciliaciones de todas las cuentas de Efectivo en Banco, mensualmente.
10. En el caso de las operaciones en moneda extranjera, los pagos efectuados deben corresponderse con los conceptos y los montantes aprobados en los presupuestos correspondientes.
11. En las unidades presupuestadas, es imprescindible la actualización del Control de Recursos Presupuestarios de Salarios, Otros Gastos e Inversiones Materiales.

cionales realizados en divisas debe recibirse el
eda nacional correspondiente y por los cheques e
importes recibidos para adquisición de bienes debe aportarse dicho
contravalor.

13. Los funcionarios autorizados para firmar cheques no pueden contabilizar estas operaciones.
14. En las unidades presupuestadas deben compatibilizarse las informaciones de la Contabilidad Presupuestaria y de la Patrimonial.
15. Obtener los totales bancarios y en libros del estado de cuenta bancario y de la cuenta de efectivo en bancos, respectivamente.

2.3.4 Realizar revisiones Analíticas:

Se deberán comparar los saldos en caja con las expectativas de lo presupuestado y realizar estudios de los informes de variaciones en el presupuesto mensual de efectivo.

1. Presentación en los Estados Financieros y Revelación Suficiente.
2. Realizar investigaciones e inspeccionar documentación para las restricciones de efectivo y gravámenes. Considerar la presentación de estados y revelación con los principios de contabilidad generalmente aceptados
3. Sumar algunas relaciones que presenta la empresa y que pudieran ser incluidas dentro de los papeles de trabajo de Auditoría. Conciliar los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general. Existencia o suceso, derechos y obligaciones y valuación o asignación. Recuento del efectivo en caja:
4. Controlar todo el efectivo e instrumentos negociables poseídos por la empresa hasta que todos los fondos se hayan contado, insistir que el encargado del efectivo este presente durante el arqueo.
5. Obtener un recibo firmado por el encargado del fondo como constancia que le fueron devueltos los fondos al cliente de entera conformidad,
6. Asegurarse que todos los cheques pendientes de depositarse estén librados a la orden del cliente ya sea en forma directa o a través de endoso.
7. Confirmación de los saldos bancarios:

ar los saldos en depósito en cuentas bancarias a la
al para tal efecto se elabora un modelo de confirmación
bancaria, solicitada como parte de las pruebas de saldo en bancos.

9. Corrección e Inclusión:

10. Realizar pruebas para cerciorarse que todas las partidas que deban estar incluidas estén y eliminar aquellas partidas que no deben estar incluidas.

11. Al final del año se considera indispensable que exista un corte de las transacciones de entradas y salidas del efectivo si se debe presentar el saldo correcto del efectivo en el balance general y que los estados financieros revelen razonablemente la información financiera y los resultados de la operación. Revisar o elaborar conciliaciones Bancarias:

12. Cotejar los saldos bancarios con las respuestas de confirmaciones bancarias.

13. Verificar la validez de las partidas que componen la conciliación, tal como los depósitos en tránsito y cheques expedidos por la empresa y aun pendientes de pago por el banco a veces denominados cheques en tránsito

14. Examinar los estados bancarios en búsqueda de alteraciones o modificaciones de cifras.

15. Cuando el control interno sea deficiente, el auditor podrá personalmente proceder a efectuar la conciliación bancaria.

16. Obtener y utilizar los estados de cuenta bancarios a una fecha posterior al cierre:

17. La empresa deberá solicitar a su banco que le envíen los estados de cuenta, que deberán ser remitidos directamente al auditor.

18. Al recibir el estado de cuenta bancario de fecha posterior al cierre, y los cheques pagados en ese intervalo y los avisos de cargos y créditos, se comparan todos los cheques expedidos en el año anterior con el listado de cheques pendientes de pago, según conste en la conciliación de fin de periodo.

19. También se asegura que los depósitos en tránsito en la conciliación bancaria de fin de periodo hayan sido acreditados por el banco como depósitos en el estado posterior al cierre, además se examinara el estado de cuenta bancario y demás comprobantes en busca de partidas sospechosas.

s bancarias:

encia bancaria, varios días transcurrirán antes de que el cheque sea pagado por el banco sobre el cual se expidió. Por lo tanto, el efectivo depositado según los registros contables estará sobrestimado durante este periodo, dado que el cheque se incluirá dentro del saldo en el cual se deposito y no aparecerá restado del banco sobre el cual se libro.

Para obtener evidencia respecto a la validez de las transferencias bancarias o comprobar errores o irregularidades se elabora una cédula de los cheques a una fecha cercana al cierre en la fecha del cierre.

2.4 Aspectos Relativos de Evaluación al Control Interno al Rubro de Cuentas Por Cobrar

Las cuentas por cobrar se constituyen por todos los derechos exigibles de cobro originados por ventas. El incremento bruto de activos o disminución de pasivos experimentados por una entidad con efecto en su utilidad neta, durante un periodo contable. se refiere básicamente a empresas industriales y comerciales y no contemplan aquellos procedimientos de auditoria particulares que podrían ser requeridas en ciertos casos en empresas con características peculiares, tales como ciertas entidades de servicios, constructoras, extractivas de créditos y seguros.

Su objetivos es establecer los procedimientos de auditoría recomendados para el examen de los rubros de cuentas por cobrar, los cuales deberán ser diseñados por el auditor en forma específica en cuanto a su naturaleza, oportunidad y alcance.

Las cuentas por cobrar representan los activos adquiridos por la empresa a través de letras, pagarés u otros documentos por cobrar proveniente de las operaciones comerciales de ventas de bienes o servicios y también no provenientes de ventas de bienes o servicios.

Por lo tanto, la empresa debe registrar de una manera adecuada todos los movimientos referidos a estos documentos, ya que constituyen parte de su activo,

que éstos no pierdan su formalidad para convertirse

De ahí la importancia de controlar y de auditar las Cuentas por Cobrar. El auditio financiero establece los objetivos y procedimientos para realizar el examen previsto en la planeación de la auditoría a estas cuentas.

Según lo establece el boletín 5110 de normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

2.4.1 Concepto de cuentas por cobrar:

Las Cuentas por Cobrar son derechos legítimamente adquiridos por la empresa que, llegado el momento de ejecutar o ejercer ese derecho, recibirá a cambio efectivo o cualquier otra clase de bienes y servicios.

Atendiendo a su origen, las cuentas por cobrar pueden ser clasificadas en: Provenientes de ventas de bienes o servicios y No provenientes de venta de bienes o servicios.

1. Documentos por Cobrar:

Los documentos por cobrar son cuentas por cobrar documentadas a través de letras, pagarés u otros documentos, proveniente exclusivamente de las operaciones comerciales. Esta cuenta debe mostrarse rebajada de las estimaciones de deudores incobrables por este concepto y por los intereses no devengados por la sociedad.

2. Deudores Varios (neto):

Corresponde a todas aquellas cuentas por cobrar que no provengan de las operaciones comerciales de la empresa, tales como cuentas corrientes del personal o deudores de ventas de activos fijos. La estimación de deudores varios incobrables debe ser rebajada para su presentación en el balance.

3. Documentos y Cuentas por Cobrar a Empresas Relacionadas:

es no devengados que provengan o no de relaciones
o de recuperación no excede de un año a contar de la
fecha de los estados financieros.

2.4.2 Objetivos de la Auditoría de Cuentas por Cobrar:

Los objetivos que se establecen como aplicables a las cuentas por Cobrar se mencionan a continuación:

1. Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones de ventas.
2. Comprobar si los valores registrados son realizables en forma efectiva (cobrables en pesos).
3. Comprobar si estos valores corresponden a transacciones y si no existen devoluciones descuentos o cualquier otro elemento que deba considerarse.
4. Comprobar si hay una valuación permanente . respecto de intereses y reajustes- del monto de las cuentas por cobrar para efectos del balance.
5. Verificar la existencia de deudores incobrables y su método de cálculo contable.

2.4.3 Procedimientos de La Auditoría de Cuentas por Cobrar:

Respecto al Control Interno.

El análisis de crédito se dedica a la recopilación y evaluación de información de crédito de los solicitantes para determinar si estos están a la altura de los estándares de crédito de la empresa.

1. Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de las cuentas por cobrar.
2. Determinar la eficiencia de la política para el manejo de las cuentas por cobrar.
3. Verificar que los soportes de las cuentas por cobrar se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
4. Observar si los movimientos en las cuentas por cobrar se registran adecuadamente.

un completo sistema de control de las cuentas por cobrar adecuado a las condiciones de la empresa.

6. Comprobar que las modificaciones de las cuentas por cobrar sean correctamente autorizadas por quien corresponda.
7. Verificar que las cuentas por cobrar estén adecuadamente respaldadas.
8. Comprobar que las cuentas por cobrar estén vigentes y que las medidas de seguridad se apliquen correctamente (ejemplo: aseguradora de cheques)
9. Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado del manejo de las cuentas por cobrar. Al igual que el conocimiento y cumplimiento de éste por parte de los clientes y deudores.
10. Controlar el efectivo recibido de proveedores.
11. Efectuar compensaciones de cuentas a pagar contra cuentas a cobrar.
12. Controlar Notas de débito y de crédito (Rebajas por volúmenes de compras, etc.).
13. Mantener cheques anulados con orden de no pago, devueltos y emitidos de nuevo.

Entre otros.

2.4.4 Procedimientos:

Los procedimientos se evalúan de la siguiente forma:

1. Verificar físicamente junto con la persona responsable de las cuentas por cobrar los documentos que respalden los documentos por cobrar.
2. Comprobar físicamente la existencia de títulos, cheques, letras y documentos por cobrar e investigar cualquier irregularidad.
3. Comprobar físicamente la existencia de títulos en empresas relacionadas.
4. Comparar el resultado de la comprobación física con el mayor de Inversiones en Empresas Relacionadas.
5. Verificar con los estados financieros de las empresas relacionadas si el monto de las utilidades a repartir corresponde a los documentos por cobrar a empresas relacionadas.
6. Verificar que los datos de los deudores sean correctos, nombre, RUT, domicilio particular y laboral, etc.

z de los documentos, es decir, que los documentos
n firma, timbre y estampillas, ante Notario.

8. Verificar datos de los avales en caso que existieran, nombre, RUT, domicilio, etc.
9. Verificar que los avales, en caso que existieran, hayan firmado debidamente los documentos.
10. Verificar el historial de todos los documentos por cobrar, si han sido enviados a notaría, a bancos e instituciones financieras (como factoring, por ejemplo).
11. Verificar qué cuentas por cobrar han sido canceladas oportunamente, con atrasos, o si no han sido pagadas o protestadas.
12. Examinar las autorizaciones para la venta que originó el respectivo documento por cobrar.
13. Examinar la boleta de venta que originó el documento por cobrar, chequear que correspondan los valores y plazos y ver si coinciden.
14. Examinar las facturas de clientes, así como otros documentos justificativos de las cuentas por cobrar.
15. Seleccionar un número de documentos por cobrar de clientes y/o otros deudores y comprobar las entradas de aquellos en los registros contables.
16. Analizar esta partida y conciliar su saldo con el mayor de Clientes, Documentos por Cobrar, Deudores Varios y Documentos y Cuentas por cobrar a empresas relacionadas.
17. Chequear que existan los registros de deudas para con la empresa de los propios trabajadores de la empresa.
18. Verificar que exista factura o boleta a los trabajadores que son deudores de la empresa.
19. Verificar que los montos cobrados por concepto de intereses hayan sido debidamente calculados.
20. En caso de existir arriendos por cobrar, verificar que exista el contrato de arriendo respectivo y si el monto coincide con el canon de arriendo.

an reclamaciones por cobrar a compañías de seguros, condiciones de la póliza y monto asegurado ante un determinado siniestro.

22. Verificar si existen cuentas por cobrar a proveedores. Se refiere a los casos en que, después de haber realizado una compra de mercaderías y haberla pagado, tal mercancía resultó defectuosa o llegó con algún faltante, y el proveedor atenderá el reclamo mediante una nota de crédito.
23. Verificar las notas de créditos emitidas por el proveedor y ver si coincide con los documentos que respalden la devolución
24. Verificar si existen depósitos en garantía de cumplimientos de contratos, por ejemplo cuando la empresa es contratada para realizar cualquier obra o prestar un determinado servicio, y el contratante exige que se haga un depósito garantizado que el objetivo de tal contrato será cumplido.
25. Chequear que el monto reembolsado corresponda a la garantía citada en el punto anterior
26. Revisar si existen cuentas por cobrar a los accionistas. Se registra en esta cuenta cualquier deuda que los accionistas hayan contraído con la empresa por conceptos diferentes a lo que todavía deban del capital que suscribieron
27. Verificar si existen anticipos a proveedores. En algunas oportunidades, una empresa se ve en la necesidad de hacer un anticipo a cuenta para garantizar el abastecimiento de mercadería o de la prestación del servicio. A esta empresa le surge, por lo tanto, un derecho que será cobrado en el momento en que sea recibida la mercadería o el servicio que ha comprado.
28. Chequear que el monto recepcionado a cuenta de anticipos a proveedores corresponda con los documentos que respalden esta situación.

2.4.5 Respecto a los Deudores Incobrables

1. Verificar la ubicación física de documentos incobrables.
2. Revisar los documentos o antecedentes de los documentos incobrables para verificar que se usaron todas las instancias para el cobro de éstos.
3. Verificar que se ha usado el método adecuado en el cálculo de la estimación de deudores incobrables.

se para la estimación se ajusta a las disposiciones

5. Revisar en el Mayor la cuenta Estimación de Deudores Incobrables.
6. Verificar que los ajustes a la cuenta deudores incobrables por concepto de inflación y/o corrección monetaria sean calculados y registrados.
7. Verificar si ha habido deudores incobrables que se hayan presentado a cancelar una deuda.
8. Comprobar que esta situación aparezca en los registros contables.

El auditor debe obtener información sobre las principales características de los ingresos y las cuentas por cobrar tales como procedimientos de facturación, embarques controles de inventarios, políticas de precio, descuento y devoluciones, política para la determinación de estimación para las cuentas de dudosa recuperación.

2.4.6 Estudio y Valuación Preliminar del Control Interno

Llevar a cabo el estudio y valuación preliminar del control interno contable existente y la localización de controles claves para el manejo de los ingresos y las cuentas por cobrar incluyendo la evaluación de los controles internos.

2.4.7 Pruebas de cumplimiento

Desarrollar pruebas de cumplimiento que proporcionen el grado de seguridad razonable de control.

en términos generales, las pruebas de cumplimiento se enfocan a corroborar el funcionamiento de los controles claves; algunos de los cuales se describen en el párrafo por lo tanto por cualquier procedimiento de auditoría deben diseñarse en función a las circunstancias particulares de la entidad.

2.4.8 Pruebas Sustantivas

Tomando en cuenta la planeación de la auditoría, y el estudio y evaluación del control interno y los factores de riesgo e importancia relativa, el auditor determinará la naturaleza de las pruebas sustantivas midiendo el alcance y



de necesarias, mismas que proporcionan evidencia de integridad, existencia y exactitud sobre las cuentas por cobrar como ejemplo:

1. Integración de saldos
2. Circularización
3. Resumen de circularización
4. Análisis de antigüedad de saldos.

5. Depuración de Cuentas
6. Creación de estimaciones contables para el rubro.

2.5 Aspectos Relativos de Evaluación al Control Interno al Rubro de Inventarios.

El rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta tal como materia prima, producción en proceso, mano de obra y gastos indirectos, artículos terminados y otros materiales que se usen en el empaque, envase o refacciones. Como lo establece su boletín 5120 de normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

2.5.1 Objetivos de Auditoría.

Se considera que pueden ser entre otros los siguientes:

1. Comprobar la existencia física
2. Verificar que sean propiedad de la entidad
3. Determinar la existencia de gravámenes
4. Verificar la correcta valuación y considerando que no excedan el valor de realización.
5. Verificar la consistencia de aplicación de los métodos de valuación
6. Comprobar la adecuada presentación en el Balance.

ión Preliminar del Control Interno

Deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en el boletín 3050 de la comisión de auditoría generalmente aceptadas. Es por ello que deben cumplirse los objetivos a la autorización, procesamiento y clasificación de transacciones, salvaguarda física y de verificación y evaluación, incluyendo aquellos que sean de actualización, dicho control interno está vinculado a las actividades de compra, fabricación, distribución y venta e incluso la consignación, es por ello que el estudio y evaluación de aplica para asegurar la corrección de los inventarios además su adecuada valuación histórica y actualización

2.5.3 Procedimientos de la Auditoría Inventario Respecto al Control Interno

1. La persona del almacén debe contar, medir y pesar todos los productos recibidos, sin tener acceso al documento del suministrador (Recepción a ciega).
2. Las Tarjetas de Estiba tienen que estar actualizadas y colocadas junto a los productos almacenados o en lugar próximo a los que se encuentren a la intemperie o destilen sustancias que deterioren las mismas.
3. Los almacenes tienen que ofrecer seguridad y encontrarse limpios y ordenados.
4. Los Submayores de Inventario del área contable deben estar al día.
5. El almacén tiene que informar las existencias de cada producto en todos los modelos de entradas y salidas, después de anotados estos movimientos y dichas existencias tienen que cotejarse diariamente con las de los Submayores de Inventario, localizándose inmediatamente las diferencias detectadas.
6. Cuando el programa automatizado contable y el del Control de Inventarios no estén integrados, se ejecutará el Cuadre Diario en Valores por el Área de Contabilidad.

- ...ntar con listados de los cargos y nombres del personal
...o y de los nombres, cargos y firmas del personal
autorizado a solicitar u ordenar la entrega de productos.
8. Es obligatorio elaborar un Plan anual y efectuar conteos periódicos del 10% de los productos almacenados, sistemática y mensualmente y cuando estos chequeos arrojen diferencias sistemáticas, realizarse un inventario general anual.
 9. El personal de los almacenes tiene que tener firmadas Actas de Responsabilidad Material por la custodia de los bienes materiales y en caso de faltantes o pérdidas, aplicárseles dicha responsabilidad, de acuerdo con lo regulado por el Decreto-Ley 92-86.
 10. Cuando se detecten faltantes o sobrantes de bienes materiales se elaborarán los expedientes correspondientes y se contabilizarán inmediatamente, tramitándose y aprobándose dentro de los términos establecidos.
 11. Las producciones terminadas y las producidas para insumo remitidas a los almacenes tienen que estar amparadas por el documento justificativo de la entrega de éstas.
 12. Es preciso controlar a través de las Tarjetas de Estiba y de los Submayores de Inventario, los materiales y los equipos por instalar destinados al proceso inversionista, así como los productos recibidos o remitidos en consignación y en depósito.
 13. En el caso de detectarse diferencias físicas entre lo facturado por ventas de productos y lo recibido como pagos por los clientes, deben elaborarse los expedientes de faltantes correspondientes.
 14. Debe existir un control eficaz de los útiles y herramientas en uso y éstos verificarse sistemáticamente; elaborándose en caso de detectarse faltantes o sobrantes de estos bienes los expedientes correspondientes, contabilizándose correctamente y aplicándose la responsabilidad material.
 15. El personal del almacén no puede tener acceso a los registros contables, ni a los Submayores de Control de Inventarios.

ne que revisar los precios y cálculos de los productos

17. Los inventarios ociosos por exceso o por desuso deben controlarse separadamente y activarse las gestiones para su eliminación.

