

Auditoría

ASIGNATURA: **AUDITORÍA I**

CA 09 Salón 107

Ciclo 14-02

HORARIO: Miércoles 20-22 y Sábados 09:00 a 11:00 hrs.

CUATRIMESTRE: De Enero 13 a Abril 26, 2014

C.P. y Mtro. en A. Héctor Marín Ruiz

FORMA DE TRABAJO DURANTE EL CUATRIMESTRE

PUNTUALIDAD: TOLERANCIA 10 MINUTOS. POR REGLAMENTO INTERNO, DESPUÉS DE ESTE LAPSO, **NO SE PODRÁ ENTRAR A CLASE.**

INASISTENCIAS: **5 FALTAS EN EL CUATRIMESTRE ES EL MÁXIMO PERMITIDO PARA TENER DERECHO A EXÁMEN. LOS ASUNTOS DE TRABAJO NO SON EXCUSA PARA JUSTIFICAR FALTAS.** AUSENCIAS POR OTRAS RAZONES SERÁN ADMITIDAS, SIEMPRE Y CUANDO SE AMPAREN CON SOPORTE DOCUMENTAL FEHACIENTE (hospitalización, enfermedades graves, cirugía, fallecimiento de familiares cercanos, entre otras).

COMPORTAMIENTO EN EL AULA: Ante todo deberá existir un clima de respeto mutuo, haciendo énfasis entre los propios alumnos. **No se permitirá fumar, consumir bocadillos, bebidas, utilización de celulares, entradas y salidas del salón de clase.**

DINÁMICA DE CLASE: Se promoverá tanto la participación individual, como grupal para el desarrollo de los temas seleccionados, siendo ésto esencial para la integración de la calificación final, así como los trabajos tanto de investigación, desarrollo, y exposición ante el grupo, serán considerados como parte de la evaluación final.

LOS PARÁMETROS PARA LA INTEGRACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL SON:

Primera evaluación 12 de Febrero, 2014 30%

Segunda evaluación 19 de Marzo, 2014 30%

Examen Final 23 de Abril 2014 30%

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 10%

(Participación en clase, investigación, asistencia puntual, trabajos de calidad, entre otros).

Los **exámenes parciales** evaluarán el contenido del primer y segundo tercio del curso y el **examen final** evaluará los contenidos **del conocimiento adquirido durante el cuatrimestre, incluyendo los trabajos de investigación** y exposición ante el grupo. Los resultados de los exámenes, serán informados personalmente, en presencia de todo el grupo, mediante la revisión de los mismos, para en su caso, aclarar dudas y retroalimentar la evaluación.

Nombre de la asignatura

AUDITORÍA I

Nivel

Aplicación

Clave

CA09

Objetivo (s) general(es) de la asignatura

Al finalizar el curso el alumno comprenderá la finalidad de la auditoría interna en cada organización, su función dentro del proceso administrativo y podrá aplicar las técnicas y procedimientos para llevarla a cabo en la empresa que lo requiera.

Temas y subtemas

1.- LA FUNCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ENTIDAD.

- 1.1 Concepto.
- 1.2 Objetivo.
- 1.3 Evolución.
- 1.4 La interdependencia en el ejercicio de la auditoría interna.
- 1.5 Actividades características.
 - 1.5.1 Auditoría administrativa.
 - 1.5.2 Operacional.
 - 1.5.3 Financiera.
- 1.6 Actividades colaterales.
 - 1.6.1 En coordinación con la auditoría de estados financieros.
 - 1.6.2 En coordinación con otros auditores internos.
 - 1.6.3 En comités de auditoría.
 - 1.6.4 En el consejo de administración.

2.- ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA.

- 2.1 Ubicación del departamento de auditoría interna.
 - 2.1.1 Reportando al consejo de administración, a la dirección general, a la dirección de finanzas, a otros funcionarios.
- 2.2 El departamento de auditoría interna.
 - 2.2.1 estructura y factores que influyen en sus dimensiones.
- 2.3 Recursos humanos.
 - 2.3.1 Dirección.
 - 2.3.2 Gerencias.
 - 2.3.3 Encargados y ayudantes.
- 2.4 Estructura operativa.
 - 2.4.1 Concepto.
 - 2.4.2 Objetivo.
 - 2.4.3 Sistemas e índices.
 - 2.4.4 Catálogo de marcas.
 - 2.4.5 Programas de auditoría.
 - 2.4.6 Cuestionarios de evaluación de objetivos de control interno por flujo de transacciones.

Temas y subtemas

- 2.4.7 Sistemas de control de horas trabajadas y horas no productivas.
- 2.4.8 Archivo de documentos.
- 2.4.9 Evaluación de desempeño de personal.
- 2.4.10 Capacitación y entrenamiento.

3.- COMITÉ DE AUDITORÍA.

- 3.1 Concepto.
- 3.2 Antecedentes.
- 3.3 Objetivo.
- 3.4 Importancia.
- 3.5 Estructura.
 - 3.5.1 Participación de los directores y gerentes de áreas claves.
 - 3.5.2 Participación de la dirección general y del consejo de administración.
 - 3.5.3 Participación del director de auditoría interna como coordinador del comité de auditoría.
 - 3.5.4 Empleo de especialistas por el comité de auditoría.
- 3.6 Funciones específicas.
- 3.7 El comité de auditoría interna en operación.
- 3.8 Situaciones actuales de los comités de auditoría.
 - 3.8.1 Aceptación y aplicabilidad.
 - 3.8.2 Estudio de los casos prácticos.

4.- AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.

- 4.1 Proceso administrativo.
- 4.2 Auditoría administrativo.
- 4.3 Metodología.
 - 4.3.1 Estudio general.
 - 4.3.2 Especificación de objetivos.
 - 4.3.3 Estimación de tiempo y personal.

- 4.3.4 Etapas de la metodología.
- 4.4 Levantamiento de información.
 - 4.4.1 Técnicas para el levantamiento de información.
 - 4.4.2 Combinación y aplicación simultánea de técnicas.
- 4.5 Preparación de papeles de auditoría.
 - 4.5.1 Opciones para la preparación de papeles de auditoría.
 - 4.5.2 Combinación de opciones.
- 4.6 Verificación de información.
 - 4.6.1 Programas de auditoría.
 - 4.6.2 Control documental de deficiencias en papeles de auditoría.
- 4.7 Evaluación.
 - 4.7.1 Evaluación de una o varias etapas.
- 4.8 Emisión del diagnóstico o informe.
- 4.9 Seguimiento.

5.- AUDITORÍA OPERACIONAL.

- 5.1 Ciclo de operaciones.
- 5.2 Auditoría operacional.
 - 5.2.1 Objetivo.
 - 5.2.2 Importancia.
- 5.3 Metodología.
 - 5.3.1 Estudio general.
 - 5.3.2 Especificación de objetivos en base a los ciclos de operación.
 - 5.3.3 Estimación de tiempo y personal.
 - 5.3.4 Etapa de metodología.