2.5.4 Pruebas de cumplimiento

Desarrollar pruebas de cumplimiento que proporcionen el grado de seguridad razonable de que los procedimientos de control interno en los que se deposita la confianza existen y se aplican eficazmente, estas pruebas son necesarias términos generales, pues se enfocan a corroborar el funcionamiento de los controles claves; algunos de los cuales se describen por lo tanto por cualquier procedimiento de auditoría deben diseñarse en función a las circunstancias particulares de la entidad.

Algunas de las pruebas de cumplimiento aplicables a las áreas de inventarios se realizan mediante técnicas de auditoría ya conocidas como lo es:

1. Inspección
2. Documentación
3. Entrevistas
4. Cálculos globales
5. Revisión analítica

2.5.5 Pruebas Sustantivas

Tomando en cuenta la planeación que debió incluir entre otros aspectos lo siguiente el estudio y evaluación del control interno, el desarrollo de las pruebas de cumplimiento y considerando nuevamente factores importancia relativa y riesgo de auditoría el auditor debe establecer la naturaleza y procedimientos que considere necesarios es de considerar que dichas pruebas se aplican en conjunto con las pruebas de cumplimiento. Entre otras tenemos las siguientes:

1. Propiedad Verificar, que los inventarios presentados en todas las áreas son propiedad de la entidad.

ad. Evaluación física de la planeación de la toma física

3. Considerar la detección de partidas de inventario que hayan perdido su valor por deterioro físico, lento movimiento.
 4. Revisión del corte de operaciones
 5. Comprobando la existencia en poder de terceros
 6. Comprobando la existencia de terceros en poder de la empresa.
 7. Observación y pruebas físicas de inventarios rotatorios
 8. Observación y pruebas físicas de la toma de inventarios en fecha distinta a la de fin del ejercicio.
 9. Comprobación de la sumarización y costeo de los inventarios físicos.
 10. Valuación
 11. Costos específicos
 12. Revisión de mercancías en tránsito
 13. Verificación de anticipo a proveedores
 14. Verificación de las estimaciones por la pérdida de valor en inventarios.
- Declaraciones obtención de declaraciones de a administración
- Presentación y revelación, donde se debe cerciorarse de que existe revelación adecuada a los estados financieros. Y cerciorarse de que se revelara adecuadamente lo siguiente:
- a) Principales grupos que integran los inventarios
 - b) Métodos seguidos por valuación
 - c) Estimaciones por pérdida de valor
 - d) Gravámenes sobre inventarios
 - e) Compromisos de compra o de venta de inventarios a un plazo mayor o diferentes características.
 - f) Actualización de cifras de costo de ventas, ya sea de métodos de inventarios.

Bienes de evaluación al control interno al rubro tangibles

De conformidad con las normas de información financiera se establece que inmuebles, maquinaria, y equipo son bienes tangibles que tienen por objeto el uso o usufructo de los mismo en beneficio de la empresa, así como la producción de artículos para su venta o para el uso de la propia entidad o la prestación de servicios por la entidad a su clientela o al público en general. Como lo establece en el boletín 5150 de las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

La adquisición de estos bienes es específicamente para su uso y no para su venta. Ejemplo: maquinaria, equipo de computo.

La Propiedad, Planta y Equipo representa los activos tangibles adquiridos, construidos o en proceso de construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos o para usarlos en la administración de un ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios.

2.6.1 Objetivos de Auditoría

El auditor financiero establece los objetivos y procedimientos de auditoría para realizar el examen previsto en la planeación, objetivo enumerar cuales son dichos objetivos y procedimientos para la evaluación de la Propiedad, Planta y Equipo en la organización.

Valor histórico Para los componentes de la Propiedad Planta y Equipo el valor histórico se determina por todas las erogaciones y cargos hechos por la empresa hasta colocarlos en condiciones de utilización.

El examen que se le realiza a este componente del balance se basa en dos tipos de objetivos, unos de propósito general y otros de tipo específico.

2.6.2 Generales

1. comprobar la existencia real de los activos enunciados por la empresa.

de los registros de este componente para la totalidad forman.

3. Analizar que las modificaciones de la cuenta Propiedad, planta y equipo ha sido debidamente registradas.
4. Indagar si los conceptos relacionados con este rubro (depreciaciones, ajustes por inflación, perdida por obsolescencia, etc.) han sido estimados apropiadamente.
5. Examinar que los valores correspondientes a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo de la compañía están debidamente clasificados y mostrados de acuerdo a sus condiciones.
6. Juzgar la correcta valuación y registro en los libros de contabilidad.

2.6.3 Específicos

- 1 Determinar la correcta clasificación y presentación de los activos fijos en los estados financieros.
- 2 Determinar la propiedad o la existencia de alguna restricción sobre cualquiera de estos activos.
- 3 Constatar que estos estén registrados correctamente y de acuerdo a las normas existentes.
- 4 Establecer la existencia física de los activos fijos.
- 5 Determinar si la depreciación del período es razonable.
- 6 Determinar si los ajustes por inflación necesarios fueron hechos correctamente.
- 7 Del examen que realice el auditor financiero de la Propiedad, Planta y Equipo, depende la correcta valuación de los activos fijos de la empresa.

2.6.4 Procedimientos de Auditoria

De acuerdo con el boletín 3040 de la comisión de normas y procedimientos de auditoría deberá efectuarse de manera que la planeación establezca la adecuada presentación y alcanzar los objetivos en forma más eficiente.

Entre algunos se debe mencionar la importancia en la revisión analítica de la evidencia suficiente. Entre los cuales tenemos los siguientes:

zaciones para las compras y ventas o retiros de

2. Examinar las facturas de los proveedores y las liquidaciones de los contratistas por trabajos realizados, así como otros documentos justificativos de los desembolsos efectuados.
3. Comparar los presupuestos de obras o los importes autorizados para la construcción, compra o adquisición de propiedades y equipo con los desembolsos reales y verificar si coinciden.
4. Analizar esta partida y conciliar su saldo con el mayor de propiedades, planta y equipo
5. Comprobar físicamente la existencia de vehículos
Comparar el resultado de la comprobación física con el mayor y de propiedades, planta y equipo e investigar cualquier irregularidad
6. Comprobar físicamente la existencia de las propiedades, planta y equipo, en su defecto hacer una selección de acuerdo al criterio de materialidad
7. Comparar el resultado de la comprobación física con el mayor de propiedades, planta y equipo e investigar cualquier irregularidad
8. Seleccionar el número de órdenes de compra de importancia y comparar el precio de las mismas con las cotizaciones obtenidas
9. Seleccionar un número de facturas de proveedores y comprobar las entradas de aquellas en las respectivas tarjetas de control
10. Seleccionar un número de tarjetas de control de existencias y comprobar si las salidas registradas en las mismas, se hallan amparadas por pedidos de almacén o por asientos de ajuste.
11. Seleccionar un número de facturas de proveedores y compararlas con las correspondientes:
 - a) Órdenes de compra
 - b) Boletas de recepción

arse muy cuidadosamente y por aparte, teniendo en cuenta que se debe:

1. Analizar esta partida y conciliar su saldo con el mayor de propiedades, planta y equipo.
2. Comprobar si la base para la depreciación se ajusta a las disposiciones legales y a la política aprobada por la junta directiva.
3. Verificar los cálculos de la depreciación.

Algunos artículos que hablan de los bienes intangibles en la Ley del impuesto sobre la renta.

Articulo 37. Deducción de las inversiones

Articulo 38. activos fijos, gastos y cargos diferidos

Articulo 39. Porcentajes de amortización

Articulo 40. Porcentajes de depreciación de activos fijos

Articulo 41. Porcentajes de depreciación de maquinaria y equipo.

Articulo 42. Regla para la deducción de inversiones

2.6.6 Pruebas de Cumplimiento.

Se dice que se debe desarrollar prueba de cumplimiento que proporcionen en el grado de seguridad razonable de que los procedimientos el grado de seguridad razonable de que los procedimientos de control interno en los que se tiene la confianza, existen y se aplican efectivamente dichas pruebas y comprueban que se tiene correcto control.

En términos generales las pruebas de cumplimiento se enfocan a verificar el funcionamiento de los controles internos clave y como tal los procedimientos de auditoría deben diseñarse en función de la entidad

2.6.7 Pruebas Sustantivas.

Como resultado de la planeación debe incluir entre otros aspectos el estudio y evaluación del control interno contable el desarrollo de de las pruebas de cumplimiento y considerando factores de importancia relativa y riesgo de auditoria

er las pruebas que considere necesarios entre las

- a) Propiedad, deberá examinar la escritura o título de propiedad y autorización que ampare dicha posesión.
- b) Podría verificarse el cumplimiento de procedimientos de control
- c) Existencia e integridad, deberá cumplirse con los siguientes procedimientos, examen de las adquisiciones, inspección física, cerciorarse de que los bienes en proceso, se encuentren aun inconclusos y estén sin ser utilizados
- d) Comprobación en poder de terceros algunos bienes, así como los terceros en poder de la empresa.
- e) Valuación, revisar que los métodos de registro hayan sido aplicables consistentemente, en caso de construcciones o instalaciones realizadas por la entidad se revisaran los conceptos por ordenes de trabajo
- f) Verificar la determinación de la actualización del costo histórico de su depreciación acumulada y su correspondiente efecto en el resultado del ejercicio.
- g) Costos específicos de reposición. Siempre que haya existido avalúos por un perito independiente.
- h) Verificar los montos actualizados de manera desproporcional a la entidad.
- i) Comprobar que el resultado de la venta de algún bien haya sido correctamente registrado.
- j) Cerciorarse de todas la bajas de activos durante la revisión se realizo de manera correcta.
- k) Comprobar que el tratamiento de las herramientas y moldes, y adaptaciones o mejoras y reparaciones mayores hayan sido efectuadas de acuerdo a las políticas establecidas por la entidad.
- l) Revisar el cálculo de la depreciación y correcto registro.
- m) Revisar los cargos a resultados, así como los abonos y comprobar la equidad del asiento contable.
- n) Verificar que los bienes están protegidos y asegurados.
- o) Investigación de gravámenes restricciones y compromisos.

de que la carta de declaraciones de la administración indique los aspectos más relevantes a los inmuebles, maquinaria y equipo según las características de la entidad. Así como confirmar la correcta presentación en los estados financieros

2.7 Aspectos relativos de evaluación al control interno al rubro de activos fijos intangibles

Como lo establecen las normas de información financiera intangibles son aquellos activos no circulantes que sin ser materiales o corpóreos son aprovechables en el negocio.

El auditor debe poner mucha atención en este componente del activo, ya que en el se encuentran todos los gastos pagados por anticipado hechos por la empresa y que en un momento pueden traerle a la misma un beneficio futuro. En su boletín 5160 de normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados menciona que.

2.7.1 Objetivos de auditoría para Gastos Diferidos

Obtener suficiente evidencia acerca de:

1. Que los gastos pagados por anticipado representan beneficios o servicios a ser recibidos o utilizados en los próximos ejercicios periodos, por los cuales se ha contraído una obligación o desembolsado fondos.
2. Todas las transacciones o saldos de los gastos diferidos están adecuada e íntegramente contabilizados en los registros correspondientes.
3. Todas las transacciones correspondientes a la cuenta de activos diferidos están registradas o atribuidas al periodo adecuado.
4. Los montos de esta cuenta están debidamente calculados de acuerdo con la naturaleza y los términos de la transacción y las normas contables.
5. Que reflejan todos los hechos y circunstancias que afectan su valuación de acuerdo a las normas contables.
6. Obtener certeza de la realidad de los valores registrados.

adecuadamente resumidas, clasificadas y descriptivas todos los aspectos necesarios para una adecuada comprensión de estos saldos y transacciones que afectan la cuenta.

8. Verificar que los plazos de amortización que se manejaron durante el periodo sean los adecuados y reflejen claramente la realidad de la empresa respecto a este rubro.

Algunos ejemplos, Gastos diferidos

- a) Intereses
- b) Seguros
- c) arrendamientos
- d) honorarios
- e) servicios
- f) bodegajes
- g) comisiones

2.7.2 Programa de auditoria

Para validar la información que la empresa suministra, con respecto a los Gastos Diferidos, se debe fijar el siguiente programa de auditoría desarrollando los puntos que describimos a continuación.

2.7.3 Procedimientos de Auditoría para Gastos Diferidos

1. Preparar un análisis de cargos diferidos y gastos pagados por anticipado, indicando la base y determinando la corrección de los costos de las acumulaciones y las cancelaciones.
2. Revisar los asientos de gastos pagados por anticipado para identificar partidas inusuales o significativas.
3. Determinar si es correcto que se difieran o amorticen cargos diferidos poco comunes.
4. Examinar los asientos del registro de seguros en el año comprobarlos contra las facturas, comprobar la exactitud de las distribuciones.

- de seguros en vigor al fin de año; anotar quien, que y
urado y la importancia de cualquier cláusula especial;
comparar las partidas pendientes con el registro.
6. Comprobar si se han registrado los gastos pagados por anticipado usuales dentro del desarrollo de la empresa para verificar posibles omisiones.
 7. Revisar las existencias de los suministros de oficina, que estén de acuerdo al saldo registrado en libros
 8. Buscar activos de esta categoría no registrados:
 9. Examinando documentos no anotados
 10. Examinando documentos posteriores a la fecha del balance.
 11. Examinando los egresos de caja posteriores a la fecha de cierre.
 12. Preparar cédula de diferidos.
 13. Investigar los saldos, anormales o antiguos y obtener una explicación para ellos
 14. Investigar la existencia de saldos crédito y reclasificarlos en una cuenta de pasivo.

2.7.4 Pruebas de Cumplimiento

Desarrollar pruebas de cumplimiento que permitan dar una seguridad razonable de que los procedimientos son elaborados de manera correcta y verificada. Entre las cuales tenemos los siguientes.

1. Verificar que la gerencia realiza revisión periódica del valor contable y el plazo de amortización de los cargos diferidos.
2. Determinar si se revisan las transacciones y saldos de la cuenta diferidos e investigar características dudosas, para comprobar la veracidad de saldos y transacciones.
3. Verificar que los comprobantes de las cuentas registradas intangibles, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
4. Observar si se emplean procedimientos para revisar la correcta erogación de los gastos pagados por anticipado, para comprobar así la valuación de este componente.

Exista un control sobre los suministros de oficina y que las medidas para la adecuada utilización de estos elementos, igualmente que prevengan hurtos que afecten considerablemente a la empresa.

6. Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado de los cargos diferidos y de la salvaguarda de los suministros de oficina. Al igual que el conocimiento y cumplimiento de este por parte de los empleados.

La cuenta de intangibles está constituida por gastos pagados por anticipado los cuales evitan erogaciones de fondos en ejercicios futuros.

2.7.5 Pruebas Sustantivas

Como resultado de la planeación que debió incluir los aspectos, el estudio y evaluación del control interno contable y el desarrollo de las pruebas de cumplimiento y considerando los factores de importancia relativa y riesgo de auditoría el auditor debe establecer la naturaleza de las pruebas sustantivas con el alcance y oportunidad que considere necesarios.

Entre las cuales se podría enumerar las siguientes:

1. Revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del sistema de Control Interno y con base en dicha evaluación:

Realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo a las circunstancias.

Preparar un memorando o informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para nuestra carta de recomendaciones.

1. Propiedad. Deberá examinar la documentación que sustente dicha información. Y aplicar ciertos procedimientos de control como verificar el

ello de la adecuada custodia y comparación de la

2. Existencia e integridad, aplicara entre otros los incrementos del periodo auditado, la inspección física de documentos comprobatorios de que los activos registrados existan.
3. Valuación verificar la capitalización de los intangibles se haya efectuado únicamente cuando hayan sido comprados, verificados que haya consistencia en la política de capitalización y el periodo de amortización.
Entre otras.

Declaraciones, obtención de declaraciones de la administración se deberá cerciorarse de que en la carta de declaraciones se indique los aspectos relevantes de activos intangibles así mismo confirmar la correcta presentación en los estados financieros del ejercicio en revisión.

2.8 Aspectos relativos de evaluación al control interno al rubro de Pasivo.

Como se establece en los postulados básicos de las normas de información financiera el pasivo es el conjunto o segmento, cuantificables de las obligaciones presentes de una entidad particular vitalmente ineludibles, de transferir efectivo bienes o servicios en el futuro a otras entidades como consecuencia de transacciones o eventos pasados. El boletín de normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados e su boletín 5170 de pasivo establece

Como pasivos pueden efectuarse las siguientes:

1. las que se encuentran definidas en cuanto a beneficiarlo y monto que dan lugar a cuentas y documentos x pagar tales como proveedores, acreedores, prestamos bancarios. Impuestos, nominas, intereses, etc.
2. Las que estiman o calculan, tales como prestaciones acumuladas al personal, publicidad y pensiones reservas, para pérdidas en compañías de seguros.

toria.

llevar a cabo el examen de pasivo entre otros buscan

lo siguiente:

1. El pasivo se clasifica de acuerdo con su fecha de liquidación o vencimiento, en pasivo a corto plazo y pasivo a largo plazo.
2. Compra de mercancías o servicios, surgen en el momento de tomar posesión de las mercancías o recibidos los servicios.
3. Registrar los pasivos deduciendo los descuentos comerciales, pero sin deducir los descuentos por pronto pago.
4. Deberán registrarse estimaciones pueden encontrarse los pasivos por gratificaciones, vacaciones, salarios cuotas patronales del seguro social, garantías, incentivos, etc.
5. La PTU representa una obligación contractual.
6. Los préstamos obtenidos en efectivo, deberán registrarse por el importe recibido o utilizado.
7. Cuando firmasen documentos amparando compras a crédito, deberán registrarse de inmediato.
8. En caso de pasivos a liquidarse en tablas de amortización se registrara el total cargando el importe de los intereses no devengados a una cuenta de cargos diferidos.
9. Los pasivos en moneda extranjera se convertirán al tipo de cambio oficial.
10. El pasivo de emisión de obligaciones representa el importe a pagar por las obligaciones emitidas de acuerdo con el valor nominal de los títulos. Los intereses deberán registrarse conforme se devenguen.
11. Por razón de su pronta o inmediata exigibilidad debe presentarse como el primero de los grupos en el estado de Posición Financiera.
12. Es importante presentar por separado los adeudos a favor de proveedores. Estos saldos deberá incluir los fletes, gastos de importación, etc. aun si están pendientes de pago.
13. Los saldos deudores deberán reclasificarse como cuentas por cobrar o como inventarios. Los pasivos que representen financiamientos bancarios a corto plazo deberán presentarse por separado.

del pasivo a largo plazo deberá presentarse también

15. Los pasivos a favor de la compañía afiliada debe presentarse por separado ya que conservan una característica especial en cuanto a su exigibilidad.
16. Las cuentas por pagar a acreedores diversos se agrupan generalmente en un solo total.
17. Los pasivos por el ISR y por la PTU, deben mostrarse separadamente en forma individual.
18. En caso de pasivos importantes en moneda extranjera deberán revelarse con una nota a los estados financieros.
19. Deberán informarse también de restricciones o hechos de importancia relacionadas con el pasivo.
20. Es indispensable informar de las garantías mediante notas a los estados financieros.
21. En el caso de obligaciones emitidas, deberá informarse claramente las características de la emisión, el monto, número de obligaciones en circulación, valor nominal, garantías, vencimiento, tasa de intereses etc.
22. Los intereses no devengados incluidos en los saldos de las cuentas de pasivo deberán excluirse para fines de presentación en el balance.

Y así Comprobar que todos los pasivos que muestra el Estado de posición Financiera son reales y presentan obligaciones a la fecha del mismo. Verificación que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entidad.

Comprobar que los pasivos no están garantizados por gravámenes sobre activos o garantías.

Comprobar que los pasivos están adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los estados financieros, incluyendo las notas.

2.8.2 Control Interno:

Se deben de cumplir los objetivos relativos a la autorización, procesamiento y clasificación de transacciones, verificación y evaluación, incluyendo los aplicables a control de PED.

considerarse en la revisión, en forma enunciativa más no
internos claves en cuanto a:

1. Segregación de funciones, recepción, pago, enajenación, verificación, registro y pago.
2. Autorización a diferentes niveles para contraer pasivos y garantizarlos.
3. Uso y control de efectivo de órdenes de compra y notas de recepción pre numeradas.
4. Revisión de facturas, precios y cálculos contra órdenes de compra y notas.
5. Determinación del monto de los pasivos por impuestos.

Importancia Relativa y Riesgo de Auditoría:

Al diseñar sus pruebas de auditoría debe considerar aquellos factores o condiciones que pueden influir en la determinación de riesgo. Ejemplos de ello pueden ser:

1. Naturaleza y características propias de pasivo
2. Falta de segregación de funciones
3. Registro de auxiliares poco confiables
4. Ajustes Frecuentes en el pasivo
5. Falta de comunicación entre el depto. Que compra y el de contabilidad.
6. Restricciones financieras

2.8.3 Procedimientos de Auditoría:

Planeación:

El auditor debe obtener información sobre las características de los pasivos, tales como vencimientos, tasas de interés, moneda en la que se contrato. Dichas características incluyen en forma en que opera la empresa, sus condiciones jurídicas, sistemas de información, políticas de registro, estructura y calidad de organización.

Revisión Analítica:

zan para conocer el negocio, identificar cuentas con
terminar el alcance, oportunidad y naturaleza de los
procedimientos. Algunos de los procedimientos utilizados por el auditor pueden
ser:

1. Análisis de variaciones de un periodo a otro contra el presupuesto
2. Pruebas globales de impuestos., intereses devengados no pagados regalías etc.
3. Comparación del número de días de crédito con la cifra equivalente al año anterior.
4. Comparación de la lista de proveedores de un periodo a otro.

Estudio y Evaluación del Control Interno:

Consiste en llevar a cabo el estudio y evaluación del Control Interno contable existente y la localización de controles clave en el manejo del pasivo. Lo anterior incluye los controles internos al PED, particularmente en aplicaciones importantes donde la información se procesa sin dejar huella visible.

Habiéndose determinado, la confianza en el sistema del control interno, el auditor estará en posición de definir la naturaleza de los procedimientos de auditoria, tanto cumplimiento como sustantivos, con el alcance y oportunidad que considere necesario.

2.8.4 Pruebas de Cumplimiento:

El auditor desarrolla pruebas de cumplimiento con el objeto de adquirir seguridad razonable de que los procedimientos contables en los que pretende depositar su confianza existen y se aplican

Dichas pruebas son necesarias ya que se relacionan con procedimientos claves de control que ha sido considerado en la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de pruebas sustantivas. Se enfoca a corroborar el funcionamiento del control interno.

pasivos:

ayudan al auditor a obtener evidencia suficiente y competente con respecto a la información que se vierte en los estados financieros en cuanto a la existencia, integridad, valuación, propiedad presentación y revelación de las obligaciones y deudas contraídas pendientes de liquidar, las cuales son:

a. Confirmación:

Obtención de comunicación escrita con instituciones que otorgaron créditos, de acreedores, proveedores, etc. Es fundamental, ya que es la única fuente externa que tiene el auditor para conocer obligaciones.

b. Pagos posteriores:

Examen de la documentación de los pasivos pagados con posterioridad a la fecha del balance. Con el objeto de asegurarse de la existencia y autenticidad de los pasivos.

c. Examen de documentación:

Inspección de la documentación que compruebe las obligaciones y deudas contraídas. Cuando el auditor no recibió respuesta a la confirmación que envió, ni hubo pagos posteriores, deberá examinar la documentación original que compruebe la obligación. Deberá aplicar la siguiente información.

1. Investigación en busca de posibles pasivos no registrados: Examen de las transacciones registradas de la fecha del balance general, de documentos pendientes de registro.
2. Verificación de cálculos y pruebas globales: Revisión de las bases para el registro de los pasivos acumulados y de sí cálculo y estimación del saldo probable de una cuenta en base a la información conocida.

Declaraciones; la obtención de las declaraciones de la administración cerciorarse de que la carta se indiquen los aspectos de pasivo según las circunstancias

Se cerciorará el auditor de los siguientes aspectos:

Clasificado de acuerdo con su fecha de liquidación

2. Que se presenten de los diferentes conceptos de pasivo a corto plazo dentro del estado de posición financiera se haga de acuerdo a su agrupación y su exigibilidad.
3. Que los pasivos que presenten financiamientos bancarios a corto plazo se presente por separado.
4. En caso de pasivos en moneda extranjera se revele en notas o en el balance.
5. Que en el caso de pasivo a largo plazo, este se muestre con tantos detalles como sea necesario describiendo la naturaleza de cada uno.
6. Que se utilice en cada caso las notas a los estados financieros.
7. Que se informe de algunas restricciones que en algunos contratos de créditos se imponen al deudor como son restricciones al pago de dividendos
8. En caso de financiamiento se revele en los estados financieros.

2.9 Aspectos relativos de evaluación al control interno al rubro de Capital Contable

La definición de los conceptos básicos integrantes de los estados financieros se menciona que el capital contable es el derecho de los propietarios sobre el activo neto que surgen de las aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución+

Los aspectos fundamentales relativos al estudio y evaluación del control interno y los procedimientos de auditoría que se mencionan, se refieren al capital contable de entidades establecidas con fines de lucro, principalmente sociedades mercantiles, así como también de otro tipos de entidades, cuyo capital contable se integre en forma similar a estas y no incluye todos aquellos procedimientos de

podrían ser requeridos en el caso de las entidades físicas.

Así establecer los procedimientos de auditoría recomendados para el examen del rubro del capital contable, los cuales deberán ser diseñados por el auditor en forma específica en cuanto a su naturaleza, oportunidad y alcance, tomando en cuenta las condiciones y características de cada entidad. Como lo establece el boletín 5190 de normas y procedimientos de Auditoría Generalmente aceptados.

2.9.1 Objetivos de Auditoría

Los objetivos de los procedimientos de auditoría relativos al capital contable son los siguientes:

1. Comprobar que los saldos y movimientos estén de acuerdo con la escritura constitutiva y sus modificaciones, el régimen legal aplicable y los acuerdos de los accionistas y la administración.
2. Verificar que los conceptos que integran el capital contable estén debidamente valuados.
3. Determinar las restricciones existentes.
4. Comprobar se adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

2.9.2 Control Interno.

El estudio y la evaluación del control contable deberán efectuarse conforme a lo dispuesto en el boletín 3050 ~~%~~Estudio y Evaluación del Control Interno+. Consecuentemente, deben de cumplirse los objetivos relativos a la autorización, procesamiento y clasificación de transacciones, salvaguarda física y de verificación y evaluación, incluyendo los que sean aplicables a la actualización de cifras y a los controles relativos al proceso electrónico de datos (PED).

considerarse en la revisión, estudio y evaluación de la
rubro sobre el capital contable, incluyen los controles

claves, los cuales deberán dirigirse a:

1. Existencias de registros de la emisión de los títulos que amparen las partes del capital social.
2. Custodia y arqueo de los títulos.
3. Autorización y procedimientos adecuados para el pago de dividendos.
4. Información oportuna del departamento de Contabilidad de los acuerdos de los accionistas o de los administradores, que afecten las cuentas del capital contable.
5. Comparación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
6. Información sistematizada sobre cifras actualizadas.

2.9.3 Importancia Relativa y el Riesgo de Auditoria.

En la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en el rubro del capital contable, el auditor debe de considerar, entre otros elementos, su importancia relativa relación con los estados financieros tomados en su conjunto, así como los riesgos de auditoría.

La planeación de las pruebas de auditoría en el rubro de capital contable, debe incluir el análisis de los factores o condiciones, que puedan influir en la determinación de los riesgos de auditoría. Dichos factores se pueden referir tanto al riesgo de error inherente, como al riesgo que los controles relativos no lo detecten, o bien que el auditor no los descubra. Ejemplos de estos factores son los siguientes:

1. Cotización de acciones en la bolsa.
2. Gran volumen de acciones en circulación.
3. Negociación para venta de acciones o fusión.
4. Acciones en tesorería.

iones.

le operaciones con acciones, pago de dividendos,

estado de liquidación de la entidad, reducción de capital, etc.

7. Control de cupones utilizados.
8. Derechos de acciones preferentes.
9. Modificaciones en el régimen legal, estructura o características del capital social.
10. Adquisición de acciones asociadas a un valor inferior a su valor contable.
11. Restricciones legales, estatutarias o contractuales.

2.9.4 Procedimientos de Auditoria.

a. Planeación

De acuerdo con el boletín 3040 ~~pl~~planeación y Supervisión del Trabajo de Auditoria+, el auditor deberá de efectuar una planeación adecuada, para alcanzar totalmente sus objetivos en la forma más eficiente posible, considerando siempre los aspectos de importancia relativa y riesgo de auditoría.

En la planeación, el auditor debe obtener la información sobre las características de cada uno de los renglones del capital contable, tales como: régimen legal y estatutario del capital social, derechos y limitaciones de las acciones, tipos de superávit, políticas de dividendos, reglas particulares de valuación y presentación, etc.

Dichas características incluyen la forma en que opera la entidad, disposiciones estatutarias, sus condiciones jurídicas, sistemas de información manual (PED), políticas de registro, estructura y calidad de la organización, segregación de funciones, definición de líneas de autoridad y responsabilidad, existencia de auditoría interna, etc. Tomando en consideración las características, el auditor determinara las posibles limitaciones que puedan afectar su trabajo y opinión.

Para conocer la importancia relativa del capital contable dentro de la estructura financiera, identificar cambios significativos o transacciones no usuales, etc., el auditor deberá de aplicar, entre otras las siguientes técnicas:

Comparación de valores históricos y actualizados con los de ejercicios anteriores, tomando como referencia los índices de inflación general y/o específicos, para juzgar si las variaciones (o su ausencia) y las tendencias son lógicas.

Análisis de las razones financieras, tales como pasivo a capital contable, activo a capital contable, utilidad del ejercicio a capital social, etc., determinadas sobre cifras tanto históricas como actualizadas, para identificar variaciones y tendencias, así como para juzgar la razonabilidad de este con base en el conocimiento general del negocio y de su entorno.

Obtener explicación de variaciones importantes e investigar cualquier relación no usual e inesperada entre el ejercicio auditado y el anterior, entre periodos intermedios, contra presupuestos, etc.

c. Estudio y Evaluación Preliminar del Control Interno

Llevar a cabo el estudio y evaluación preliminar del control interno contable existente y la localización de los controles clave para el registro de los movimientos del capital contable, incluyendo su actualización. Lo anterior incluye la evaluación de los controles internos en ambientes de PED, particularmente en aplicaciones importantes donde la información se procesa sin dejar huellas visibles, como cálculos de la actualización, etc. En su caso deberá determinarse y documentarse la justificación del enfoque de la revisión, sea alrededor o a través del computador.

en forma preliminar, la confianza que se puede tener en el control interno contable a través del seguimiento y observación de las transacciones, y de la existencia de los controles clave, y considerando la importancia relativa y el riesgo en el rubro del capital contable. El auditor estará en posición de definir la naturaleza de los procedimientos de auditoría, tanto de cumplimiento como sustantivos, con el alcance y oportunidad que considere necesarias en las circunstancias.

2.9.5 Pruebas de Cumplimiento

Desarrollar pruebas de cumplimiento, que proporcionen el grado de seguridad razonable de que los procedimientos de control interno en los que se deposita la confianza, existen y aplican efectivamente. Dichas pruebas son necesarias, ya que se relacionan con procedimientos claves de control, que han sido considerados en la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.

En términos generales, las pruebas de cumplimiento se enfocan en corroborar el funcionamiento de los controles internos clave, por tanto como cualquier procedimiento de auditoría, deben diseñarse en función de las circunstancias particulares de cada entidad.

Por las características del rubro de capital contable, las pruebas de cumplimiento se llevan a cabo generalmente en forma conjunta con las sustantivas.

2.9.6 Pruebas Sustantivas.

Como resultado de la planeación que debió incurrir, entre otros aspectos, el estudio y evaluación del control interno contable, el desarrollo de las pruebas de cumplimiento y considerando nuevamente factores de importancia relativa y el riesgo de auditoría, el auditor deberá de establecer la naturaleza de las pruebas sustantivas, alcance y oportunidad que considere necesarios para las circunstancias.

I. Propiedad

d se deberá:

1. Verificar que los movimientos del capital contable estén autorizados y debidamente respaldados.
2. Inspeccionar el registro de acciones nominativas o de partes sociales y, en su caso, el registro de las variaciones de capital, para comprobar que reflejen correctamente la estructura del capital.

II. Existencia o Integridad.

Para la verificación de la existencia e integridad deberá efectuarse lo siguiente:

1. Contar los títulos de la tesorería, o en su caso, confirmación.
2. Verificar que los cupones por dividendos pagados y los de acciones canjeadas hayan sido cancelados.
3. Examinar los testimonios notariales de la escritura constitutiva y sus modificaciones.
4. Verificar que el pago de dividendos se haya realizado con base en el acuerdo de accionistas respectivo de quienes ellos hayan asignado al efecto, considerando su tratamiento fiscal.
5. Comprobar que el capital suscrito se haya exhibido en la forma acordada por los accionistas. En el caso de acciones suscritas por granjeros y en otros casos por limitaciones especiales, cerciorarse de que se cumpla con las disposiciones legales y estatutarias aplicables.
6. Verificar que las aportaciones para futuros aumentos de capital hayan sido acordadas en ese sentido por la asamblea de socios y accionistas.

III. Valuación

Para el examen de la evaluación deberá de llevarse a cabo lo siguiente:

1. Cerciorarse de que los valores de todos los conceptos del capital contable estén determinados de acuerdo con las normas de información financiera.

- Verificación de la razonabilidad de los saldos históricos del capital contable, deberán de revisarse la actualización de los mismos (expresados en unidades de poder adquisitivo a la fecha del balance). Para tal efecto, se requiere de contar con la información relativa a la fecha en que se efectuaron las aportaciones de los accionistas, cualquiera que sea su origen, así como a la fecha en que se generaron las utilidades retenidas o pérdidas acumuladas, reservas de capital, etc.
3. Comprobar que cuando se reciban en pago de acciones suscritas cantidades superiores a su valor nominal o a su valor teórico (en caso de acciones sin valor nominal), se reconozca en cuenta por separado como prima en venta de acciones, más su actualización.
 4. Verificar que las donaciones recibidas por la entidad formen parte del capital contribuido y se expresen a su valor de mercado al momento en que se percibieron, más su actualización.
 5. Verificar que las reducciones de capital con el acuerdo de accionistas, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y contractuales aplicables, así como su tratamiento fiscal. Además de vigilar que su manejo contable este de acuerdo con los principios de contabilidad.
 6. Cerciorarse que la amortización de acciones con utilidades retenidas haya sido acordada por los accionistas y cumpla con las disposiciones legales y estatutarias respectivas. Además que su manejo contable este de acuerdo con los principios de contabilidad.
 7. Cuando exista capitalización de efectos inflacionarios, verificar que se realice de acuerdo con los principios de contabilidad y cumpliendo con los requisitos que exige la Ley General de Sociedades Mercantiles.
 8. Verificar que en el caso de ajuste a resultados de ejercicios anteriores, hayan sido aprobados por los accionistas y se cumpla con lo dispuesto en lo que respecta a %Consistencia+;
 9. Comprobar que cuando los accionistas reembolsen perdidas de la entidad en efectivo o bienes, dichos importes se consideran como una reducción de las pérdidas acumuladas.

dividendos comunes decretados pendientes de pago, dividendos preferentes, una vez que las utilidades correspondientes hayan sido aprobadas por los accionistas, forma parte del pasivo a cargo de la entidad.

11. En caso de la adquisición de acciones de una subsidiaria o de una asociada, cuando exista un exceso del valor neto en libros sobre el costo de dichas acciones, se deberá de verificar la determinación del mismo (incluyendo su actualización) y la procedencia de su inclusión dentro del capital contable.

IV. Declaraciones

Obtención de declaraciones de la administración.