CA09

Temas y subtemas

- 5.4 Levantamiento de información.
 - 5.4.1 Técnicas.
 - 5.4.2 Combinación y especificación Simultánea de técnicas.
- 5.5 Preparación de papeles de auditoría.
 - 5.5.1 Opción para la preparación de papeles de auditoría.
 - 5.5.2 Combinación de opciones.
- 5.6 Verificación de sistemas en vigor.
 - 5.6.1 Programas de auditoría.
 - 5.6.2 Aplicación de programas de auditoría.
 - 5.6.3 Control documental de deficiencias en papeles de auditoría.
- 5.7 Evaluación.
 - 5.7.1 Evaluación de uno o varios ciclos.
- 5.8 Emisión del diagnóstico o informe.
- 5.9 Seguimientos.
- 5.10 Control de deficiencias en papeles de auditoría.

6.- AUDITORÍA FINANCIERA.

- 6.1 Ciclo de información.
- 6.2 Auditoría financiera.
 - 6.2.1 Objetivo del sistema de contabilidad o en su conjunto o en el área sujeta a examen.
 - 6.2.2 Importancia.
- 6.3 Metodología.
 - 6.3.1 Estudio del sistema de contabilidad o en el área sujeta a examen.
 - 6.3.2 Evaluación del sistema de contabilidad o en su conjunto o en el área sujeta a examen.
 - 6.3.3 Examen de información financiera.
- 6.4 Informe derivado de la auditoría financiera.
 - 6.4.1 Objetivo.
 - 6.4.2 Importancia.
 - 6.4.3 Estructura.
 - 6.4.4 Seguimiento del informe.

Auditoría

Actividades de Aprendizaje

- Lectura analítica de textos especializados previa a cada sesión.
- Elaboración de fichas de trabajo.
- Exposición de los temas y subtemas del programa, utilizando acetatos, diapositivas, video, computadora como material didáctico.
- Elaboración de un trabajo donde esquematice y compare los diferentes tipos de auditoría
- Resolución de casos prácticos en clase.
- Realización de una auditoría a una empresa ficticia, asignada por el profesor. Presentación de un informe formal al grupo.

Evaluación

- **Dos evaluaciones parciales:** Calidad en la exposición, entrega del trabajo, ejercicios prácticos, exámenes escritos.
- **Una evaluación final:** Suma de parciales, entrega y calidad en la presentación de la auditoría, examen escrito.

Bibliografía

- 📖 SÁNCHEZ Curiel, Gabriel. Auditoría operacional. ECASA, México, Última Edición.
- 📖 PANIAGUA Bravo, Víctor Auditoría integral. UNAM, México. Última Edición.
- 📖 BRINK, Witt. Auditoría interna moderna. ECASA. México. Última Edición.
- 📖 AMADOR, René. Elementos de auditoría interna y operacional. Publicaciones Administrativas y Contables, México. Última Edición.
- 📖 Auditoría integral. Material de Difusión Institucional. I.C.P.M, México. Última Edición.

CA09

ADICIONALMENTE AL TEMARIO OFICIAL, SE ANALIZARÁN SOMERAMENTE LOS SIGUIENTES TEMAS:

CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Naturaleza de la auditoría de Estados Financieros

Necesidades que se cubren con la auditoría de Estados Financieros
Significado General de la opinión del auditor
Estructura de la opinión del auditor
Interpretación general de la opinión del auditor respecto a la calidad de la información contenida en los Estados Financieros
Sin salvedad
Con salvedad
Repercusión de que los EF estén o no dictaminados sobre el análisis de éstos
Repercusión de que exista o no una salvedad en el dictamen del auditor sobre el análisis de los estados financieros

V NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Naturaleza de las notas a los Estados Financieros

Notas descriptivas de la integración y operación de un grupo constituido por varias empresas
Notas enunciativas de las principales políticas contables seguidas por la empresa
Notas complementarias a la cuantificación de partidas contenidas en el cuerpo de los Estados Financieros
Notas de carácter meramente descriptivo
Notas para revelar contingencias y compromisos
Notas para revelar garantías
Otro tipo de notas

VI TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS

Mediciones directas

Evidencia Indirecta
Funciones Predictivas
Comparaciones

VII HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS

Estados Financieros comparativos

Cambios de año a año
Números índices de series de tendencias
Porcentaje de Cambio en relación a un año base
Porcentajes integrales o de talla común
Análisis de estructura
Razones Financieras
Análisis Especiales
Pronósticos de efectivo
Variaciones de Utilidad Bruta
Punto de Equilibrio

VIII ANÁLISIS DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS QUE INTEGRAN EL BALANCE Y EL IMPACTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Reglas contables relativas al efectivo e inversiones temporales

I CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Naturaleza de la auditoría de Estados Financieros

- Necesidades que se cubren con la auditoría de Estados Financieros
- Significado General de la opinión del auditor
- Estructura de la opinión del auditor
- Interpretación general de la opinión del auditor respecto a la calidad de la información contenida en los Estados Financieros
- Sin salvedad
- Con salvedad
- Repercusión de que los EF estén o no dictaminados sobre el análisis de éstos.
- Repercusión de que exista o no una salvedad en el Dictamen del auditor sobre el análisis de los estados financieros

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Naturaleza de las notas a los Estados Financieros

- Notas descriptivas de la integración y operación de un grupo constituido por varias empresas
- Notas enunciativas de las principales políticas contables seguidas por la empresa
- Notas complementarias a la cuantificación de partidas contenidas en el cuerpo de los Estados Financieros
- Notas de carácter meramente descriptivo
- Notas para revelar contingencias y compromisos
- Notas para revelar garantías
- Otro tipo de notas

AUDITORIA FINANCIERA Y FISCAL

El C.P. es un profesional que actúa en un campo que ofrece posibilidades extraordinarias a LOS NEGOCIOS y entre otras 200 actividades diferentes, prepara EF, lleva a cabo AUDITORIAS y Análisis de los EF.

¿Qué es la Auditoría?

La auditoría es un proceso que lleva a cabo el CP al examinar los EF para reunir elementos de juicio suficientes con el propósito de emitir una opinión profesional sobre la credibilidad de dichos EF. Siendo entonces la auditoría “la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros, a través de la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar que tan razonable son las cifras que muestran los EF emanados de ellos.

¿Cómo expresa su opinión profesional el Contador Público sobre la revisión hecha sobre los Estados Financieros?

La opinión que expresa a través de un documento formal llamado **DICTAMEN**.

¿Por qué es necesaria una Auditoría de Estados Financieros?

NECESIDAD.- Es una necesidad indiscutible, ya que tanto el administrador como el inversionista necesitan como un elemento importante para tomar decisiones, conocer la situación financiera de la empresa que administran o en la que están invirtiendo y tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio.

Las decisiones de un Director o Dueño son producto de varios elementos, tales como experiencia, tendencias de mercado, recursos disponibles, capacidad instalada, etc., siendo cada uno de ellos fundamental, es la información que muestra los EF de la empresa que atañen sus decisiones y es obvio que cuando la información contiene errores de consideración, éstos habrán de afectar directamente los resultados finales de una decisión sobre bases así tomadas.

¿Qué es un Dictamen emitido por un Contador Público?

DICTAMEN: El trabajo de auditoría se refleja en un informe final llamado dictamen que es la opinión del CP sobre la corrección o certeza contable de las cifras de los EF auditados, opinión a la que se llega después de haber efectuado su trabajo de examen y que acostumbra expresar en términos uniformes, o sea en términos semejantes en situaciones semejantes.

INTERESADOS EN LA AUDITORÍA DE E. FINANCIEROS

¿Por qué los Accionistas o Propietarios, Gobierno, Empleados de una empresa, entre otros muchos, están interesados en la Auditoría de Estados Financieros?

Auditoría

Accionistas, Propietarios. Ya que ratifica la confiabilidad de las cifras sobre las que apoyarán sus decisiones y juzgarán la productividad y solidez financiera del negocio.

Inversionistas.- (Futuros accionistas o bien acreedores).- Por que de esta forma pueden concluir con confianza sobre la estabilidad económica que garantice su inversión y la productividad que asegure un rendimiento adecuado.

Gobierno. Porque avala la buena fe y honradez del contribuyente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y el Gobierno está en posibilidad de confiar en que ha pagado sus impuestos sobre lo que legalmente le corresponde.

Empleados. Por que la imparcialidad del CP al emitir su dictamen les asegura la veracidad en la determinación del PTU a que tienen derecho.

Los interesados pueden estar dentro o fuera de la empresa, en función a sus relaciones directas o indirectas que mantengan con la misma, formando un núcleo de interés que puede ser desconocido para el CP y que se constituye en el generador de una gran responsabilidad profesional al emitir su opinión imparcial.

Tradicionalmente ¿Cuántas clases de auditoría se reconocen?

CLASES DE AUDITORÍA.- Tradicionalmente se reconocen dos clases: **INTERNA** y **EXTERNA**.

¿Cuál es la Auditoría Interna?

La **interna** la llevan a cabo personas que dependen del negocio y revisan aspectos que particularmente interesan a la administración, aunque pueden efectuar revisiones programadas sobre todos los aspectos del negocio operativos y de registro de la empresa.

¿Cuál es la Auditoría Externa?

La auditoría **externa o independiente**, la llevan a cabo profesionistas que **no** dependen de la empresa, ni económicamente ni de mando y que tienen por tanto un juicio imparcial que da confianza a terceros. Su objetivo es emitir un dictamen.

¿Cuál es la Auditoría de Operación?

AUDITORÍA DE OPERACIÓN Y AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

En general este tipo de auditorías de operación se refieren a la revisión de las operaciones de una empresa y a la organización, con el propósito de definir el grado de eficiencia de la operación de la misma.

¿Cuál es la Auditoría Administrativa?

La A. Administrativa juzga la eficiencia de la estructura del personal con que cuenta la empresa y los procesos administrativos en que actúan dicho personal.

Auditoría

Actualmente se está trabajando con sistemas de cómputo avanzados como los ERP (Enterprise Resourcing Planning) y el CP se está enfrentando a la necesidad de verificar la razonabilidad de la operación de dichos softwares y de cómo se producen la información financiera sobre la que el auditor emite su opinión. Boletín 5080 emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.

¿Qué necesita, en cuanto a preparación técnica se refiere, un Auditor, entre otras disciplinas?

Desde el punto de vista técnico, se requieren conocimientos extensos mínimos de contabilidad y auditorías, dominio de sistemas contables y de control interno, conocimientos de administración de sistemas, administración y dirección de negocios, conocimiento de leyes impositivas, civiles, mercantiles, constitucionales, nociones de derecho penal, etc., debe conocer de economía y estadística, matemáticas aplicadas a la administración y las finanzas, etc.

¿Qué son las Normas de Auditoría?

NORMAS DE AUDITORÍA. Son requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que proporciona como resultado de este trabajo.

¿Cómo se clasifican las Normas de Auditoría y qué incluyen cada una de ellas?

CLASIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA

I. NORMAS PERSONALES:

- a) Entrenamiento técnico y capacidad profesional
- b) Cuidado y diligencia profesionales
- c) Independencia mental.

II. NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

- a) Planeación y supervisión
- b) Estudio y evaluación del control interno
- c) Obtención de evidencia suficiente y competente.

III. NORMAS DE INFORMACIÓN

- a) Relación con los EF y responsabilidad
- b) Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados
- c) Consistencia en la aplicación de dichos principios
- d) Salvedades
- e) Negación de opinión.

IV. NORMAS DE OPINIÓN

Se refieren a la emisión de la opinión a través del Dictamen.

TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

¿Qué son las Técnicas de Auditoría?

Las técnicas son los métodos prácticos de investigación y prueba que el CP utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para poder emitir su opinión profesional.

Auditoría

¿Qué son las Normas de Auditoría?

Los procedimientos son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida contable específica o un grupo de hechos o circunstancias relativas a los EF. O dicho de otra manera, las técnicas son las herramientas de trabajo y los procedimientos son la combinación de las técnicas.

CLASIFICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA

¿Cómo se clasifican las Normas de Auditoría?

La CNPA del IMCP propuso la siguiente clasificación:

- **Estudio General.**- Visión general de la empresa
- **Análisis.**- Análisis de los componentes de un todo. Aplicable en Cuentas de Mayor
- **Inspección.**- Verificación física (caja, inventarios, a. fijos, etc.)
- **Confirmación.**- Ratificación (Ej. CxC y CxP)
- **Investigación.**- Recopilación de información con funcionarios y empleados, principalmente para estudio del control interno.
- **Declaración.**- Informaciones recibidas de lo anterior por escrito
- **Certificación.**- Declaraciones certificadas por autoridades
- **Observación.**- Inspección menos formal de cómo se lleva a cabo en la práctica algún procedimiento (inventarios, etc.)
- **Cálculo.**- Verificación de la corrección aritmética.

CLASIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

¿Qué son los procedimientos de Auditoría?

Los procedimientos son la **agrupación de diferentes técnicas aplicables al estudio particular de una cuenta de mayor u operación que se aplican en función a la experiencia del auditor.**

EXTENSIÓN O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS

¿Qué es la extensión o alcance de los Procedimientos de auditoría?

Es la **intensidad y profundidad** con que se aplican los procedimientos. En cuentas por cobrar por ejemplo la técnica utilizada es la de confirmación de saldos. El alcance es determinado por varios elementos, siendo el más importante el grado de eficacia del control interno de una empresa.

OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS

¿Qué es la Oportunidad de los Procedimientos de Auditoría?

Es la **época** en que han de aplicarse los procedimientos al estudio de partidas específicas, por ejemplo arqueo de fondos, confirmación de adeudos, etc.