Cerciorarse que en la carta de declaraciones de la administración se indiquen los aspectos relevantes del capital contable, y que en la carta del secretario del Consejo se incluyan las fechas de todas las sesiones celebradas durante el periodo auditado y hasta la fecha del dictamen.

V. Presentación y Revelación

Cerciorarse de que se haga una presentación y revelación adecuada en los estados financieros, entre otros, de los siguientes aspectos:

Detalle de los conceptos que integran el capital contable, incluyendo, en primer lugar, los que forman el capital contribuido, seguidos de los del capital ganado.

Cuando exista diferencia entre el importe de las acciones suscritas y el importe pagado, esta deberá de considerarse como capital social suscrito no pagado, restando al renglón del capital social. El saldo a cargo de los accionistas por capital suscrito, que este amparado por títulos de crédito, debe presentarse disminuido el capital social

Características del capital social y sus restricciones como pueden ser:

1. Descripción de los títulos representativos del capital social (acciones ordinarias, preferentes, partes sociales, etc.)

acciones y partes sociales en que se divide el capital
características y restricciones.

3. Capital social mínimo y monto máximo autorizado, en el caso de sociedades de capital variable.
4. Numero de acciones emitidas y suscritas, su valor nominal o la mención de que no expresan valor nominal.
5. En el caso de acciones preferentes y/o especiales, sus derechos y restricciones, como pueden ser las características de conversión o redención, dividendos mínimos garantizados, así como el importe de dividendos acumulados no decretados.
6. Importe de dividendos acumulativos no decretados.
7. Restricciones y otras situaciones que afecten al capital contable con motivo de disposiciones legales, acuerdos de accionistas, contratos de préstamos o de otra índole.
8. Tipos de impuestos a que estén sujetas las distribuciones o reembolsos.
9. En caso de que existan anticipos de los socios o accionistas para futuros aumentos el capital social de la entidad, deberá de presentarse en un renglón por separado dentro del capital contribuido, siempre y cuando existan resoluciones en las asambleas de que se aplicaran para aumentos al capital social en el futuro.
10. Los movimientos registrados durante el periodo en el concepto de capital contribuido, y del capital ganado se mostraran en el estado de variaciones en el capital contable.
11. Importe del dividendo por acción y de los dividendos pagados en forma distinta a efectivo.

 **PDF Complete**
Your complimentary use period has ended.
Thank you for using PDF Complete.
[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)



UNIDAD II

1. Elaborar un resumen donde establezca la importancia de del estudio y evaluación del control interno.
2. Elabora un mapa conceptual de una prueba sustantiva a las cuentas de cargos diferidos.
3. Describe como se aplicaría una prueba de Cumplimiento al rubro de efectivo.
4. Menciona la importancia de realizar una revisión preliminar a las cuentas de pasivo.
5. Enuncia cuales pueden ser las características y restricciones al capital contable

Deloitte.

Deloitte, Inc.
Contadores Públicos Autorizados
Apartado 5226
Panamá S, Panamá

Teléfono: (507) 261-9900
Facsimile: (507) 269-2386
info@deloitte.com.pa
www.deloitte.com.pa

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Empresa de Distribución Eléctrica Metro-Oeste, S.A.
Accionistas y Junta Directiva

Hemos auditado los balances de situación que se acompañan de Empresa de Distribución Eléctrica Metro-Oeste, S.A. al 31 de diciembre de 2004 y 2003 y los correspondientes estados de cuentas de pérdidas y ganancias, evolución de fondos propios y de flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas. Los estados financieros son responsabilidad de la administración de la Empresa. Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestras auditorías.

Nuestras auditorías fueron realizadas de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en la República de Panamá. Dichas normas requieren que planifiquemos y efectuemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen, en base a pruebas, de evidencia que respalde las cifras y las revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones de importancia realizadas por la administración, así como la evaluación general de la presentación de los estados financieros. Consideramos que nuestras auditorías proporcionan una base razonable para expresar nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera de la Empresa al 31 de diciembre de 2004 y 2003, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en la República de Panamá.

La Empresa prepara sus estados financieros en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados en la República de Panamá, los cuales podrían diferir en ciertos aspectos de las Normas Internacionales de Información Financiera y prácticas de otras jurisdicciones. Por lo tanto, los estados financieros que se acompañan no tienen como propósito presentar la posición financiera, resultados de operación y flujos de efectivo de la Empresa de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera y prácticas generalmente aceptadas en países y jurisdicciones diferentes a los de la República de Panamá.



25 de febrero de 2005

Auditoría . Impuestos . Consultoría . Asesoría Financiera.

A member firm of
Deloitte Touche Tohmatsu

EL DICTAMEN E INFORMES

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

El alumno formulará los dictámenes e informes de auditoría Investigando los tipos de dictamen, comprendiendo las condiciones y circunstancias de la emisión, reconociendo la importancia y responsabilidad que asume el auditor al emitir el dictamen y Definir la importancia de la formulación, de otros informes de auditoría

ría.

Dictamen Fiscal.

La auditoría Fiscal, como órgano de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, fue creada por decreto presidencial el 21 de abril de 1959 para investigar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales. En ese año el presidente constitucional Lic. Adolfo López Mateos que en uso de sus facultades le conferían los artículos 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6º, fracciones IV, y XVI, y 26 de la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado y fracción II de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 1959, cuyo propósito del Gobierno Federal era lograr la observancia de las leyes fiscales, y al mismo tiempo, evitar molestias innecesarias o infundada a los contribuyentes cumplidos. Consideraba que la asistencia técnica de contadores públicos titulados designados por los mismos contribuyentes cumplidos, les evitará las molestias de visitas e investigaciones fiscales innecesarias, resaltando su buena fe y permitiendo al fisco orientar su acción contra los defraudadores que ocasionan problemas de trascendencia para el desarrollo de la economía.

Teniendo como propósito centralizar un órgano técnico de sistema de revisión de cumplimiento de las obligaciones fiscales, para hacer efectivas las sanciones de las personas que incurran en la comisión de hechos constitutivos de delitos fiscales (Téllez, 1993:466)+

Luego entonces, a casi 49 años en vigencia, surge el dictamen de estados financieros para efectos fiscales, mediante el decreto del diario oficial de esa fecha, en la cual también se integra la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal (AGAFF), iniciando el registro de contadores públicos dictaminadores y la posibilidad de que los contribuyentes utilicen los servicios profesionales de auditores externos, quienes después de haber realizado una auditoría de los estados financieros de una entidad, expresan en su informe, además de su opinión sobre los propios estados financieros, el resultado de la revisión sobre el

iones fiscales de ese contribuyente, de esta forma dio

Siendo una derivación de la auditoría de los estados financieros, que constituye una actividad importante, privativa y exclusiva de la contaduría pública, por ser la única profesión autorizada para ejercer la práctica profesional de dictaminador.

El 1 de abril de 1967 los alcances legales del dictamen de contador público para efectos fiscales, quedan fijos en el código fiscal de la federación, donde señala con detenimiento los requisitos fundamentales del dictamen fiscal, así como las sanciones para el contador público que no cumpla con los mismos.

En la década de los 80s; El 1 de enero de 1983 entra en vigor un nuevo código fiscal, el cuál rige hasta la fecha; en su artículo 52 que incluye las disposiciones normativas de carácter general, aplicables al dictamen fiscal.

El 29 de febrero de 1984, en el reglamento del código fiscal, se establecen disposiciones relacionadas con el funcionamiento del dictamen fiscal, como son: registro de contadores, avisos de dictaminación, plazos, contenido de los dictámenes e informes fiscales.

En octubre de 1987 se publicaron diversas reglas generales de carácter fiscal, relacionadas con el dictamen, informe complementario del Impuesto al Valor Agregado (IVA), y en junio de 1988 se reformo el reglamento del código fiscal, en los lineamientos referentes al dictamen fiscal resultado de ello se disminuyó la manera importante el número de anexos que debe acompañar al dictamen.

En la década de los 90s; se realizan diversas modificaciones al reglamento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), una de ellas fue el cambio de nombre de la Dirección General de Auditoría y Revisión Fiscal pasando a denominarse Dirección General de Auditoría Fiscal Federal.

El código fiscal de la federación establece el dictamen esas o personas físicas con actividad empresarial. En ese mismo año se da a conocer que las personas que opten por dictaminar o que se obliguen a dictaminar sus estados financieros podrán disminuir auténticamente el factor de la utilidad que apliquen en sus pagos provisionales.

En el entorno de operación del Servicio de Administración Tributaria (SAT) y en especial la Administración General de Auditoría Fiscal Federal (AGAFF), buscaban coordinar de manera más eficaz el uso de sus recursos informáticos para optimizar sus procedimientos y establecer los lineamientos y mecanismos para simplificar las funciones hacendarías de auditoría y fiscalización, introduciendo como herramienta de fiscalización la recepción del dictamen fiscal, que permite a la autoridad supervisar y conocer mejor a las empresas; el día 15 de marzo de 1991 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Emitió un decreto que autorizaba la presentación del dictamen fiscal en dispositivo magnético, para los efectos establecidos en el artículo 52 del Código Fiscal de la Federación (CFF).

Es así que el 31 de marzo de 1992, en el reglamento del código fiscal, en su artículo 49 señalaba la presentación en disco magnético (31/2) del dictamen del ejercicio 1991. Esta opción adquiere el carácter de obligatoriedad. Hasta 1996 el dictamen se presentó apoyándose en hojas electrónicas de cálculo, ocasionando que la integración de información presentara algunas deficiencias al convertir la información del formato de hoja de cálculo a un formato de base de datos para su explotación interna en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Durante abril del mismo año como parte de la resolución miscelánea se publicaron disposiciones referentes a la información del cuadernillo del dictamen fiscal como: eliminar la obligación de entregar el cuestionario de autoevaluación del contador público al dictamen fiscal, presentar el análisis de los pagos de contribuciones del Impuesto al Activo e Impuesto Sobre la Renta, se da la opción de no presentar los datos relativos a los datos inflacionarios.

establece nuevos obligados a dictaminarse como Pesqueras y las Sociedades Cooperativas de Producción. En mayo de 1994 se publicaron aclaraciones relacionadas con los instructivos relativos a las empresas en general. Para fines de ese año se cita que a partir de 1995 la multa por no dictaminarse el contribuyente obligado a ello, sería entre los \$1,000.00 pesos como mínimo y \$20,000.00 pesos como máximo.

Para fines del año 1995 en diciembre, se dieron conocer diversas reformas fiscales relacionadas con el dictamen fiscal cuya vigencia entraría en vigor a partir del 1 de enero de 1996 como son: a los dictaminados se les permitirá compensar impuestos federales de cualquier tipo que tenga a su favor contra Impuesto Sobre la Renta o Impuesto al Valor Agregado, se especifica que cuando se fusionen dos empresas la obligada a dictaminarse será la que sobreviva o la nueva que resulte del acto antes mencionado, y cuando sea el caso de liquidación se estará obligado por el período de liquidación.

Durante el año de 1996 se publicaron los ingresos a considerar del valor de los activos que debe tener el contribuyente para saber si estaba obligado al dictamen fiscal, así como los plazos para presentar el dictamen fiscal.

Para 1997 nace Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED), que propone el uso de un sistema automatizado de información de uso específico para capturar, editar y presentar el dictamen fiscal a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en una base de datos, simplificando y cambiando por completo el entorno operativo de la hoja electrónica de cálculo que tradicionalmente manejaban los contribuyentes. El 29 de diciembre del mismo año, en el código fiscal, se suprime la obligación de presentar aviso para los obligados al dictamen. En ese mismo año en el código fiscal se señala los requisitos para obtener el registro de contadores públicos.

El 27 de marzo de 1998 en la regla miscelánea se emiten las reglas para presentar dictamen en SIPRED. El 29 de diciembre del mismo año, en la ley de ingresos, se señala el dictamen para condonación de recargos.

Conocer las modificaciones a diversas leyes fiscales los dictámenes de dictaminarse a las instituciones de asistencia técnica o beneficencia. En ese mismo año el 31 de diciembre en el código fiscal, se da a conocer el aviso de dictamen de operativos de presenta a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio que se desea dictaminar. Así mismo se dan a conocer sanciones para contadores públicos.

En el año 2000 se libera SIPREDWEB y surge la opción de entregar el dictamen fiscal por vía Internet por los dictámenes terminados el 31 de diciembre de 2000.

En abril del año 2001 se da la opción para que en el anexo de las pérdidas fiscales solo se pongan los datos que son citados solo en algunas columnas que debe ser n.30 del formato general. En ese mismo año la entrega del Dictamen Fiscal por Internet adquiere el carácter de obligatoriedad.

En el año 2002 comienza con la publicación con la nueva ley de Impuesto Sobre la Renta, al igual los instructivos, así como los valores de ingresos y activos para la obligatoriedad de la presentación de los dictámenes del 2001.

Para 2003 las personas físicas y morales que se encuentran en el sector agropecuario en el ejercicio 2001 que tiene un régimen simplificado se puede optar por no dictaminar los ejercicios del 2002. Para ese año nace SIPRED Excel con una interfaz en hoja electrónica, que permite al usuario la introducción de la información de una manera más cordial y con un mayor número de validaciones.

En el año 2004, se corrige SIPRED Excel y se elimina el uso de la base de datos ligada a un dictamen en formato XLS y en general se mejoran considerablemente todos los procesos del sistema.

En diciembre del año 2005 en el Diario Oficial de la Federación se publica los requisitos ante el Servicio de Administración Tributaria, para condonación de multas, y recargos por adeudos de impuestos federales, así como los beneficios al Instituto Mexicano del Seguro Social.

en los lineamientos que debe cumplir el contribuyente con la condonación de multas y los recargos.

En el año 2007 se publican los formatos y guías para la presentación del dictamen fiscal el cual se aplica a todas las empresas, controladoras y controladas, entidades del sector financiero, señalando su instructivo para la presentación de formatos que se incorporan al SIPRED.

3.2 Ética en la Actuación del Contador Público.

El código de ética se inspira en los principios de la ética social, ya que la profesión del contador público, tiene una triple vinculación humana que se expresa, en deberes, y derechos, los cuales reincidenten en:

1. Las personas o institución que ha solicitado sus servicios,
2. Con los colegas de la profesión,
3. Con el círculos social en que actúa.

Sobre las características propias del dictamen fiscal, representativo por la autoridad, el contribuyente y el contador público mismo; el cual debe actuar en apego al código de ética, ya que la profesión declara su intención de cumplir con la sociedad, de servirla con lealtad, diligencia y respetarse a sí misma.

3.3 El Dictamen Financiero

Es el documento de tipo formal que suscribe el Contador Público una vez finalizado su examen. Este documento se elabora conforme a las normas de la profesión y en él se expresa la opinión sobre la razón habilidad del producto del sistema de información examinado una vez culminado el examen. En el dictamen de Auditoría de Estados Financieros se comunica críticamente la conclusión a que ha llegado el auditor sobre la presentación de los mismos y se explican las bases para su conclusión

Contaduría Pública acerca de las Normas Relativas a la Rendición de Informes sobre Estados Financieros, emite el siguiente concepto sobre el dictamen del Contador Público:

El resultado de un examen de estados financieros es una opinión que se conoce como dictamen. Cuando esta opinión o dictamen no tiene limitaciones o salvedades se le conoce como dictamen limpio.

El dictamen del Contador Público es el documento formal que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros del ente. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo.

3.3.2 Tipos de Dictamen

1 Opinión Limpia o Estándar con Párrafo Explicativo

El nuevo dictamen permite que el auditor puede emitir opinión limpia o estándar y, después de ella, un párrafo o comentario adicional de carácter explicativo o de ampliación a la opinión del auditor. Es decir, se mantiene el criterio que toda la información que se incluya en el dictamen, después del párrafo de la opinión, solo sirve de aclaración.

Sin embargo, el auditor puede sugerir a la entidad auditada que determinada información se incluya en las notas a los estados financieros y, en ese caso, no sería necesario incluir en el dictamen el cuarto párrafo adicional de carácter explicativo después de la opinión, porque se estaría cumpliendo con la norma de auditoría generalmente aceptada de revelación suficiente.

En resumen se dice que el cuando el Auditor expresa la opinión de los estados financieros presenta razonablemente la situación financiera y los resultados de las

de acuerdo con los principios contables y aplicados en el año anterior.

2 Opinión Calificada o con Salvedades

El auditor emitirá este tipo de dictámenes cuando el resultado de su examen, concluya que:

Las declaraciones de la gerencia, referida a los estados financieros o sus notas no son satisfactorias al auditor. Es decir una limitación al alcance para la aplicación de los procedimientos de auditoría. Existe incertidumbre sobre algún asunto por resolver en el futuro y que le permitirá obtener evidencia suficiente sobre el resultado.

Existen desviaciones a los principios de contabilidad generalmente aceptados o sus procedimientos, que podrían tener un efecto en las estimaciones contables, en los registros o en la preparación de los estados financieros que evalúa.

En cualquier de los casos mencionados podría ser necesario que el auditor incluya en su dictamen

Un párrafo intermedio antes de la opinión para reflejar la salvedad que afectara su opinión profesional, en forma detallada y completa.

Si la salvedad se refiere a una limitación al alcance, esta situación debe mencionarse en el párrafo dos (alcances) y describirse en el párrafo siguiente.

El Auditor emite dictamen con salvedades cuando sus estados financieros de su entidad presentan razonablemente la situación financiera salvo excepciones o limitaciones que no afecten de manera importante o significativa la situación financiera o resultados de operaciones mostradas.

3 Dictamen con opinión Negativa o Adversa

En este tipo de dictamen debe mencionarse en el párrafo intermedio, antes de la opinión explicando en detalle las razones principales que lo llevaron a emitir tal opinión así como los efectos principales del asunto que origino la opinión adversa.

Un informe contiene dictamen adverso cuando el Auditor ha llegado a la salvedad de que los estados financieros no presentan razonablemente la situación

con los principios de conformidad con los principios de frecuentemente.

4 Dictamen con Abstención o Denegación de Opinión

El auditor emitirá este tipo de dictámenes en aquellos en que no practicó el examen con el alcance suficiente que le haya permitido formarse una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados.

En el dictamen con abstención de opinión, se debe omitir el párrafo del alcance, porque el auditor por determinadas limitaciones al alcance de su examen, no estuvo en condiciones de aplicar los procedimientos de auditoria. Esta omisión se justifica para evitar una confusión con la opinión adversa.

Cuando el Auditor no esta en condiciones de dar una opinión profesional sobre los estados financieros tomados en su conjunto se obtendrá de opinar explicando claramente las razones por los que no ha podido dictaminar esta situación se presenta cuando las restricciones y la aplicación de los procedimientos de Auditoria son importantes limitando el alcance del examen.