PAPELES DE TRABAJO

¿Qué son los papeles de trabajo, desde el punto de vista de Auditoría?

Todo el trabajo del auditor queda plasmado en una serie de papeles de trabajo que constituyen la prueba material del trabajo realizado e indican la profundidad de las pruebas y la suficiencia de los elementos en que se apoyó la opinión, o sea la evidencia de la calidad profesional del trabajo realizado.

Los papeles de trabajo son “los documentos en los que el auditor registra los datos e informaciones obtenidas en su examen y los resultados las prueban realizadas”.

Esto ha cambiado con los sistemas electrónicos de registro que también tienen una normatividad, **sin embargo no altera la esencia del concepto de papeles de trabajo**, la propiedad y responsabilidad de los mismos (la propiedad es del auditor, pero esa propiedad no es irrestricta ya que contienen datos confidenciales y se requiere de discreción absoluta y no debe revelar los hechos encontrados excepto con autorización de los dueños de la empresa y salvo los informes obligatorios legales), ni la forma en que se clasifican y archivan.

Los p. de t. electrónicos se imprimen y quedan como papeles de trabajo.

¿Cómo se clasifican los Papeles de Trabajo del Auditor?

Los **papeles de trabajo** se clasifican en:

- a) **Por su uso**: (Escritura o Acta constitutiva, Contratos a L. Plazo, Organigramas, Catálogo de Cuentas, manual de procedimientos, etc.)
 - Papeles de uso continuo
 - Papeles de uso temporal
- b) **Por su contenido**: Tan variables como la imaginación
 - **Hoja de trabajo**.- Es la cédula que muestra los grupos o rubros que integran los E.F.
 - **Cédulas sumarias o de resumen**. Muestran las cuentas de Mayor que forman un rubro.
 - **Cédulas de detalle o descriptivas**.- En desglose en cuentas analíticas de una cuenta de Mayor.
 - **Cédulas analíticas o de comprobación**.- Contienen el trabajo efectuado para verificar la corrección de una partida u operación.

ORDENAMIENTO Y ARCHIVO.- Índices

¿Qué son los índices, utilizados en los papeles de trabajo en las Auditorías?

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indican claramente la sección del expediente en donde deben ser archivados y por lo tanto donde podrán localizarse cuando se les necesite.

Auditoría

Normalmente se les da el mismo orden de los EF, Ej. Caja, Bancos, Inventarios, D. x C., etcétera.

Puede ser utilizado el sistema alfabético, numérico o alfanumérico, por ejemplo:

Letra o Número	Para identificar las cuentas de:
A	Caja y Bancos
B	Cuentas por Cobrar
C	Inventarios
U	Activo Fijo
W	Cargos Diferidos y Otros
AA	Documentos por Pagar
BB	Cuentas por Pagar
EE	Impuestos por Pagar
HH	Pasivo a Largo Plazo
LL	Reservas de Pasivo
RR	Créditos Diferidos
SS	Capital y sus Reservas
10	Ventas
20	Costo de Ventas
30	Gastos Generales
40	Gastos y Productos Financieros

De la misma forma y siempre en forma piramidal, la cédula sumaria, las cédulas de detalle y las cédulas de comprobación de Caja y Bancos por ejemplo se referencian como sigue:

A	Sumaria para Caja y Bancos
A-1	Detalle de los fondos de Caja
A-1-1	Arqueo de Fondos
A-1-2	Estudio de movimientos anormales del ejercicio.
A-2	Detalle de Bancos
A-2-1	Conciliación bancaria
A-2-2	Confirmación Bancaria
A-2-3	Corte de chequeras

“Los índices permiten **referenciar o cruzar fácilmente las cédulas** que por contener datos comunes o relacionados, al ser checados en una obviamente están relacionados con otra cédula”, por ejemplo al checar la depreciación acumulada se verifica simultáneamente el cargo a resultados y bastará anotar para evitar duplicidades, “**Ver cálculo en Cédula U-2-1**”

ELEMENTOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

¿Cuáles son los elementos de los papeles de trabajo?

- Nombre de la empresa
- Fecha de cierre
- Título y descripción del contenido
- Fecha en que se preparó
- Nombre de quién lo preparó
- Nombre de quién los revisó
- Fuentes de donde se obtuvieron los datos (cuando proceda).
- Descripción concisa del trabajo efectuado
- Conclusión

MARCAS DE TRABAJO REALIZADO

¿Qué son las marcas de auditoría del trabajo realizado?

Para facilitar la interpretación del trabajo realizado en la auditoría, usualmente se acostumbra usar marcas que “permiten transcribir fácilmente la lectura de los trabajos repetitivos”, por ejemplo cuando se cotejan las cifras que provienen de los registros auxiliares contra los auxiliares mismos, se puede dejar transcrita en los p. de t. anotando una marca cuyo significado fuera el de haber verificado la cifra correspondiente contra el auxiliar respectivo.

Por lo anterior, las marcas son normalmente estándar para sumas, multiplicaciones y otros cálculos aritméticos verificados y encontrados correctos; cifras cotejadas contra el auxiliar y encontrada correcta; Cifra cotejada contra el Mayor o Tarjeta de control y encontrada correcta; Verificación física hecha con resultados satisfactorios; Documento original verificado y encontrado correcto con requisitos fiscales y operaciones o documentos encontrados con la autorización correspondiente.

PLANEACIÓN DE UNA AUDITORIA

¿Qué es la Planeación de una Auditoría?

Lo mejor para obtener buenos resultados siempre es **saber QUÉ ES lo que se va a hacer y CÓMO ha de hacerse**, eso es planear el trabajo. Definir claramente el tipo de servicio profesional contratado y la aptitud que se tiene para llevarse a cabo. La contratación implica la aceptación del auditor, la responsabilidad de su trabajo y el conocimiento por parte del cliente del servicio que espera recibir, ya que existen casos en las personas ciertamente no saben qué es la auditoría, ni que beneficios reporta.

A veces se pide una auditoría cuando en realidad lo que el cliente necesita es un trabajo de reorganización, o bien que se piense que la auditoría solo para detectar fraudes cuando éste no es el fin principal de una auditoría.

PLANEAR una auditoría es “decidir previamente cuáles serán los procedimientos a emplearse, qué extensión o alcance dar, en qué

Auditoría

oportunidad hacerlo y qué papeles de trabajo se van a registrar los resultados y quiénes van a intervenir en dicha auditoría”.

FASES DE LA PLANEACIÓN

¿Cuáles son las fases de Planeación de una Auditoría?

I. **La investigación de aspectos generales y particulares de la empresa.-**

- a. Características Jurídicas.- PM y PF, clase de sociedad, Escrituras, Organigrama, poderes, etc.
- b. Situación fiscal. Exenciones, cierre de ejercicio, etc.
- c. Características comerciales.- Giro, productos de fabrica o comercializa o servicios que presta, forma de venta, sucursales, etc.
- d. Características Financieras.- Estructuras de capital y pasivo a largo plazo, inversiones en otras empresas, utilidades de los últimos años, etc.
- e. Contabilidad.- Diagrama de la forma de registro, pólizas, auxiliares, libros, sistemas de cómputo, información que se genera, etc.
- f. Almacenes.- Visita física a los almacenes, distribución y control de los inventarios, etc.
- g. Situación Laboral.- Cantidad de plantilla de personal, organigramas, contratos colectivos e individuales. etc.
- h. Aspectos Generales.- Control interno de caja, bancos, dictámenes anteriores, administración de riesgos, etc.

II. **Estudio y evaluación del control interno**

III. **Programación a detalle del trabajo a realizar.-**

¿Qué es la Programación a detalle de una Auditoría?

Es la representación física y la formalización de la planeación. El programa de trabajo es la relación escrita y ordenada de los procedimientos de auditoría, extensión y oportunidad de la misma a aplicar en el trabajo específico.

¿Cuál es el formato de programación del trabajo de auditoría y qué información elemental se incluye en la misma?

EL FORMATO DE LA PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO SE HACE EN PAPELES QUE POR LO GENERAL TIENEN LOS SIGUIENTES ENCABEZADOS

- a) **Procedimiento.**- Breve y claramente se hace la descripción.
- b) **Extensión** Qué puede incluirse en la descripción del procedimiento.
- c) **Oportunidad** Donde se aclara la fecha en que se hará el trabajo específico.
- d) **Auditor** Designar al responsable de resolver el punto en particular.
- e) **Tiempo estimado.**- Tiempo en horas que se proyecta invertir.
- f) **Tiempo Real.**- Horas reales invertidas.
- g) **Variación.**- Explicación de las variaciones en tiempo.
- h) **Observaciones:** Para aclarar aspectos especiales en relación con el trabajo o cuenta a revisar.

ELEMENTOS BÁSICOS

¿Cuáles son los elementos básicos que debe incluir una Auditoría, tendientes a orientar la definición de los procedimientos, su alcance y su oportunidad?

- a) Boletines de la CNPA del IMCP
- b) Papeles de trabajo de la auditoría anterior: Expediente continuo de auditoría, Dictamen y Notas a los EF, Carta de observaciones y Papeles de trabajo hechos.
- c) Estudio y Evaluación del control interno.
- d) Datos de la investigación de aspectos generales y particulares de la empresa.
- e) EF financieros y sus anexos.
- f) Análisis Financiero

Todo lo anterior tiende a orientar la definición de los procedimientos, su alcance y su oportunidad. Hacer *follow up* de las observaciones hechas y su corrección.

EFFECTOS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE PRIMERA AUDITORÍA O AUDITORÍA SUBSECUENTE.

Por lo general los métodos de revisión en la primera auditoría y subsecuentes difieren en mucho en cuanto a su alcance.

En la primera Auditoría de una entidad, ¿Cuál es el alcance de la misma?

La primera Auditoría es más rigurosa y de alcance total en la investigación de las características generales y particulares de la empresa, en el estudio y evaluación del control interno y en el examen de alguna cifras acumulativas históricas del Balance General. En las auditorías subsecuentes, las revisiones se reducen sensiblemente a través de pruebas selectivas y la revisión de algunas de las ifras históricas acumulativas se eliminan.

VENTAJAS DE LA PLANEACIÓN

¿Qué ventajas ofrece la Planeación de una Auditoría?

Además de ser obligatorio para el CP por NA, en cuanto a ejecución del trabajo, ofrecen ventajas tales como:

- Permite visualizar el trabajo total y estimar tiempos.
- Permite enfocar los problemas más importantes.
- Muestra el trabajo ya realizado y el que está por realizarse.
- Evita duplicidad de labores.
- Evita titubeos ya que existen acciones concretas a desarrollar.
- Permite distribuir el trabajo y coordinarlo.
- Da seguridad tener algo por escrito de lo que se va a hacer, y evita que se omitan por memorización algunos aspectos.

OPORTUNIDAD

¿Qué ventajas ofrece la Oportunidad en la Auditoría?

Las auditorías por lo general se realizan en los últimos meses del ejercicio (**Preliminar**) y los días inmediatos al cierre de ejercicio (**Final**). Por ejemplo en la auditoría preliminar de caja:

- Ⓜ Se determina el número y características de los fondos de caja para detectar los problemas que pudieran presentarse y planear los arqueos de caja.
- Ⓜ Determinar qué otros valores conviene recontar simultáneamente a los arqueos.
- Ⓜ Planear corte de ingresos para determinar los depósitos pendientes.
- Ⓜ Fecha del último reembolso para juzgar la antigüedad de los comprobantes
- Ⓜ En el arqueo se revisan que los cheques estén a nombre de la empresa y endosados para depósito en cuenta; Fechas de los cheques para verificar si existen postdatados; control interno sobre autorizaciones de desembolsos, vales a comprobar importantes con nombre, fecha, importe para confirmarlos con los interesados.
- Ⓜ En la auditoría final se checa mediante la revisión de los reembolsos posteriores, que no se queden formando parte del fondo de caja, comprobantes por pagos importantes hechos antes del cierre de ejercicio. Se revisa el corte de facturas y su contabilización. Se verifica si entre la Auditoría preliminar y final se abrieron nuevas cuentas de Mayor o Auxiliares que ameriten su verificación. Se definen procedimientos específicos y se dan sugerencias para la próxima auditoría.

CONTROL INTERNO

¿Qué es el Control Interno? ¿Cuáles son sus objetivos?

En una empresa es el sistema de organización, procedimientos implantados y personal con el que cuenta, estructurados en un todo para lograr básicamente 3 objetivos:

- a) **Obtener información financiera veraz, confiable y oportuna.**
- b) **Protección de los activos de la empresa**
- c) **Promover la eficiencia de operación del negocio.**

Para comprender lo que es el control interno, al revisar los objetivos de la empresa queda mas claro, ya que en si el control interno es algo complejo ya que abarca a personas, a cómo están organizadas, a los procedimientos a que se sujetan sus acciones y a los actos mismos que realizan.

¿Qué debe garantizar como mínimo el Control Interno?

El control interno debe garantizar la obtención de la información financiera en forma correcta y oportuna para que puedan ser tomadas las decisiones y planteados los programas futuros de acción. También da protección a los activos de la empresa y da eficiencia a la operación complementando las labores de las personas sin duplicarlas y haciendo expeditos los trámites y el servicio.

Auditoría

Para estudiar el control interno existen 4 métodos principales:

¿Qué es dentro del Control Interno el Método Descriptivo?

Dicho método es la explicación por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de distintas actividades.

¿Qué es dentro del Control Interno el Método de Cuestionarios?

Método de cuestionarios: Se hace una relación de preguntas de aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas.

¿Qué es dentro del Control Interno el Método Gráfico?