5 Otros Tipos de Dictámenes

El auditor puede emitir opinión sobre un determinado estado financiero, es decir, es posible emitir dictamen parcial. Es un asunto que el auditor debe determinar en caso en particular.

Ya que se puede aplicar la normatividad que establece el los boletines de la serie 4000 que se emiten bajo la norma de información en la cual menciona la aplicación de este particular trabajo.

3.3.3 Normas de Información

Es el resultado final del trabajo de auditor es su dictamen o informe. Mediante él, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen.

El dictamen o informe del auditor es lo que representa la confianza de los interesados en los estados financieros, para presentarles certeza a las

aparecen sobre la situación financiera y los resultados

Por último, es principalmente, a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte de dicho trabajo que quede a su alcance.

Esa importancia que el informe o el dictamen tiene para el propio auditor, para su cliente y para los interesados que van a descansar en él, hace necesario que también se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen correspondientes.

1. Normas Relativas al Dictamen o Informe

Es uno de los documentos más importantes del procedimiento del trabajo realizado; por lo que constituye las siguientes bases de opinión sobre los estados financieros.

1. Aplicación de Normas de Información Financiera. El auditor en su dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a las Normas de Información Financiera.
2. Consistencia. El informe debe expresar si tales normas han sido observados consistentemente en el periodo examinado de los estados financieros en relación con el ejercicio anterior.
3. Revelación suficiente. A menos que el dictamen indique de manera se entenderá que los estados financieros muestra en forma razonable y adecuada en toda la información necesaria para presentarlos en interpretarlos correctamente.
4. Opinión e informe del auditor. El dictamen contendrá la expresión de una opinión sobre los estados financieros examinados, tomados en su integridad o la aceleración de que no puede expresar una opinión, en este último se indicara las razones que se lo impide.

Contador Público que Dictamina.

3.3.4.1 Dictamen Fiscal

Es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate, emitiendo todo ello una opinión. El dictamen fiscal constituye un documento que muestra credibilidad acerca de la forma en que el contribuyente ha cumplido con sus obligaciones fiscales.

3.3.4.2 Ventajas del Dictamen Fiscal

1. Aumenta la recaudación de los impuestos.
2. Brinda certidumbre y confianza respecto al debido cumplimiento de las obligaciones fiscales.
3. Permite a los contribuyentes regularizar su situación fiscal en forma espontánea y muchas veces se reducen sanciones a que han sido acreedores.

3.3.4.3 Desventajas del Dictamen Fiscal

1. Desde el punto de vista del fisco, no encontramos alguna desventaja que pudiera desalentar el uso del dictamen fiscal.
2. Para el contador público, la obligatoriedad amplía las oportunidades de trabajo, pero sin duda afecta en imagen y evaluación del servicio ante el cliente, además la autoridad pretende reglamentar cada vez más su actividad, impidiéndole tener independencia y juicio profesional.
3. Desde el punto de vista del contribuyente con el actual esquema fiscal el cual es amplio y complejo, su principal queja es la carga administrativa que éste representa.

3.3.4.4 Contador Público Dictaminador

Profesional autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para emitir opiniones y afirmar hechos que se consideren ciertos, salvo prueba en contrario, cuando:

estados financieros de los contribuyentes o sobre las operaciones de acciones que realicen.

2. Dictámenes que tengan repercusión fiscal o relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales.
3. Declaratoria con motivo de la devolución de saldos a favor del Impuesto al Valor Agregado.
4. Aclaraciones respecto de sus dictámenes.

El trámite de registro para dictaminar estados financieros se realiza ante las autoridades fiscales las cuales otorgarán únicamente a:

1. Los mexicanos

Los requisitos para obtener la certificación de contador público deberán cumplir lo siguiente, bajo la normatividad del artículo 52 del CFF+, se señala lo sucesivo:

1. Que tengan título de Contador Público Registrado ante la Secretaría de Educación Pública.
2. Que sean miembros de un colegio de contadores.
3. Contar con experiencia mínima de tres años participando en la elaboración de dictámenes fiscales, así como presentar una solicitud ante las autoridades competentes; acompañando copia certificado de:
 - a) El documento que acredite su nacionalidad mexicana.
 - b) La cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública.
 - c) La constancia emitida por el Colegio de Contadores Públicos que acredite su calidad de miembro activo, expedida dentro de los dos meses anteriores a la presentación de la solicitud (CFF, 2008:102).+

3. Los extranjeros

Conforma a lo dispuesto en el artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, tienen derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales que México sea parte.

3.3.4.5 Impedimentos Del Contador Público Para Dictaminar

El Contador Público Registrado estará impedido para dictaminar sobre los estados financieros de un contribuyente cuando de conformidad con el Reglamento del

ción (RCFF), en su artículo 53 existan circunstancias de dependencia e imparcialidad; al respecto, el citado

reglamento señala que son los siguientes:

1. Que sea cónyuge, pariente por consanguinidad o civil en línea recta sin limitación de grado, transversal dentro del cuarto y por afinidad dentro del segundo del propietario, socio principal, director, administrador o empleado que tenga intervención importante en la administración de la empresa.
2. Tenga o haya tenido en el ejercicio fiscal que dictamine, alguna injerencia o circulación económica en los negocios del contribuyente.
3. Sea o haya sido en el ejercicio fiscal que dictamine, director, miembro del consejo de administración, administrador o empleado del contribuyente o de una empresa afiliada que esté vinculada económica o administrativa a él.
4. Sea funcionario o empleado del gobierno federal, de las entidades federativas o coordinadas en materia de contribuciones federales o de un organismo descentralizado competente para determinar contribuciones.
5. Sea agente o corredor de bolsa de valores en ejercicio (CFF, 2008:40)+

3.3.4.6 La Función del Auditor en el Dictamen Fiscal

Emitir una opinión sobre los estados financieros que fueron examinados cuya finalidad radica en informar la situación que presenta la entidad, como financiera y fiscal constituyendo la credibilidad acerca de la forma en que el contribuyente ha cumplido con sus obligaciones fiscales; realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

3.3.4.7 Obligados a Dictaminarse

A partir de los ejercicios fiscales que terminen el 31 de diciembre de 1990, se hace obligatorio que cierto tipo de contribuyente hagan dictaminar sus estados financieros para fines fiscales, y atendiendo a lo que se desprende del artículo 32-A del CFF+, las personas obligadas a cumplir este requisito, son las personas físicas con actividad empresarial y las personas morales que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1. Los que obtengan ingresos superiores a \$ 30, 470, 980 .00 pesos.

determinado sea mayor a \$ 60, 941,970 .00 pesos.

trabajadores que hayan prestado sus servicios en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior.

4. Las que estén autorizadas a recibir donativos deducibles.
5. La fusionadas por el ejercicio en que ocurra dicho acto.
6. Las escindidas por el ejercicio en que ocurra y el siguiente.
7. Las entidades de administración pública federal (entidades gubernamentales).
8. Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país
9. Las personas con actividades empresariales y las personas morales, que no estén obligadas a dictaminar sus estados financieros por un contador público autorizado, podrán optar por hacerlo, en los términos que señala el Código Fiscal de la Federación (CFF), y su reglamento y las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

3.3.4.8 Fundamentos legales del Dictamen Fiscal

En el artículo 52 del CFF, nos marca los requisitos del dictamen fiscal estos son:

1. Que el dictamen o declaratoria formulada con motivo de la devolución de saldos a favor del Impuesto al Valor Agregado (IVA), se formulen de acuerdo con las disposiciones del reglamento del código fiscal y las normas de auditoría que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público, el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado del mismo.
2. Que el contador público emita, conjuntamente con su dictamen, un informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, en el que consigne bajo protesta de decir la verdad, los datos que señale el reglamento del código fiscal.

presente mediante medios electrónicos de conformidad con el carácter general que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria (SAT) (CFF, 2008:103)+

Los contribuyentes que dictaminen sus estados financieros por Contador Público Certificado, podrá optar por presentar su declaración del ejercicio en el formato simplificado que al efecto establezca el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

3.4 Finalidad del Dictamen Fiscal en las Empresas.

La finalidad principal al dictaminarse una empresa es tener certeza de que sus operaciones cuentan con un respaldo externo que implican un contador público el cual tiene independencia mental. Esta certeza radica en los aspectos financieros y fiscales, los cuales nos dan los parámetros y la situación financiera y fiscal a una fecha determinada para una toma de decisiones más acertada.

1. **Aspectos financieros.** Es obtener la razonabilidad y seguridad de que los estados financieros no contengan errores que puedan dar lugar a una mala toma de decisión y tener una evidencia que soporte las cifras y revelaciones de los estados financieros.
2. **Aspectos fiscales.** Es tener la certeza de que todas las contribuciones tanto locales como federales estén tributadas conforme a las leyes fiscales establecidas en un ejercicio, es decir, que cada impuesto este declarado, retenido y enterado; que los cálculos a cada uno de los impuestos (Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Empresarial Producción Servicios y Impuesto Empresarial a Tasa Única), sean conforme a los procedimientos establecidos en cada una de las leyes para los impuestos mencionados.

3.5 Las Autoridades Fiscales en la Revisión del Dictamen Fiscal.

El dictamen fiscal es un instrumento por medio del cual la SHCP, verifica el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, para ello revisa, conforme a sus lineamientos normativos internos, los datos contenidos en los

del contador público, con un enfoque particular a los informe del que se trate cumpla con los requisitos establecidos en los diferentes ordenamientos legales aplicables tales como: el Código Fiscal de la Federación, Ley Impuesto al Valor Agregado, Ley Impuesto Sobre la Renta, y sus respectivos reglamentos, afín de que el informe este completo.

3.6 Normatividad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos para la actuación del Contador Público.

3.6.1 Normas de Información Financiera (NIF)

La auditoria incluye que la base de la evaluación, es la aplicación de las Normas de Información Financiera, ya que refleja la oportunidad de toda empresa en sus Estados Financieros; así como la clara percepción de los elementos básicos que formulan o sustentan al dictamen del auditor, en donde el auditor encuentra en ellas, los elementos que darán consistencia y seguridad en el registro de las operaciones para una mejor evaluación y calificación de la misma; cuyos postulados a continuación se señalan.

a) Sustancia económica.

Debe prevalecer en la delimitación y operación del sistema de información contable, así como en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan a una entidad.

b) Entidad económica.

Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por un único centro de control.

na.

presume en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo ilimitado, salvo prueba en contrario, por lo que las cifras en el sistema de información contable, representan valores sistemáticamente obtenidos, con base en las NIF.

d) **Devengación contable.**

Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo la entidad económica con otras entidades, de las transformaciones internas y de otros eventos, que la han afectado económicamente.

e) **Período contable.**

Los efectos derivados de las transacciones y transformaciones internas que lleva cabo una entidad, así como de otros eventos que la afectan económicamente, deben identificarse con un periodo convencionalmente determinado.

f) **Asociación de costos y gastos con ingresos.**

Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso que generen, en el mismo período, independientemente de la fecha en que se realicen.

g) **Valuación.**

Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad, deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos.

h) **Dualidad económica.**

La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sean propias o ajenas.

ciones similares en una entidad, debe corresponder un mismo tratamiento contable semejante, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones (NIF, 2006:3-19)+

3.6.2 Etapas para el Desarrollo de la Auditoría de Estados Financieros.

Considerando el trabajo de examen de estados financieros emitido por un Contador Público Certificado; el desarrollo que ejecuta el mismo se efectúa en tres etapas las cuales se señalan a continuación.

1 Etapa preliminar

En una auditoria de estados financieros tiene como objetivo identificar y sentar las bases sobre las cuales se llevara a cabo un examen de estados financieros. En esta etapa se inicia, de hecho, desde el momento mismo en que un Contador Público Certificado, es llamado por el dueño o representante legal de una entidad para solicitarle sus servicios.

De este modo el contador público establecerá un primer contacto con la entidad a auditar y procederá, en seguida, a efectuar un estudio y evaluación de la organización, de sus sistemas y procedimientos de control interno. Una vez que los servicios han sido formalmente aceptados y contratados, el contador público procederá a efectuar la planeación definitiva de su auditoria.

En esta etapa se diseñaran las cédulas de auditoría a utilizar durante la revisión, se entregaran a la entidad aquellas que puedan ser llenadas por su personal, se programará la asignación de auditores y las tareas que se les encomendaran. Se elaboraran los programas de auditoría a utilizar.

1. Programas de auditoría: Durante el desarrollo de la etapa preliminar conveniente que el auditor desarrolle los programas específicos de auditoría que van a ser utilizados durante la revisión; ello a efecto de

mento que hasta ese momento se tiene de la entidad con los datos de que se dispondrá para auditarla.

2. Informe de sugerencias: Derivado de todos los estudios, análisis, evaluaciones e investigaciones llevados a cabo por el auditor, durante esta etapa preliminar y la planeación en conjunto de la auditoría, ya debió de haberse hecho de un conocimiento de la entidad y de sus debilidades en materia de control y en su operación.

2 Etapa intermedia

En esta etapa se efectúa pruebas (sustantivas) de los registros, procedimientos y explicaciones dadas por el cliente con el propósito de determinar el grado de confianza que se puede tener en ellos. Iniciando los trabajos de auditoría de resultados de operación y otras a fin de reducir la carga de trabajo en la etapa final.

Así mismo se efectuarán pruebas (cumplimiento) que permitan corroborar la calidad del control interno existente en la entidad; dichas pruebas servirán de base para determinar el alcance del examen a practicar y la oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría. Se definirá el plan de muestreo a seguir.

Es práctica común que durante la etapa intermedia de un trabajo de revisión de información financiera; además de lo señalado en el párrafo precedente, se inicia la auditoría, partiendo del examen de las transacciones efectuadas durante los primeros meses de operación.

3 Etapa final

Es la conclusión del trabajo de auditoría en su conjunto. En virtud de que durante la etapa intermedia ya se revisaron algunos rubros de transacciones (ingresos, costos y gastos), procede en la etapa final el examen de los meses que quedaron pendientes de revisión.

En esta etapa, y por los que se refiere a las transacciones del ejercicio en su conjunto, independientemente del examen realizado sobre todas las partidas que

), procederá a efectuar pruebas globales de dichas transacciones dentro del círculo de la revisión.

Se llevan a cabo pruebas de corte para cerciorarse que las transacciones han sido registradas en el período a que corresponden.

Debido a que las transacciones más críticas son las registradas durante los últimos días cercanos a la fecha del Estado de Situación Financiera; las pruebas de corte deben ser dirigidas a tales transacciones.

3.7 Carta de Observaciones y Sugerencias al Control Interno

3.7.1 Estudio del Sistema

Los controles internos contables se encuentran dentro del alcance del estudio y evaluación del control interno según las normas de auditoría, mientras que los controles administrativos, en principio, no lo están en las auditorías externas pero sí en las revisorías fiscales.

El estudio de la evaluación del control interno incluye dos fases:

- a) Conocimiento y comprensión de los procedimientos y métodos establecidos por la administración del ente.
- b) Seguridad razonable de que se encuentran en uso y que están operando tal como se planificaron.

Revisión del Sistema. La revisión del sistema es principalmente un proceso de obtención de información respecto a la organización y a los procedimientos establecidos, con objeto de que sirva como base para las pruebas de cumplimiento y para la evaluación del sistema. La información requerida para este objetivo se obtiene normalmente a través de entrevistas con el personal apropiado del ente y mediante el estudio de documentos tales como manuales de procedimientos e instrucciones al personal.

El sistema es documentada en forma de cuestionarios, flujogramas o cualquier otra forma de descripción de un circuito administrativo y adaptándose a las circunstancias o preferencias del contador público.

Con el objeto de verificar la información obtenida, a veces se adopta el procedimiento de seguir el ciclo completo de una o varias transacciones a través del sistema. Esta práctica, además de ser útil para el propósito indicado, permite que las partidas seleccionadas puedan ser consideradas como parte de las pruebas de cumplimiento.

3.7.2 Preparación de Graficas de Flujo y Descripciones Narrativas

Existen tres métodos para efectuar el estudio del control interno:

1. Descriptivo
2. De cuestionarios
3. Gráfico

1. Método Descriptivo

Consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno. Es decir, es la formación de la memoranda donde se transcriben en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.

2. El método descriptivo

Consiste, cómo su nombre lo indica, en describir las diferentes actividades de los departamentos o funcionarios y empleados, y los registros de contabilidad que intervienen o se comprenden en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados aislada u objetivamente. Debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados; en otras

que se maneja debe ser el objeto de la descripción, donde quedó descrita en el departamento o empleado de la descripción anterior, y dejándola claramente indicada para seguir la descripción en el departamento siguiente.

3. Método Gráfico

Tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos, flechas, cuadros, figuras geométricas, etcétera.

En estos dibujos deben representarse departamentos, formas, archivos, etcétera, para indicar y explicar los flujos de las operaciones.

La preparación de gráficas de flujo de operaciones, descripciones narrativas así como la enumeración de técnicas de control, requiere conocimientos de los sistemas, procedimientos y controles de la empresa con respecto a una determinada clase de hechos económicos. Este conocimiento se puede adquirir a través de la revisión de información contenida en su expediente continuo de auditoria, de observaciones directas del procesamiento de las transacciones, de entrevistas con el personal del cliente o de la revisión de los manuales de operación preparados por la compañía.

Las gráficas de flujo de transacciones y las descripciones narrativas no tienen que ser necesariamente preparadas por el auditor. A este respecto, es recomendable que se aliente a la empresa para que su personal calificado ejecute este trabajo y obtenga o actualice todo el material de respaldo al expediente continuo de auditoria.

Para el personal del equipo de auditoria que prepare la graficas de flujo, ya sea que utilice las descripciones narrativas o los cuestionaros, e muy importante que conozca cómo fluye un hecho económico desde su inicio hasta su inclusión los estados financieros, a saber:

1. Cómo se conoce
2. Cómo se acepta como una transacción

5. Cómo se relaciona con las fuentes de datos y con los enlaces con otros ciclos de transacciones

Definir el flujo de las transacciones para poder clasificarlas adecuadamente puede ser una labor difícil en un ambiente complejo. En algunos casos, las transacciones relativas pueden pasar a través de ciertos departamentos y guardarse temporalmente en archivos dependientes o de recreció.

3.7.3 Obtención de Documentación Interna

La evidencia suele obtenerse de: las cuentas que se examinan, los registros auxiliares, los documentos de soporte de las operaciones, las declaraciones de empleados y directivos, los sistemas internos de información y transmisión de instrucciones, los manuales de procedimientos y la documentación de sistemas, la obtención de confirmaciones de terceras personas ajenas a la entidad y los sistemas de control interno en general, sin que esta relación tenga carácter exhaustivo.