Método gráfico.- Se hacen diagramas de flujo con flechas, figuras geométricas, etc. y en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos, etc., y así se explican el flujo de las operaciones.

¿Qué es dentro del Control Interno el Método Mixto?

Se recomienda el uso del **Método Mixto** que es la combinación de los anteriores.

¿En cuántas y cuáles son las fases de estudio del Control Interno?

En resumen, el control interno se estudia en dos fases LA INVESTIGACIÓN con los funcionarios y empleados para describirlo o graficarlo o contestar el cuestionario o todo lo anterior y el ESTUDIO REAL para comprobar que la realidad va de acuerdo a lo estipulado o investigado.

¿Qué es la Evaluación del Control Interno?

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: Esta evaluación permite al auditor concluir la consecución plena de sus objetivos o no.

¿Qué es la Oportunidad y Alcance de una Auditoría?

OPORTUNIDAD Y ALCANCE.- El estudio debe hacerse antes de iniciar la auditoría o bien durante el desarrollo de la auditoría. Si es por primera vez se recomienda no hacer pruebas selectivas sino totales. Si el control interno es bueno, pueden ser reducidas las pruebas aleatorias y disminuir el costo de inversión del trabajo de revisión.

EXAMEN DE LAS CUENTAS

¿Cuáles son los aspectos fundamentales que debe incluir el examen de cuentas?

Aspectos Comunes fundamentales:

Concepto y contenido.- De qué se carga y abona y que es su saldo

Auditoría

NIF's. Objetivos: Se debe conocer el objetivo que se persigue en el examen de una cuenta y de la corrección del saldo mostrado en los EF.

Control Interno.- Cada cuenta deberá seguir reglas de control interno.

Procedimientos.- Son actividades a seguir en cada cuenta atendiendo a sus características. De ahí nacen las pruebas selectivas ya que un trabajo de este tipo por lo general no es exhaustivo en función a un corto plazo. De ahí que si no hay errores se reducen las pruebas o viceversa. También se lleva a cabo el muestreo estadístico como técnica científica que permite la selección aleatoria. **También se toma en cuenta la importancia relativa de las partidas que se revisan en cuanto a su monto y a su trascendencia.**

¿**Cuáles son los procedimientos de auditoría más comunes?**

Los procedimientos más comunes son:

- La comparación de los saldos de la Balanza de Comprobación contra el Libro Mayor;
- La comparación de las relaciones de saldos contra los registros auxiliares;
- La verificación de sumas y cálculos en relación con la determinación de los saldos y por último la indicación de la fuente de datos.

CUENTAS DE ACTIVO

Se revisan los Activos Circulantes, Fijos y Diferidos y Otros

EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

Como es la representación de la moneda en curso corriente de lo que se puede disponer en cualquier momento, se revisan los cargos por entradas de efectivo y abonos por pagos o por cheques expedidos y su saldo representa la cantidad de que se dispone en efectivo y bancos y si son en ME deben valuarse a valor de mercado el mayor a la fecha de los EF de acuerdo a principios de contabilidad.

¿**Cuál es el objetivo de la revisión de Caja y Bancos?**

Su objetivo es verificar la existencia física por arqueos y su disponibilidad para cerciorarse de que no existan restricciones que impidan su uso lícito libre como es el caso de Fondos de Ahorros, etc.

¿**Cuál es el Control Interno de Caja y Bancos?**

Su control interno es la separación de funciones, es decir deben ser diferentes personas las que manejan el efectivo y las que expiden cheques, operan auxiliares y llevan a cabo conciliaciones. Se recomiendan fianzas de fidelidad para los tesoreros y auxiliares que manejen fondos.

Se recomiendan firmas mancomunadas A y B. Debe haber firmas autorizadas con límites pre-establecidos. Los depósitos bancarios deben hacerse

Auditoría

diariamente y deben hacerse arqueos periódicos y conciliaciones bancarias mensuales, con su corte de documentos y saldos. Deben estudiarse y analizarse movimientos de caja y bancos y consiste en seleccionar un periodo cualquiera y revisar que los movimientos registrados sean normales y tengan el debido soporte documental. Detectar nombres, montos y fechas de movimientos extraordinarios y extenderse la investigación para determinar su validez.

INVERSIONES EN VALORES

Son aquellas que se hacen para canalizar temporal o permanentemente los excedentes de tesorería que la empresa no puede utilizar para sus propios fines y que de otra manera permanecerían ociosos, como son valores de renta fija y valores de renta variable y determinar con qué fin se han adquirido dichos valores. De acuerdo con principios de contabilidad deben valuarse a valor de mercado y de tal manera la diferencia entre su costo original y su valor de realización deberán afectar los resultados del ejercicio, esto con inversiones temporales.

¿Qué es el Método de participación en Inversiones y Valores?

En las inversiones permanentes en acciones se sigue el método de participación que tiende a igualar el valor de registro de las inversiones (acciones de subsidiarias) con el valor contable de las mismas mostrado en los EF de las empresas emisoras. Si una empresa tenedora posee más del 50% de las acciones de las subsidiarias, entonces deberán formularse EF consolidados (B-8).

¿Cuál es el objetivo de la Auditoría de Inversiones y Valores?

Su OBJETIVO es entre otros: Verificar la existencia física de los valores. Su correcta valuación El debido registro de sus rendimientos. La intención de la inversión y si procede la consolidación de EF.

¿Cuál es el Control Interno en la cuenta de Inversiones y Valores?

El CONTROL INTERNO es similar al de caja y bancos, debe existir además un procedimiento que garantice el cobro oportuno de los rendimientos, si son valores amortizados debe existir un procedimiento de canje inmediato para evitar la improductividad de la inversión.

La compraventa de valores debe hacerse con la autorización del personal asignado a tal efecto hecha por el Consejo de Administración y por último deben existir auxiliares adecuados que permitan identificar claramente los valores (Institución emisora, clase, serie, valor nominal, cantidad, costo de adquisición, fecha, etc.)

¿Cuáles son los procedimientos de auditoría en la cuenta de Inversiones y Valores?

Auditoría

Los PROCEDIMIENTOS son arqueo, confirmación, análisis de movimientos, cálculo de rendimientos y valuación.

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

Son créditos a favor de la empresa documentados o en cuenta corriente provenientes de ventas a clientes o de préstamos o pagos por cuenta de terceros (deudores diversos) y de otros.

¿Cuáles son los Principios de Contabilidad aplicables en la Auditoría en la cuenta contable de Documentos y Cuentas por Cobrar?

En cuanto a Principios de Contabilidad, ahora NIF's:

Criterio prudencial.- Al igual que en las inversiones, las cuentas por cobrar existe una contingencia de la recuperabilidad de los adeudos, por ello se deben hacer estimaciones de los saldos cuyo cobro sea dudoso, sobre todo aquellas de antigüedad mayor a un año.

¿Cuáles son los objetivos en la auditoría de Cuentas y Documentos por Cobrar?