Los datos contables y, en general, toda información interna, no pueden considerarse por sí mismos, evidencia suficiente y adecuada. El contador público debe llegar a la convicción de la razonabilidad de los mismos mediante la aplicación de las pruebas necesarias.

La evidencia de los datos contables podrá ser obtenida, entre otros, mediante los siguientes procedimientos: Inspección, observación, investigación, confirmación, cálculo y revisión analítica.

3.7.4 Procedimientos de Auditoría para Efectos de Verificación

El contenido de los informes y de las bases de datos y archivos debe verificarse y evaluarse periódicamente. Estos objetivos de control interno de sistemas son aplicables a todos los ciclos. No se trata de que se usen directamente para evaluar las técnicas de control interno de una empresa: sólo representan una base para desarrollar objetivos específicos de control interno por ciclos de transacciones que

esa individual. Los datos registrados relativos a activos compararse con los activos existentes a intervalos razonables y tomar las medidas apropiadas con respecto a las diferencias que existan.

3.7.5 Aplicación Práctica del Examen de Información Financiera

1. Elaboración de la balanza de comprobación sujeta a examen
2. Examen y preparación de papeles de auditoría de las cuentas de activo, pasivo, capital contable, ingresos y egresos
3. Procedimiento de auditoria para el examen del reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera
4. Repercusiones del, procesamiento electrónico de datos en 'la información financiera

3.7.6 Preparación de la Carta De Sugerencia a Clientes sobre Deficiencias del Control Interno.

Cuando se descubren deficiencias importantes en el control interno, se debe emitir inmediatamente una notificación dirigida al cliente, lo cual reduce al mínimo la responsabilidad del auditor en el caso de que se descubriese con posterioridad un desfalco de importancia o un serio fraude. Si se dirige al presidente, al gerente general o al contador, se establece un contacto de importancia y se ayuda al logro de un mejor entendimiento y mayor apreciación de los servicios prestados.

Concluido el trabajo final de auditoria, para dejar constancia del avance obtenido y las ventajas logradas con las medidas sugeridas e implantadas en relación con el control interno, es aconsejable propiciar la comunicación escrita en la que se analice el resultado obtenido a través de tales cambios.

Elementos del Control Interno.

Los elementos de control interno pueden agruparse en cuatro categorías:

- 1 Organización.

4 Supervisión.

La Carta de observación y sugerencias al control interno surgió como apoyo y respaldo del dictamen en cuanto a su opinión. Por medio de la carta se va sugiriendo la corrección al control interno según lo planea cada revisión de acuerdo a lo descrito en los boletines de procedimiento.

A continuación se mostrara un ejemplo de una carta de observación y sugerencias del control Interno

Ejemplo de la Carta de Observaciones y Sugerencias:

Al presidente del Consejo de Administración P r e s e n t e

Estimado Señor Esteban Pérez Lascano:

Con motivo a la auditoria que se realizará a la compañía **INDUSTRIAS RUANDY, S. A. DE C. V.** al 31 de Diciembre de 2007, nos permitimos informar a usted que hemos realizado nuestro respectivo estudio y evaluación del control interno llevado por su compañía, dicho estudio fue hecho antes de iniciar nuestra auditoria.

En términos generales los resultados fueron poco satisfactorios por lo cual juzgamos conveniente enumerar algunas observaciones y sugerencias que a nuestro juicio consideramos importantes, así como mencionar algunas deficiencias en el aspecto contable y fiscal que deberán ser tomadas en cuenta por la administración en periodos posteriores.

Dicho estudio y evaluación del control interno fue elaborado conforme a la normatividad vigente y basado primordialmente en las Normas Información Financiera y las Normas tanto Nacionales como Internacionales de Auditoria.

SPECTOCONTABLE

Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features

En la inspección de los estados financieros nos hemos podido percatar que estos no han sido diseñados bajo la normatividad del Boletín B-10 que nos dice que dichos estados financieros deben de estar reexpresados conforme a este boletín y analizando las políticas de la empresa también lo estipula así. Sugerimos que se investigue cual es la causa del porque no se ha aplicado esta política y en su caso tomar acciones, si es por la incapacidad del contador se recomienda que tome un curso de actualización con respecto a este tema.

OBSERVACIONES	SUGERENCIAS
<p style="text-align: center;">EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES</p> <p>1.- - Con respecto al rubro de fondo fijo, se observo que no se detallan las políticas referentes al registro de fondo fijo.</p> <p>2.- De acuerdo a nuestra inspección la compañía maneja tres fondos distintos y no ha determinado cual es el monto mínimo ni máximo que deben tener dichos fondos ni la razón del porque maneja dichos fondos por separado.</p> <p>3.- No se han establecido políticas referentes a la responsabilidad del fondo fijo ni al control del mismo.</p> <p>4.- No existe política que establezca cuales son los comprobantes aprobados por la administración para comprobar los retiros por posibles gastos u egresos de otra naturaleza que son pagados en efectivo.</p> <p>5.- También no se han establecido los límites de pagos en efectivo.</p>	<p style="text-align: center;">EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES</p> <p>1.- - Establecer lineamientos que señalen el registro de la operación para obtener un mejor manejo de dicho rubro.</p> <p>2.- Se recomienda establecer en las políticas tanto el monto que debe tener la empresa en su fondo de caja, cuales fondos va a manejar y las razones que determinan dicha separación y se estima que el monto total de los fondos deben de ser de \$ 20,000, esto a consideración de la compañía.</p> <p>3.- Como mencionamos es conveniente establecer dichas políticas por escrito debido a que se podría prestar a malos manejos del efectivo de la empresa.</p> <p>4.- Establecer dichas políticas, mencionando cuales son los requisitos de llenado, el periodo de validez, firma de autorización y los controles adecuados para evitar el mal manejo de los mismos.</p> <p>5.- Es necesario fijar un monto máximo autorizado para el pago en efectivo, esto para evitar riesgos de robo o malversación de dichos recursos.</p>

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

<p>de la persona empresa.</p> <p>7.- En la revisión no se tiene evidencia de que se realicen arqueos periódicos de la caja por parte de la administración u de otra persona con mayor rango de la empresa</p> <p>8.- Con respecto a la revisión en cuentas bancarias se pudo observar que igualmente no se han determinado políticas acerca del manejo y control del dinero que se maneja en este rubro.</p> <p>9.- La compañía no menciona cuantas personas están autorizadas a firmar cheques ni si son firmas mancomunadas o con una sola firma es suficiente para el cobro de los cheques expedidos por la compañía.</p> <p style="text-align: center;">CUENTAS POR COBRAR</p> <p>10.- En la investigación de los manuales de este rubro se encontró que no le dan la debida importancia al manejo de este.</p> <p>11.- No se encontró quienes son las personas que autorizan el otorgamiento de créditos ni las bases o requisitos para el otorgamiento de los mismos.</p> <p>12.- No se encontraron políticas referentes al manejo de los descuentos a los clientes por pronto pago ni la forma de registrarlos.</p> <p>13.- En compañías afiliadas se detecto que los contratos de arrendamiento con Inmobiliaria Ruan, S. A. de C. V. Ya fueron vencidos antes del cierre del ejercicio.</p>	<p>6.- Se recomienda celebrar un contrato de fianzamiento con las personas encargadas de manejar tanto el efectivo como los valores de la empresa, esto para evitar el riesgo de perdidas por robos por parte del personal encargado de manejas dichos valores.</p> <p>7.- se deberían implantar controles de revisión periódicos y espontáneos para la revisión del efectivo, esto para llevar un mejor control y evitar el riesgo de malversación de los recursos de la entidad.</p> <p>8.- Se reitera la necesidad de determinar por escrito las políticas y lineamientos pertinentes para el manejo y control de este rubro para evitar riesgos de robo debido a la importancia del mismo.</p> <p>9.- Se recomienda a la administración que la cuenta bancaria debe de estar manejada por personas de alto rango, estableciendo como mínimo dos firmas para la autorización de dichos cheques.</p> <p style="text-align: center;">CUENTAS POR COBRAR</p> <p>10.- Se recomienda urgentemente el implantar políticas que aseguren el control y adecuado manejo de estas cuentas.</p> <p>11.- Sugerimos que se implanten políticas que especifiquen estos aspectos determinando también el plazo para los pagos de dichos créditos.</p> <p>12.- Se deben estipular los porcentajes y las condiciones en las cuales se podrán otorgar créditos a los clientes por pronto pago de sus deudas y también por otros conceptos así como el determinar la forma de registro.</p> <p>13.- Se recomiendan ampliar los procedimientos para ver si se siguen celebrando operaciones con esta empresa y detectar el motivo del porque no se ha renovado dicho contrato.</p>
---	---

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

<p>encontramos la rubro, cuando la cuenta.</p>	<p>14.- Es conveniente plasmar por escrito en los manuales cual es el manejo de esta cuenta así como las responsabilidades y la importancia de este concepto.</p>
<p>15.- No existe una estimación para cuentas incobrables para minimizar los efectos de la incobrabilidad de los saldos de clientes.</p> <p>16.- No existe afianzamiento por parte de la empresa de las personas encargadas del manejo de las cuentas por cobrar.</p>	<p>15- Se debe determinar por parte de la administración el porcentaje para crear dicha estimación de acuerdo a datos anteriores y a la experiencia de la entidad en este rubro.</p> <p>16.- Se debe de contratar a una afianzadora al igual que en el fondo fijo para evitar perdidas por el robo de las personas encargadas de manejar dichos rubros.</p>
<p style="text-align: center;">INVENTARIOS</p>	<p style="text-align: center;">INVENTARIOS</p>
<p>17.- En esta revisión se encontró que la entidad no tiene un control adecuado del manejo de sus mercancías en sus tres almacenes.</p> <p>18.- Se observo de acuerdo a nuestra evaluación que no existen controles de devoluciones en este departamento.</p>	<p>17.- Es recomendable y de suma importancia el determinar controles que puedan ayudar a reducir el riesgo de malversación de los recursos ocupados en este rubro.</p> <p>18.- Se deben de llevar a cabo inventarios físicos por parte de personal capacitado por lo menos una vez al año y controles parciales para la correcta valuación y determinar posibles mermas y diferencias entre lo registrado contablemente y lo que realmente está en existencia.</p>
<p>19.- No existe una cuenta donde pueda absorber posibles pérdidas por cuestiones de incertidumbre y de perdidas por obsolescencia de la mercancía.</p>	<p>19.- se debe de crear una estimación de inventarios para absorber dichas perdidas así como las perdidas por obsolescencia de los inventarios.</p> <p>Por consecuencia del punto anterior se deben determinar políticas para establecer el momento y los factores que sean consecuencia de obsolescencia de la mercancía.</p>
<p style="text-align: center;">PAGOS ANTICIPADOS</p>	<p style="text-align: center;">PAGOS ANTICIPADOS</p>
<p>20.- En este rubro la empresa no ha incluido políticas de control de las cuentas que integran este rubro.</p>	<p>20.- Se recomienda que se plasme por parte de la entidad cuales son los conceptos que deben integrar este rubro así como el control que se deberá tener en este mismo para evitar el manejar conceptos erróneos.</p>

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

ACTIVOS FIJOS

21.- La entidad ha determinado porcentajes de depreciación diferentes a los establecidos en la ley correspondiente.

22.- Se observo que la empresa no tiene controles para las adquisiciones de nuevo equipo.

23.- No existen procedimientos para comprobar la existencia de los activos fijos y su correcta valuación.

24.- No se encontraron procedimientos adoptados por la entidad para distinguir a cuales rubros se deben de enviar las reparaciones y adiciones al activo fijo.

ACTIVOS INTANGIBLES

25.- De acuerdo a nuestra revisión las cuentas de este rubro no son bien controladas por la administración ya que no cuenta con políticas ni manuales que establezcan los procedimientos de registro y demás aspectos importantes.

26.- Se ha realizado una inspección de las patentes y marcas con que cuenta autorización la empresa de acuerdo a la actividad y a las marcas que ofrecen a sus

Así mismo se sugiere que se incluyan las personas autorizadas para determinar si son convenientes estas erogaciones así como a quien se le asigna la responsabilidad de una adecuada custodia física de los bienes concentrados en este rubro.

ACTIVOS FIJOS

21.- Se deben de evaluar la factibilidad del manejo de algunos porcentajes de depreciación como en el caso de edificios donde el porcentaje es del 13% el cual consideramos es muy elevado de acuerdo a la actividad de la empresa; también se debe dejar evidencia por parte de la administración que compruebe la razonabilidad de dichos porcentajes.

22.- Se sugiere hacer proyecciones para determinar la factibilidad de adquisición de nuevos equipos para evitar la posible descapitalización de la entidad.

23.- Se recomienda establecer los procedimientos como la inspección física del activo así como la comparativa con el documento o factura que ampare la propiedad del activo y la valuación correcta de este.

24.- Es recomendable establecer las políticas para hacer esa diferencia y mandar al gasto los montos pocos representativos en este rubro.

ACTIVOS INTANGIBLES

25.- Se recomienda establecer las políticas por escrito de tal forma que permitan un adecuado control y sencillo entendimiento del manejo de este rubro.

26.- Recomendamos ampliar los procedimientos hasta quedar satisfechos de la originalidad y la legalidad del uso de las patentes que se manejan en la empresa.

on todos los
legal de dichas

CUENTAS POR PAGAR

27.- No existe un adecuado control en el manejo de las cuentas acreedoras en el rubro de cuentas por pagar.

28.- Con respecto a los proveedores extranjeros nos hemos podido percatar que el contador no lleva un control adecuado de los mismos.

29.- Igualmente detectamos que no se lleva un registro adecuado de los datos de los proveedores extranjeros y por lo tanto no se sabe si estos cumplen con los requisitos o no para poder exportar mercancías a nuestro país.

30.- En revisión al rubro de la repartición de la P. T. U. no se han encontrado evidencias de que realmente se hayan hecho correctas.

31.- Se observo que el pago de la P. T. U. se realizo hasta el mes de Agosto, siendo lo correcto realizarla hasta dos meses después de haber presentado la declaración anual.

CAPITAL CONTABLE

32.- Se observo que la entidad incremento el capital contable en \$ 50,000.00, este movimiento no se ve reflejado en el balance general, mas sin en cambio existe una diferencia de \$ 4, 950,000.00

33.- Se ha detectado que la reserva legal no se ha incrementado en el último año.

CUENTAS POR PAGAR

27.- Se le recomienda a la empresa establecer políticas referentes al correcto manejo de este tipo de cuentas ya que su importancia relativa es elevada y es un rubro en el cual se podrían presentar malversaciones en su manejo.

28.- Se sugiere que se le haga esta observación al contador para que ponga mas empeño en su trabajo ya que en estos rubros es en donde existe mayor riesgo de representaciones erróneas.

29.- Se sugiere ampliar procedimientos para tener un mayor nivel de certeza acerca de que no existan errores significativos en esta cuenta debido al manejo de los proveedores lícitos o bien que no cumplan los requisitos que marcan las leyes y tratados correspondientes al caso.

30.- Se determino que es necesario ampliar nuestros procedimientos para verificar o hacer las indagaciones correspondientes a dicho rubro.

31.- Recomendamos ampliar procedimientos ya que no hemos quedado satisfechos del resultado.

CAPITAL CONTABLE

32.- Debido a la importancia significativa que tiene esta cantidad se le sugiere a la entidad que nos permitan ampliar procedimientos para aclarar esta situación.

33.- Se recomienda a la entidad el que se actualicen los rubros debido a que se esta

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

<p style="text-align: center;">INGRESOS</p> <p>34.- Se ha Observado que en este rubro la entidad no lleva un control adecuado de sus facturas.</p> <p>35.- No se lleva un control adecuado de los registros de estas cuentas.</p>	<p>cayendo en una falta a las leyes que establecen el monto mínimo de la reserva.</p> <p style="text-align: center;">INGRESOS</p> <p>34.- Se le recomienda que las facturas sean emitidas y manejadas por personal competente que conozca acerca de este aspecto.</p> <p>35.- Se le sugiere la entidad el establecer mediante diagramas u procedimientos el ciclo de operación de los registros contables para el oportuno reconocimiento de los ingresos y de las deudas generadas a favor de la entidad.</p>
<p style="text-align: center;">COSTOS Y GASTOS</p> <p>36- Se detecto que pueden existir diferencias significativas con respecto al método que utiliza para determinar su costo de las ventas la compañía denotando una falta de reconocimiento de algunos factores que afectan directamente al costo de lo vendido.</p> <p>37.- Se ha determinado en base a nuestras pruebas que no existen políticas que regulen a los tipos de gastos que están permitidos por la entidad.</p> <p>38.- No se lleva un control adecuado de las cuentas que integran el costo integral de financiamiento.</p>	<p style="text-align: center;">COSTOS Y GASTOS</p> <p>36.- Se deben analizar las políticas referentes a la determinación de los costos, esto con el fin de obtener un costo más real de las mercancías vendidas.</p> <p>37.- Como se menciono con anterioridad se deben establecer políticas que regulen a las personas que tengan a su cargo el realizar este tipo de transacciones, esto con el fin de evitar que se vean tentadas a hacer mal uso de los recursos otorgados para estos fines.</p> <p>38.- En este punto sugerimos que se establezcan el tipo de cuentas que se van a manejar en este rubro así como el momento en que van a ser afectadas.</p>

3.8 Estados financieros Comparativos Auditados

Los estados financieros comparativos auditados, se consideran como aquellos estados que se obtienen después de examen a los estados financieros contables es por ello que se debe iniciar con el conocimiento general y se presenta a grandes rasgos dos métodos contables sin olvidar que el auditor determina cual usara en su trabajo de revisión.

erros Comparados en Valores Absolutos y

Porcentajes horizontales. En este método se trata de estudiar el porcentaje que cada masa representa en el activo o pasivo. Una vez obtenidos los porcentajes estos se pueden comparar durante varios ejercicios y así ver la evolución de la empresa o compararlos con otros sectores.