OBJETIVOS: Verificar su existencia física.- Verificar la autenticidad del derecho a cobro o sea que es un adeudo real. Verificar su valuación y probabilidad de cobro. Determinar limitaciones del derecho de cobro. Cuidar su adecuada presentación en los EF.

¿Cuál es el Control Interno en Cuentas y Documentos por Cobrar?

CONTROL INTERNO.-

- Separación de labores de los que cobren, venden y contabilizan.
- Establecimiento de límites de crédito y personas autorizadas para darlos.
- Autorización para descuentos y bonificaciones
- Autorización para cancelación de cuentas incobrables.
- Conexión con libros auxiliares y mayor
- Estados de cuenta regulares y confirmaciones de saldo
- Relaciones de adeudos, de antigüedad y recuperabilidad de saldos vencidos.
- Investigación de saldos rojos
- Arqueos de facturas, contrarecibos y documentos pendientes de cobro.

¿Cuál es el procedimiento de auditoría a seguir en la cuenta de Cuentas y Documentos por Cobrar?

PROCEDIMIENTOS:

- ◆ Confirmación de adeudo.
- ◆ Cobros posteriores.
- ◆ Arqueo de documentación.
- ◆ Análisis de saldos.
- ◆ Conexión con otras cuentas (bancos); Estudios de recuperabilidad.
- ◆

INVENTARIOS

Auditoría

Son los bienes que constituyen el objetivo principal de negocio, llámense materias primas, semiterminados, terminados existentes a un momento determinado. Se carga por compras o producciones y los créditos son salidas por ventas o trasposos a producción.

Su saldo es la existencia a valor de adquisición o fabricación de las existencias físicas propiedad de la empresa.

¿Cuáles son las NIF's ó PCGA aplicables a los Inventarios?

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD NIF's.- Valor Histórico: Los inventarios deben valuarse al costo de adquisición. En Materias Primas se pueden hacer por costos históricos, PEPS (FIFO), UEPS (LIFO), PRECIOS PROMEDIO, COSTOS ESTÁNDAR y si es por artículos fabricados puede ser por costos absorbentes o por costeo directo. **Los PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD** son los de; Actualización de valores históricos por consecuencia de la inflación o sea el registro entre el valor actual y su valor histórico. Otro principio de contabilidad es el de la consistencia, ya que habiendo seleccionado un método de valuación, éste no podrá ser cambiado año con año. Y por último está el principio prudencial en donde los inventarios deben presentarse a valor de mercado o de adquisición el que sea mas bajo. También debe crearse una reserva para obsolescencia o pérdida de inventario.

¿Cuál es el objetivo de la auditoría de Inventarios?

OBJETIVOS.- Verificar la existencia física a través de una toma de inventario físico. **VALUACIÓN** es verificar que los valores del inventario hayan sido con métodos aceptados contablemente y aplicados consistentemente y con sus reservas o castigos correspondientes. Su **VERIFICACIÓN ARITMÉTICA** es que los valores unitarios multiplicados el número de unidades sean correctos y por último objetivo es la de la **LIMITACIÓN de La PROPIEDAD** que es **cerciorarse de la existencia de gravámenes y otros compromisos que limiten el uso o venta irrestricta de los inventarios.**

¿Cuál es el Control Interno en Inventarios?

CONTROL INTERNO.- Debe existir separación de labores de almacenistas, jefes, ventas, contabilidad, etc. Debe haber un almacenista responsable de los movimientos de los productos; debe existir un sistema de inventarios perpetuos; deben llevarse cabo tomas de inventario físico anuales o menores a este plazo, pero siempre uno al final del ejercicio. Deben compararse los valores del inventario físico con los libros y explicar las diferencias. Los auxiliares con saldos en rojo deben verificarse inmediatamente.

Debe existir un procedimiento de verificación de facturas de proveedores antes de su pago o registro contra las entradas al almacén. Debe revisarse periódicamente la existencia de material obsoleto o defectuoso y crearse la reserva correspondiente. Es por demás evidente que la empresa debe contar con seguros que cubran todas las contingencias posibles.

¿Cuáles son los procedimientos de auditoría en Inventarios?

PROCEDIMIENTOS.- Inspección de la toma de inventario; Confirmación de inventarios en poder de terceros; Estudio de la valuación, checando precios de

Auditoría

compra, examen del sistema de costeo, comparación contra precios de venta, Estudio del material de lento movimiento, VERIFICACIÓN ARITMÉTICA DE LAS OPERACIONES, Revisión de las cifras actualizadas.

ACTIVO FIJO

Son elementos duraderos como Terrenos, Edificios, Maquinaria y Equipo, etc. Se cargan a estas cuentas por Compras, Traspasos y se acreditan por retiros, bajas o ventas y su saldo representa el valor histórico de la compra de activos duraderos de trabajo.

¿Cuáles son los PCGA en materia de Activos Fijos?

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.- Del valor histórico.- Los AF deben registrarse al precio pagado realmente en su fecha de adquisición. **ACTUALIZACIÓN.** De los valores, corrigiendo los valores históricos por el simple transcurso del tiempo. **DE IMPORTANCIA RELATIVA,** los bienes de poco valor se llevan a resultados no deben ser capitalizados aunque tengan un periodo de vida mas o menos largo, **no por ello deberán dejarse de controlar.** De **CONSISTENCIA.**- Si la política es establecer cierto límite de dinero para considerarlos AF este debe ser aplicado consistentemente y la depreciación debe ser siempre bajo el mismo método (línea recta, unidades producidas, valor descendente, etc.)

¿Cuáles son los objetivos en la Auditoría del Activo Fijo?

Sus **OBJETIVOS** son: Verificar su existencia física, Autenticar su propiedad, Valuación que estén registrados a su costo de adquisición; Verificar que la depreciación utilizada sea la adecuada y que no existan gravámenes o restricciones que afecten el uso del AF o en su propiedad.

¿Cuál es el Control Interno en la Auditoría de Activo Fijo?

CONTROL INTERNO: Las altas y las bajas deben estar autorizadas; deben existir auxiliares adecuados que faciliten su identificación inmediata con costo, fecha de compra, depreciación acumulada, lugar asignado, etc. Debe existir una política de capitalización ya comentada, si son obras en proceso verificar su avance e incorporación oportuna al AF al concluirse; comparar contra los auxiliares los AF físicos; que la suma de auxiliares integre el saldo mostrado en el AF y que existan seguros que cubran todo riesgo.

¿Cuáles son los procedimientos de Auditoría en Activo Fijo?

PROCEDIMIENTOS.- Inventario físico y documental, Examen de las bajas, Verificación de cálculos de depreciación y su consistencia, Análisis de obras en proceso y revisión de cifras actualizadas Boletín B-10

CARGOS DIFERIDOS

Auditoría

¿Qué son los Cargos Diferidos y qué involucran?