Una vez definidas las principales masas patrimoniales que componen el activo y el pasivo de una empresa, podría realizarse un análisis que consiste en expresar en tanto por ciento cada una de las partidas de tal forma que se puede observar el peso que cada una de las partidas tiene entro del activo o el pasivo. ¿Por qué se realiza éste tipo de análisis? Por un lado porque los porcentajes permiten comparar empresas de diferente tamaño y por otro, porque se pueden ver más claramente las partidas que realmente tienen peso en el balance, . sobre las que se realizará un análisis más exhaustivo cuestión que si se realizase en términos absolutos tendría más dificultad. El cuadro de porcentajes en nuestras empresas es el siguiente:

3.8.2 Comparación de Estados Financieros en Base Cien.

Con este método se pueden comparar las cifras de los estados financieros de dos años consecutivos, de tal forma que se toma base 100 (también se puede tomar base 1) para los importes del primer ejercicio y a continuación se comparan con los de ejercicio siguiente, de tal forma que se puede ver la evolución de la empresa.

Lógicamente también se puede tomar una serie de años superior a dos y de esta forma se observa la evolución de la empresa en un intervalo superior. Como todos los métodos que se utilizan, es deseable compararlos con datos medios del sector y también puede aplicarse a otros estados financieros tales como: de pérdidas y ganancias, cuadro de financiación y estados de tesorería.

En cierta medida, este método es utilizado de una forma parcial por los modelos de balance de situación y de la cuenta de pérdidas y ganancias establecidos en el

enen, además de las cifras correspondientes al ejercicio
ejercicio inmediato anterior para que puedan ser
comparadas, si bien dicha comparación se hace en término absolutos.

Para obtener el incremento o disminución del porcentaje, basta con restar a la cifra
del año más reciente la cifra del año base, y dividir a continuación por la el año
base.

Son aquellos que han pasado por un proceso de revisión y verificación de la
información; este examen es ejecutado por contadores públicos independientes
quienes finalmente expresan una opinión acerca de la razonabilidad de la
situación financiera, resultados de operación y flujo de fondos que la empresa
presenta en sus estados financieros de un ejercicio en particular

Se ejemplifica un estado financiero auditado comparativo.

INDUSTRIAS RUANDY SA DE CV					
AUDITORIA FINANCIERA Y FISCAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007					
INDUSTRIAL, NUM. 171 COL. VALLEJO					
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 Y 2007					
	2006	SALDO AUDITADO		2006	SALDO AUDITADO
ACTIVO			PASIVO		
EFFECTIVO			PROVEEDORES	1,954,164.00	2,285,197.73
FONDO FIJO	1,000.00	20,070.03			
BANCOS	3,771,347.00	1,843,967.55	ACREEDORES DIVERSOS	35,932.00	71,809.00
INVERSIONES DE INMEDIATA REALIZACION	3,568,485.00	5,554,240.00			
			TOTAL	1,990,096.00	2,357,006.73
TOTAL	7,340,832.00	7,418,277.58			
			OTROS PASIVOS		
CUENTAS POR COBRAR			ACREEDORES HIPOTECARIOS	19,656.00	
CLIENTES	2,614,211.00	4,599,971.87	RESERVA PARA RETIRO DE PERSONAL		15,000.00
DOCUMENTOS POR COBRAR	3,076,083.00	1,980,000.00	IMPUESTOS POR PAGAR		
COMPAÑIAS AFILIADAS	0.00	7,122,391.00	IMPUESTOS SOBRE LA RENTA	461,198.00	2,637,840.00
IMPUESTOS POR RECUPERAR	338,014.00	9,366.00	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		1,014,195.00
OTRAS CONTRIBUCIONES POR RECUPERAR	0.00	38,448.00	OTROS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	546,649.00	246,174.00
DEUDORES DIVERSOS	274,758.00	353,334.00	PARTICIPACION DE UTILIDADES	1,322,620.00	1,995,836.00
ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES	0.00	-969,381.06	IMPUESTOS POR OBLIGACIONES LABORALES	233,067.00	240,030.00
			IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO	592,269.00	200,779.00

Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features

	66.00	13,134,129.81	PTU DIFERIDO	185,968.00	195,626.00
			TOTAL DE OTROS PASIVOS	3,361,427.00	6,545,480.00
			TOTAL DE PASIVOS	5,351,523.00	8,902,486.73
INVENTARIOS					
PRODUCTO TERMINADO	5,083,373.00	2,876,300.00			
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	1,064,455.00	2,609,189.96	CAPITAL CONTABLE		
MERCANCIAS EN TRANSITO	155,497.00	450,890.00	CAPITAL SOCIAL	1,251,864.00	6,301,864.00
MATERIAL DE EMPAQUE	108,289.00	259,238.18	RESERVA LEGAL	250,373.00	969,761.85
ESTIMACION DE ABSOLECENCIA	0.00	-1,586,002.50	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	5,107,645.00	9,847,023.82
			UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES	9,244,824.00	4,818,022.19
TOTAL DE INVENTARIOS	6,411,614.00	4,609,615.64	IMPUESTO ACUMULADO DEL ISR DIFERIDO	584,984.00	584,984.00
PAGOS ANTICIPADOS			TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	16,439,690.00	22,521,655.86
RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO	951,300.00	1,050,000.00			
OTROS PAGOS ANTICIPADOS	273,500.00	332,372.00			
			TOTAL DE PASIVO MAS CAPITAL	21,791,213.00	31,424,142.59
TOTAL DE PAGOS ANTICIPADOS	1,224,800.00	1,382,372.00			
ACTIVO FIJO					
TERRENOS	0.00	1,000,000.00			
EDIFICIOS	0.00	4,000,000.00			
MAQUINARIA	525,995.00	534,228.00			
MOBILIARIO Y EQUIPO	277,087.00	407,632.00			
EQUIPO DE COMPUTO	134,143.00	151,937.00			
EQUIPO DE TRABAJO	163,850.00	168,903.00			
TOTAL DE ACTIVO FIJO	1,101,075.00	6,262,700.00			
DEPRECIACION ACUMULADA					
DEP. ACUM. DE EDIFICIOS	0.00	-433,333.33			
DEP. ACUM. DE MAQUINARIA	-387,553.00	-456,211.60			
DEP. ACUM. DE MOBILIARIO Y EQUIPO	-202,626.00	-226,692.64			
DEP. ACUM. DE EQUIPO DE COMPUTO	-99,386.00	-115,788.75			
DEP. ACUM. DE EQUIPO DE TRABAJO	-163,850.00	-171,309.12			
TOTAL DEPRECIACION ACUMULADA	-853,415.00	-1,403,335.44			
TOTAL ACTIVO FIJO NETO	247,660.00	4,859,364.56			

Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features

	52.00	355,542.00
DEPOSITOS EN GARANTIA	219,003.00	0.00
AMORTIZACIONES	-322,714.00	-335,159.00
TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES	263,241.00	20,383.00
TOTAL ACTIVO	21,791,213.00	31,424,142.59



ESTEBAN PEREZ LASCANO
REPRESENTANTE LEGAL



AUT ORIZO
C.P.C. CARRILLO CHÁVEZ USSIEL

Los Financieros

Los estados financieros representan la divulgación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados, y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que estas notas explicativas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que forman parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

Las notas deben ser entregadas en hojas por separado (debidamente identificadas con el nombre de la sociedad), adheridas a los estados financieros, de manera de garantizar la facilidad de manejo y posterior archivo de dichos documentos.

Ésta es la información mínima que deberá proporcionarse en las notas explicativas, sin embargo, es necesario precisar claramente que los requerimientos de información que la Dirección establece no eximen a la administración de la sociedad de la responsabilidad de divulgar toda información esencial. Esta claro que Dirección no puede establecer a priori la información que en cada caso particular debe divulgar la sociedad, y es por esto que la ley entrega la responsabilidad por éste concepto a quienes mejor la pueden llevar a cabo, esto es, los administradores de la sociedad.

Las notas explicativas a los estados financieros se refieren a las cifras del ejercicio actual como a las cifras comparativas presentadas respecto del ejercicio anterior corregidas monetariamente, y por consiguiente, todas las notas deberán incluir la información requerida para ambos ejercicios presentados.

Se deberá poner especial cuidado en la redacción y presentación de las notas explicativas a los estados financieros, a fin de asegurar que éstas serán fácilmente entendidas e interpretadas.

El orden de las notas explicativas descritas a continuación es optativo, excepto para las tres primeras, las que deberán anteceder al resto del conjunto.

de valuación entre los cuales se mencionan los

1. Inscripción en el registro de valores: deberá señalarse en esta nota que la sociedad se encuentra inscrita en el Registro de Valores y bajo la fiscalización de la Dirección.
2. Criterios contables aplicados: esta nota incluirá una descripción de los criterios contables aplicados.

Esta descripción se referirá fundamentalmente a la selección de un criterio contable cuando existen varias alternativas aceptables, a criterios particulares de la industria en que opera la empresa, y a normas que tienen un efecto significativo en la posición financiera y los resultados de operación. Entre éstos se mencionan los siguientes:

- a) Período cubierto por los estados financieros si éste es diferente de un año;
 - b) Bases de conversión (cuando existen transacciones o estados financieros en moneda extranjera);
 - c) Métodos usados en la depreciación del activo fijo;
 - d) Métodos de valorización de existencias y sistemas de costos;
 - e) Métodos de amortización de todos los activos no monetarios significativos;
 - f) Criterios de valorización de inversiones;
3. Cambios contables: deberá señalarse todo cambio en la aplicación de principios contables indicando al menos: la naturaleza del cambio, justificación para hacerlo, su efecto en resultados y en otras partidas de los estados financieros.
 4. Corrección monetaria: deberá señalarse la corrección monetaria de las principales partidas de activos, pasivos y patrimonio, así como cualquier otro antecedente relevante al respecto.
 5. Existencias: en esta nota se deberán indicar la composición del rubro existencias, tales como: productos terminados, productos en proceso, materias primas, etc.

- negociables: se deberá indicar en esta nota cualquier dato que complemente el "Estado de inversiones", como por ejemplo: diferencias significativas entre el valor económico y/o de mercado y contable de las inversiones, situaciones especiales que puedan afectar a las sociedades filiales, coligadas, y demás entidades relacionadas, etc.
7. Provisiones y castigos: se deberá mostrar claramente un detalle con el monto y concepto a que corresponda cada una de las provisiones del ejercicio. Al mismo tiempo deberán detallarse los castigos significativos ocurridos durante el período.
 8. Obligaciones con bancos e instituciones financieras a corto y largo plazo, deuda con el público, cuentas por pagar, documentos por pagar, acreedores varios, cuentas por pagar a sociedades relacionadas y otros pasivos a corto y largo plazo: se deberá proporcionar en esta nota explicativa una adecuada revelación de los principales pasivos señalados en el título, ordenados por fecha de vencimiento. En el caso de pasivos con vencimiento superior a un año plazo, estos deberán mostrarse agrupados por años de vencimiento. En el caso de obligaciones con bancos e instituciones financieras, estas deberán ser individualizadas por monto adeudado a las principales instituciones acreedoras, del mismo señalado anteriormente.
 9. Impuesto a la renta: se deberá incluir la provisión del ejercicio y monto cubierto con pagos provisionales, monto de las pérdidas tributarias aprovechables a futuro clasificadas por los años en que éstas caducan, tasa de impuesto si la empresa goza de alguna franquicia, etc.
 10. Además, deberán indicarse en esta nota los montos contabilizados por concepto de impuestos diferidos.
 11. Indemnizaciones por años de servicios al personal: deberán señalarse las bases para el cálculo de la provisión, los criterios de contabilización, los gastos y pagos del ejercicio, etc.
 12. Contingencias y compromisos: en esta nota se reemplazan las cuentas de orden deberá hacerse especial referencia a: monto de garantías otorgadas, juicios o contingencias similares que a la fecha del balance no han sido registrados, hipotecas y similares, monto de avales otorgados y cualquier

do por la empresa, compromiso por inversiones en
to.

13. Avaluos obtenidos de terceros: en esta nota deberá hacerse referencia a los principales avalos, causaciones, etc. recibidos de terceros en favor de la sociedad para garantizar obligaciones contraídas por la compra de activos, operaciones de crédito de dinero, etc. Se deberá señalar en forma expresa la relación entre la sociedad informante y el otorgante del aval o caución.
14. Moneda Extranjera: deberá incluirse en esta nota una adecuada revelación de los activos y pasivos en moneda extranjera, los respectivos tipos de cambio utilizados, variación del ejercicio, y cualquier otro antecedente relevante al respecto.
15. Cambios en el patrimonio: deberá establecerse claramente en esta nota, las variaciones experimentadas por cada una de las cuentas de capital, reservas y utilidades que conforman el patrimonio de la empresa. Asimismo, deberá señalarse el concepto por el cual se produjo la variación, aumentos de capital habidos durante el ejercicio, revalorización del capital propio, dividendos declarados, etc. Deberá asimismo, indicarse expresamente si existen restricciones para el pago de dividendos.
16. Transacciones con entidades relacionadas: las transacciones con entidades relacionadas y también las transacciones con personas naturales relacionadas, tales como accionistas, directores, administradores y/o liquidadores en su caso, etc., deberán ser adecuadamente reveladas en esta nota, indicando la naturaleza, volumen y efecto de estas transacciones en los resultados del ejercicio; los saldos representados en el balance con entidades o personas relacionadas deben revelarse, indicando el nombre de la entidad o persona relacionada, naturaleza de la relación, montos y plazos de vencimientos, de acuerdo a lo estipulado en la circular N° 109, del 14 de diciembre de 1982, o la que la reemplace. En caso de no existir transacciones con entidades relacionadas, esto se deberá mencionar expresamente.
17. Remuneraciones del directorio: en esta nota deberá detallarse toda remuneración que los directores hayan percibido de la sociedad, durante el ejercicio comprendido, incluso las que provengan de funciones o empleos

su cargo, o por concepto de gastos de representación, general, todo otro estipendio.

18. Transacciones de acciones: se deberá indicar las compras y ventas de acciones de capital efectuadas durante el ejercicio por el presidente, directores, administradoras o liquidadores en su caso, e inspectores de cuentas. También deberán indicarse las transacciones efectuadas por los accionistas mayoritarios (de acuerdo a lo definido en el artículo 12, ley N° 18.045) de la sociedad (ver Circular N° 109, del 14 de diciembre de 1981).
19. Sanciones: deberá dejarse establecido en esta nota las sanciones aplicadas, durante el período por la Superintendencia, hayan sido éstas a los directores, administradoras, o a la sociedad misma, así como también el origen de éstas.

Además de las notas a los estados financieros mencionadas anteriormente, se deberán incluir todas aquellas que proporcionen suficiente información para comprenderlos e interpretarlos.

Los estados financieros son muy necesarios para la toma de decisiones por parte de organismos externos a la empresa y para la misma gerencia, ya que sin estos no se sabría la posición financiera de la misma y esto permite que lleguen nuevos inversionistas a la empresa a invertir. Además las notas explicativas, no siendo un estado financiero, son muy necesarias porque entrega la explicación de los distintos procedimientos que se llevaron a cabo para llegar a esos estados financieros.

3.10 Hechos Posteriores

Incluye todos aquellos hechos significativos de carácter financieros o de cualquier otra índole, ocurridos entre la fecha de término del ejercicio y la de presentación a la Superintendencia de los estados financieros, tales como: fluctuaciones significativas en activos fijos, variaciones cambiarias de importancia, variaciones significativas de operaciones de la empresa, cambios en el directorio y/o en los principales ejecutivos, variaciones significativas en alguna condición de mercado, etc. Se deberá también incluir en esta nota todo compromiso significativo que la empresa haya adquirido directa o indirectamente en el período mencionado. En

an hechos posteriores, esto se deberá mencionar

En reglamentación de las normas y procedimientos de auditoría se encontrará el fundamento de auditoría para la elaboración de los hechos posteriores

3.10.1 Evidencia De Auditoría. Hechos Posteriores

Propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor respecto de los hechos posteriores. El término hechos posteriores+se usa para referirse tanto a los hechos que ocurren entre el final del periodo y la fecha del dictamen del auditor, así como los hechos descubiertos después de la fecha del dictamen del auditor.

El auditor deberá considerar el efecto de hechos posteriores sobre los estados financieros y sobre el dictamen del auditor.

Las contingencias y acontecimientos que ocurren después de la fecha de los estados financieros, se refiere al tratamiento en los estados financieros de los hechos, tanto favorables como desfavorables, que ocurren después del final del periodo e identifica dos tipos de hechos:

- a) aquellos que proporcionan evidencia adicional de las condiciones que existían al final del periodo; y
- b) aquellos que son indicativos de condiciones que surgieron con posterioridad al final del periodo.

3.10.2 Hechos que ocurren hasta la Fecha del Dictamen del Auditor

El auditor debería desarrollar procedimientos orientados a obtener evidencia suficiente de auditoría de que todos los acontecimientos hasta la fecha del dictamen del auditor que puedan requerir ajuste de, o revelación en los estados financieros, han sido identificados. Estos procedimientos son además de los procedimientos de rutina que pueden ser aplicados a transacciones específicas que ocurren después del final del periodo para obtener evidencia de auditoría

Final del periodo, por ejemplo, la prueba del corte de acreedores. No se espera, sin embargo, que el auditor conduzca una revisión continua de todos los asuntos para los cuales los resultados de los procedimientos aplicados previamente fueron satisfactorios.

Los procedimientos para identificar hechos que puedan requerir ajustes o revelación en, los estados financieros, deberían ser realizados tan cerca como sea posible de la fecha del dictamen del auditor y ordinariamente incluyen lo siguiente:

1. Revisar procedimientos que la administración ha establecido para asegurar que los hechos posteriores sean identificados.
2. Leer actas de las juntas directivas, de las asambleas de accionistas, juntas de socios y comités ejecutivos llevadas a cabo después del final del periodo e investigar sobre asuntos discutidos en las juntas de las cuales aún no se haya elaborado el acta respectiva.
3. Leer los más recientes estados financieros provisionales de la entidad disponibles y, según se considere necesario y apropiado, presupuestos, pronósticos de flujos de efectivo y otros informes de la administración relacionados.
4. Investigar, o ampliar las investigaciones previas orales o escritas, con los abogados de la entidad respecto de litigios y reclamaciones.
5. Investigar con la administración si han ocurrido hechos posteriores que podrían afectar a los estados financieros. Los siguientes son ejemplos de investigaciones con la administración sobre asuntos específicos:
6. El status actual de partidas que fueron contabilizadas sobre la base de datos preliminares o cuestionables.
7. Si se han contraído nuevos compromisos, préstamos o garantías
8. Si han ocurrido o se planean ventas de activos.
9. Si se ha hecho o se planea la emisión de nuevas acciones o de bonos sin garantía, o un acuerdo para incorporación o para liquidación
10. Si algún activo ha sido confiscado por el gobierno, o destruido, por ejemplo, por fuego o inundación.

in desarrollo referente a las áreas de riesgo y

12. Si se han hecho o se contempla hacer ajustes contables inusuales.
13. Si han ocurrido o es probable que ocurran hechos que cuestionen lo apropiado de las políticas contables usadas en los estados financieros como sería el caso, por ejemplo, si dichos hechos cuestionaran la validez del supuesto de negocio en marcha.
14. Cuando un componente, tal como una división, rama o subsidiaria, es auditado por otro auditor, el auditor deberá considerar los procedimientos del otro auditor respecto de los hechos después del final del periodo y la necesidad de informar al otro auditor de la fecha planeada del dictamen del auditor.
15. Cuando el auditor se da cuenta de los hechos que afectan en forma importante los estados financieros, el auditor deberá considerar si dichos hechos están contabilizados en forma apropiada y revelados en forma adecuada en los estados financieros.

3.10.3 Hechos Descubiertos después de la Fecha del Dictamen del Auditor pero Antes de que se emitan los Estados Financieros

El auditor no tiene ninguna responsabilidad de desarrollar procedimientos o hacer ninguna investigación respecto de los estados financieros después de la fecha de su dictamen. La responsabilidad de informar al auditor de hechos que ocurran entre la fecha del dictamen del auditor y la fecha de emisión de los estados financieros, que puedan afectar los estados financieros, descansa en la administración. Si después de la fecha del dictamen del auditor pero antes de que se emitan los estados financieros, el auditor se da cuenta de un hecho que pueda afectar en forma importante los estados financieros, el auditor deberá considerar si los estados financieros necesitan corrección y, discutir el asunto con la administración para tomar las acciones apropiadas en las circunstancias.

Si la administración no corrige los estados financieros, el auditor aplicará los procedimientos mencionados bajo hechos que ocurren hasta la fecha del dictamen del auditor, se extenderían a la fecha del nuevo dictamen del auditor.

Cuando la administración no corrige los estados financieros en circunstancias en las que el auditor cree que necesitan ser corregidos y el dictamen del auditor no ha sido entregado a la entidad, el auditor debería expresar una opinión calificada o una opinión adversa.

Cuando el dictamen del auditor ha sido entregado a la entidad, el auditor deberá notificar a aquellas personas que tienen la máxima responsabilidad de la dirección de la entidad que no distribuyan los estados financieros ni, por lo tanto, el dictamen del auditor, a terceras partes. Si los estados financieros son entregados posteriormente, el auditor necesita tomar acción para prevenir sobre la confiabilidad del dictamen del auditor. La acción tomada dependerá de los derechos y obligaciones legales del auditor y de las recomendaciones del abogado del auditor.

3.10.4 Hechos Descubiertos después de que los Estados Financieros han sido emitidos

Después de que los estados financieros han sido emitidos, el auditor no tiene obligación de hacer ninguna investigación respecto de dichos estados financieros. Si después de que los estados financieros han sido emitidos, el auditor se da cuenta de un hecho que existía en la fecha del dictamen del auditor y que, si hubiera sido conocido en esa fecha, pudiera haber sido causa de modificación de su dictamen, el auditor deberá considerar si los estados financieros necesitan revisión, y deberá discutir el asunto con la administración, quienes deberán tomar las acciones apropiadas en las circunstancias.

revisa los estados financieros, el auditor deberá aplicar auditoría necesarios en las circunstancias, y deberá revisar los pasos dados por la administración para asegurar que todas las personas que recibieron los estados financieros previamente emitidos junto con el dictamen del auditor sean informados, por lo tanto, de la situación, y deberá emitir un nuevo dictamen sobre los estados financieros revisados.

El nuevo dictamen del auditor deberá incluir un párrafo de énfasis de asunto haciendo referencia a una nota a los estados financieros explicando ampliamente la razón para la revisión de los estados financieros previamente emitidos y al dictamen anterior emitido por el auditor. El nuevo dictamen del auditor estaría fechado no antes de la fecha en que los estados financieros sean aprobados y, consecuentemente, los procedimientos mencionados bajo hechos que ocurren hasta la fecha del dictamen del auditor, se extenderían a la fecha del nuevo dictamen del auditor. Las regulaciones de algunos países permiten al auditor restringir los procedimientos de auditoría respecto de los estados financieros revisados para efectos del hecho posterior que hizo necesaria la revisión. En tales casos, el nuevo dictamen del auditor debería contener una declaración a tal efecto.

3.10.5 Elaboración del Informe

Es el medio a través del cual el auditor emite su juicio profesional sobre las fallas de control y operativas que prevalecen al cierre de la auditoría, con sus correspondientes recomendaciones o sugerencias, si el auditor ha considerado conveniente, puede señalar las primeras fallas que ha encontrado y el esfuerzo que aplicaron las áreas operativas para subsanarlas.

3.10.6 Integración Del Dictamen Fiscal

1. Estados financieros dictaminados por el contador público y su opinión sobre ellos.
2. Notas a los estados financieros.
3. Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.
4. Información adicional de carácter fiscal, establecida por la autoridad.

Salvedades que puede tener el informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales

Por las características propias de un trabajo de esta naturaleza y aunado a que cada entidad auditada en muchos sentidos es diferente a otras, es factible que el contador público se enfrente a situaciones (que no necesariamente sean un incumplimiento fiscal por el contribuyente) que requieran algún tipo de mención en el informe fiscal; y de manera enunciativa, tales situaciones pueden referirse a los siguiente:

1. Con salvedades por observaciones en el cumplimiento de las obligaciones fiscales por:
 - a. Irregularidades fiscales que no puedan ser cuantificables.
 - b. Falta de entero de impuestos y además no provisionados.
 - c. Criterios fiscales tomados por la administración de la entidad que son diferentes a los del auditor y que pueden originar no acumulación de ingresos o tomar deducciones mayores.
2. Revelación de:
 - a. Estímulos.
 - b. Subsidios.
 - c. Autorización para pagos en parcialidades.
 - d. Exenciones fiscales.
3. Cuando no se muestra los originales de alguna declaración.

En el caso de que en el dictamen se determinen diferencias de impuestos a pagar, éstas deberán enterarse mediante declaración complementaria en las oficinas autorizadas dentro de los diez días posteriores a la presentación del dictamen. Cuando exista diferencias de impuestos revelada en el dictamen formulado por Contadores Públicos Registrados ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Procederá a lo siguiente:

1. Pagar los impuestos a cargo, conforme a lo que se establezca la Resolución Miscelánea.
2. Deberán presentar declaración complementaria vía Internet, en la dirección electrónica del SAT a través de la cual señalarán la

que se presentó el dictamen, en sustitución de la "Declaración del ejercicio", así como el folio que les fue proporcionado cuando presentaron el dictamen vía Internet, en sustitución del "número de operación de recibido en el SAT".

3. Declaración anual vía Internet
4. Los contribuyentes que estén obligados a dictaminar sus estados financieros por Contador Público Registrado, así como aquellas personas morales que opten por dictaminarse en los términos del artículo 32-A del CFF+, presentarán las declaraciones anuales correspondientes al ejercicio, incluyendo sus complementarias, extemporáneas y de corrección fiscal, siempre que exista impuesto a cargo; vía Internet.
5. Presentando los datos relativos a su declaración anual por los impuestos que señale a través del dictamen de sus estados financieros, en los plazos y con los requisitos y procedimientos que señalan las disposiciones fiscales.
6. Se considerará que los contribuyentes que presenten sus declaraciones de conformidad con lo dispuesto a ello, han cumplido con la obligación de presentar las declaraciones anuales en los términos de las disposiciones fiscales correspondientes, cuando presenten el dictamen de sus estados financieros.

3.11 Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED).

3.11.1 Especificaciones aplicables al dictamen fiscal vía Internet

El envío del dictamen fiscal por Internet, utilizando el Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal cuya función es un sistema automatizado de información de uso específico para capturar, editar y presentar el dictamen ante las autoridades. Con fundamento en el artículo 52, fracción IV del Código Fiscal de la Federación, los dictámenes formulados por contadores públicos sobre los estados financieros de los contribuyentes se deberán presentar mediante medios electrónicos, de acuerdo con las reglas de carácter general que al efecto emita el SAT.

Dictamen por Internet

presentara por Internet, observando par tal fin los lineamientos contenidos en el instructivo que emite el SAT denominado manual del usuario, donde puede ser obtenido a través de la dirección www.sat.gob.mx.

I. El instructivo se integra de:

1. Integración y presentación de estados financieros para efectos fiscales emitido por Contador Público Registrado.
2. Características para el llenado y presentación del dictamen de Estados Financieros para efectos fiscales emitido por Contador Público Registrado.

II. Información que se debe presentar:

1. Los anexos del dictamen generado por medio del SIPRED.
2. La opinión del Contador Público Registrado que dictamina y el informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.
3. En su caso la información adicional al dictamen.

III. Características generales:

- 1) La información integrará en un sólo archivo encriptado y ensobretado, con extensión SB2, el cual será conformado por 24 caracteres (incluyendo extensión), y contendrá la información anterior.
- 2) La información del dictamen se integra:
 - a) Datos de identificación: Contribuyente, Representante Legal, y Contador Público.
 - b) Datos generales: Información del dictamen, (Estado de Posición Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Variación en el Capital Contable, Notas Financieras, y anexos que se señalan en el sistema) (Brito,2007: 134)+

de la Información que se remite por Internet

Envía por Internet se sujetará a la validación que lleve a cabo la autoridad, haciendo uso del SIPRED, para la captura de la información de los anexos del dictamen fiscal, cerciorándose mediante cruces entre dicho anexos; debido a que los totales de los anexos no pueden modificarse.

Dicho sistema contiene un verificador de cruces que tiene como función comparar las cifras entre los mismos anexos; y un verificador de datos y de cifras del dictamen que, de forma automática, pueden realizar innumerables cruces.

Es el producto terminado de un trabajo realizado. Con base en él el Auditor evidencia su labor ante el cliente, complementa su diagnóstico, hace recomendaciones y emite un dictamen.

El informe constará de toda esa serie de documentos o papeles en los que el Contador Público expresa y demuestra el alcance y naturaleza de su examen, los estados financieros motivo de su investigación y el dictamen en el cual manifiesta su opinión personal.

3.12 Cierre del Ejercicio

3.12.1 Concepto

El informe del auditor es el medio a través del cual se emite un juicio técnico sobre los estados contables que ha examinado. Mediante este documento el auditor expresa: que ha examinado los estados contables de un ente, identificándolos. Cómo llevó a cabo su examen, generalmente aplicando normas de auditoría, y qué conclusión le merece su auditoría, indicando si dichos estados presentan razonablemente la situación patrimonial, financiera y económica del ente, de acuerdo con normas contables vigentes, las que constituyen su marco de referencia.

La importancia del informe para el auditor es capital. Es la conclusión de su trabajo, por lo cual se le debe asignar un extremo cuidado verificando que sea técnicamente correcto y adecuadamente presentado. Es común que el informe del auditor sobre estados contables se denomine "Dictamen del auditor".

El certificado del auditor independiente se emite únicamente en relación con las manifestaciones efectuadas por su cliente sobre su posición financiera y resultados de sus operaciones tal como se muestran en los estados financieros publicados.

3.13 Seguimiento de la auditoría.

Es una práctica usual de las firmas programar las auditorías preliminares al cierre del año con base en los estados financieros. Al revisar el cálculo de depreciación global de una compañía, los auditores financieros pueden dar señales de alarma en materia de cumplimiento de normas tributarias, en cuanto a ajustes con efectos en años anteriores, las cuales deben ser atendidas y evaluadas por los expertos en la parte fiscal, para que hagan sus recomendaciones y establezcan los correctivos que se ajusten a las necesidades del cliente.

3.14 Revisión de los puntos críticos y de mayor riesgo del negocio

En la planeación de auditoría de estados financieros y en la planeación fiscal, se deben establecer cuales son las áreas de mayor riesgo del negocio, sobre las cuales debe haber mayor énfasis en la auditoría.

Así por ejemplo, en un negocio de ventas a crédito, el área de mayor riesgo lo constituirá el ciclo de ingresos, donde las actividades siguientes serán prioritarias en una auditoría: La rotación de cartera, cartera perdida, cartera en litigio, tasas de financiación, márgenes brutos, comisiones sobre ventas, devoluciones en ventas, devoluciones en compras, sistema de ventas a plazos; para solo mencionar los más neurálgicos.

La planeación fiscal del año, va de la mano con el seguimiento de las áreas de mayor riesgo del negocio, por cuanto allí probablemente estén concentradas las estrategias tributarias. Siguiendo con el ejemplo de las ventas a crédito, una evaluación preliminar en materia fiscal debe incluir una revisión de los métodos de

que favorezcan al cliente, o evaluar la posibilidad del
provisión fiscal.

Una vez definido las áreas de mayor riesgo del negocio o puntos críticos de la planeación fiscal, se establecen las pruebas de auditoria, que permitan identificar los problemas de estados financieros y por otro lado los problemas fiscales, que no siempre van a coincidir. En otras palabras, una empresa puede tener sin salvedad los estados financieros, pero tener riesgos tributarios altos, bien por el incumplimiento de algún procedimiento o sencillamente por la discusión de criterio en el tratamiento fiscal de alguna partida de resultado o de balance.

El Monitoreo de auditorias anteriores y recomendaciones de control sirven como otra ayuda en la planeación de auditoria financiera y de planeación fiscal, lo constituye el seguimiento de recomendaciones sobre control interno y tributario de trabajos anteriores. Aunque parezca extraño, de manera recurrente, las empresas tienden a cometer los mismos errores.

En asuntos tributarios, los errores que se repiten suelen ser de alto costo en materia de sanciones y rechazos. En la lista de errores frecuentes en control interno tributario se han observado los siguientes:

- 1) Documentos externos soporte de costos y deducciones sin requisitos
- 2) Conceptos registrados en ingresos no operacionales que no han sido facturados debidamente de acuerdo
- 3) Diferencias no conciliadas entre las declaraciones de retención, IVA, ISR.
- 4) Los registros contables equivocadamente registrados.
- 5) Impuestos declarados con los mismos errores señalados.
- 6) Cálculos en declaración Anual erróneos
- 7) Depreciación línea recta.
- 8) Depreciación reducción saldos.
- 9) Provisión cartera.
- 10) Prestaciones sociales.

s al régimen seguridad social.
inflación contables y fiscales.

Estos cálculos globales, deben compararse con los registros contables de cuentas de balance y de resultado, para determinar posibles errores en las estimaciones realizadas por la empresa, o en la fijación de las bases correspondientes, que deban ser corregidos para el balance de final de año.

3.14.1 Partidas de Balance con Efectos en Vigencias Futuras

Algunas partidas pueden tener implicaciones futuras en los resultados contables y fiscales y debe analizarse la oportunidad del reconocimiento en el gasto o ingreso fiscal según el caso. Las partidas que tienen efectos en vigencias futuras son los anticipos entregados a terceros, anticipos recibidos, ingresos diferidos, cargos diferidos y gastos anticipados.

El análisis consiste en determinar si los rubros no han sido causados en los períodos correspondientes o si existen documentos pendientes por legalizar, incluso, de ejercicios anteriores. En oportunidades se pueden detectar gastos o ingresos no registrados en la vigencia fiscal correspondiente.

3.14.2 Análisis de partidas Conciliatorias entre el resultado Contable y el Fiscal

También resulta oportuno revisar preliminarmente los presupuestos de los rubros de partidas conciliatorias entre la renta contable y la renta fiscal, con el balance de período intermedio, a fin de estimar su valor al cierre de año.

Como se puede observar el seguimiento de auditoria establece la necesidad de verificar la continuidad de la revisión que se aplico a la entidad auditada y así establecer medidas correctivas para la futura auditoria, sin embargo esta practica es poco utilizada y mas bien descartada por los contadores de las entidades, puesto que consideran que al auditar sus estados financieros por un periodo dado, es un trabajo aislado y el resultado así como las observaciones de la revisión solo pertenece al ejercicio auditado. Sin embargo al realizarse el seguimiento se



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

as se llevan acabo ejerciendo un beneficio importante en términos monetarios.

UNIDAD III



- 1 Desde su punto de vista cual es la importancia del dictamen a los estados financieros.
- 2 Describe cual es marco legal para la emisión de un dictamen
- 3 Resume la importancia del Auditor como emisor de un dictamen
- 4 Cual será la repercusión en un ente económico un examen a sus estados financieros.
- 5 Explica cada concepto de la opinión del auditor.
- 6 Elabora un cuadro sinóptico de
- 7 Explica si el dictamen Fiscal se considera como una estrategia financiera el debido pago de impuestos.

Como se menciono al inicio de este trabajo, el conocer la reglamentación de la practica en auditoria financiera, exige un trabajo de amplio profesionalismo y entrega por parte de quien que lo ejerza, la auditoria a estados financieros es una actividad que debe ser aplicada respetando la reglamentación y normatividad y así el producto de dicho trabajo refleje la realidad de un ente económico.

Motivo por el cual se pretende que este trabajo aporte de manera importante el desarrollo teórico de la auditoria financiera, y servir de apoyo al alumno facilitando la investigación del programa de estudios de la asignatura de Auditoria Financiera II, mismo que será tomado base ya que estudia punto por punto el programa de auditoria financiera asignatura que se incluye en la curricula del alumno en contaduría.

Al realizar dicho estudio y conocimiento el alumno lograra entender de forma clara y no tan técnica una revisión de auditoria, sin embargo se debe considerar que la auditoria como toda disciplina en contaduría debe ser actualizada y mejorada, es por ello dicho trabajo debe considerarse como material de apoyo y en ningún momento sustituir por un libro de texto que se anexa como referencias bibliográficas.

1. Sánchez Fernández de Valderrama JL. (2005). "Teoría y práctica de la auditoría II. Análisis de áreas, casos prácticos y normas NIC/NIIF". Pirámide. 3ª edición.
2. Sánchez Fernández de Valderrama JL, (2004). "Teoría y práctica de la auditoría I. Concepto y metodología". Pirámide. 3ª edición.
3. Willingham J.Carmichael DR., (1982). "Auditoria. Concepto y métodos" Mc Graw Hill.
4. Spicer, s Practical Auditing. (2003). Butterworths/HFL.
5. Holmes W. Arthur., (1994). "Principios básicos de auditoría" C.E.C.S.A
6. Normas Y Procedimientos De Auditoria. 22ª. Edición Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
7. Declaración Sobre Normas De Auditoria. SAS- Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
8. Modelos De Dictámenes Y Otras Opiniones E Informes Del Auditor. 4ª. Edición. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
9. Código Fiscal De La Federación. .