Son erogaciones por servicios ya recibidos cuyos beneficios se logran en periodos posteriores a aquél en que realizan como los gastos por amortizar o por servicios aún no recibidos como son los pagos anticipados. Aquí se involucran gastos de organización, preoperatorios, de instalación, emisión y colocación de valores, etc. En pagos anticipados están las primas de seguros, cuotas de asociaciones, suscripciones a revistas, rentas pagadas por anticipado, etc.

¿Cuáles son los PCGA en materia de Cargos Diferidos?

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.-De **valor histórico original**; De la realización y el periodo contable o sea que los diferido deben afectar los resultados del ejercicio al que correspondan y de ahí la necesidad de diferir su aplicación a los resultados, justamente para afectar correctamente los ejercicios que reciban el beneficio del gasto pagado anticipadamente.

De **La CONSISTENCIA** o sea que las erogaciones semejantes deben ser igualmente cargos diferidos y por supuesto de igual manera la aplicación en los resultados. El **CRITERIO PRUDENCIAL** son gastos por amortizar y se recomienda aplicar a resultados lo más rápidamente posible mediante tasas de amortización.

¿Cuáles son los objetivos de la Auditoría en Cargos Diferidos?

OBJETIVOS.- Su **VALUACIÓN** que estén contabilizados al costo efectivamente pagado.

DIFERIBILIDAD que esté claramente determinado el beneficio a ejercicios futuros. **VERIFICACIÓN del periodo y bases de amortización** sean las adecuadas y la **CONSISTENCIA** que ésta exista en la acumulación de conceptos y bases de amortización.

¿Cuál es el Control Interno aplicable a los Cargos Diferidos?

CONTROL INTERNO.- Debe existir una política definida sobre la acumulación de partidas como para la amortización de las mismas. Deben existir auxiliares contables que muestren claramente el concepto, fecha de pago, importe y período de amortización cuando menos. Y deben examinarse periódicamente los conceptos que integren los cargos diferidos para verificar si conservan su vigencia y si subsiste el beneficio a ejercicios futuros.

¿Cuáles son los procedimientos de auditoría en Cargos Diferidos?

PROCEDIMIENTOS: Verificación documental; Estudio del concepto y plazo de amortización y Amortización en cuanto a cálculos y consistencia.

PASIVO

Son obligaciones o crédito a cargo de la empresa pagadero en efectivo en un plazo razonable que puede estar o no garantizado. Pero se clasifican generalmente al tipo de acreedor y en cuanto a plazo se clasifican en CORTO (Cuentas y Documentos por Pagar, Proveedores, Acreedores, Anticipos de Clientes, etc.), LARGO (como hipotecas, emisión de obligaciones, créditos refaccionarios o de avío), DIFERIDOS (intereses cobrados por anticipado) y CONTINGENTE (Reservas de pasivo para indemnizaciones y contingentes no cuantificados).

A **CORTO PLAZO** son obligaciones de tipo crediticio a cargo de la empresa por bienes o servicios recibidos no pagados, exigibles normalmente con documentos (letras, pagarés, contratos, facturas, etc.) pagaderos a menos de un año.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.- En Moneda extranjera, deben actualizarse al tipo de cambio oficial

¿**Cuál es el objetivo de la Auditoría del Pasivo a Corto Plazo?**

OBJETIVOS.- Verificar que los pasivos contabilizados sean reales; Que todas las obligaciones estén registradas y Definir la clasificación correcta para su presentación en los EF

¿**Cuál es el Control Interno del Pasivo a Corto Plazo?**

CONTROL INTERNO.- Su registro correcto y oportuno.- Que estén autorizados antes de su contabilización y periódicamente revisar su antigüedad y su saldo y deberá exigirse autorización especial previa a su pago.

¿**Cuál es el procedimiento de auditoría del Pasivo a Corto Plazo?**

PROCEDIMIENTO: Solicitud de confirmación del adeudo; Verificación de pagos posteriores; Inspección de actas y contratos y soporte documental; conexión con otras cuentas; análisis de movimientos y certificación de la circularización a proveedores y acreedores (para evitar pasivos no registrados).

¿**Qué son los Gastos Acumulados por Pagar?**

GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR son obligaciones por servicios recibidos o de carácter legal, obligaciones impositivas que no han sido formalmente exigidas aún y que deben contabilizarse dentro del ejercicio al que correspondan.

¿**Qué PCGA es aplicable a los Gastos Acumulados por Pagar?**

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.- Criterio prudencial que señala que los gastos deben registrarse cuando se conocen y los gastos cuando se efectúan.

¿**Cuáles son los objetivos de la auditoría de los Gastos Acumulados por Pagar?**

Auditoría

OBJETIVOS.- Verificar que todas las obligaciones empresariales estén registradas; Verificar que todos los pasivos sean reales; Verificar la razonabilidad de los importes contabilizados; definir su correcta clasificación contable.

¿**Cuál es el Procedimiento de Auditoría de Gastos Acumulados por Pagar?**

PROCEDIMIENTO: Cálculos aritméticos; Verificación de pagos posteriores; Comparación con erogaciones anteriores.

¿**Qué es Pasivo a Largo Plazo?**

PASIVO A LARGO PLAZO son obligaciones con vencimientos mayores a un año que por lo general estipulan intereses y cuyo pago se garantiza con activos.

Los PRINCIPIOS aplicables son iguales que para cuentas por pagar a corto plazo.

¿**Cuáles son los objetivos de la auditoría del Pasivo a Largo Plazo?**

OBJETIVOS.- Verificar que todos los pasivos registrados sean reales. Cerciorarse que todas las obligaciones a largo plazo, estén contabilizadas. Determinar sus características en cuanto a plazo, tasas, garantía, forma de pago, entre otras.

¿**Cuál es el Control Interno aplicable al Pasivo a Largo Plazo?**

CONTROL INTERNO.- Igual que Ctas. por Pagar a corto plazo y además vigilar que la contratación de estos pasivos sea autorizada por el consejo de administración y que existan estudios que soporten y justifiquen su necesidad y sus beneficios.

¿**Cuáles son los Procedimientos de Auditoría en el Pasivo a Largo Plazo?**

PROCEDIMIENTOS.- Solicitud de confirmación de saldo, Revisión de actas, contratos y escrituras, Cálculos aritméticos (de intereses y tablas de amortización); conexión con otras cuentas y Análisis de movimientos.

¿**Qué son los Créditos Diferidos?**

CRÉDITOS DIFERIDOS.- Son por lo general utilidades por ser realizadas o por ser devengadas, como lo son los intereses cobrados por anticipado.

¿**Qué PCGA son aplicables a los Créditos Diferidos?**

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.- DE valor histórico original.- De criterio prudencial que dice que las utilidades deben registrarse cuando se realicen. DE **LA REALIZACIÓN** y del **PERIODO CONTABLE** que dicen que existe la necesidad de diferir la aplicación de estos créditos a resultados.

¿**Cuáles son los objetivos de la Auditoría de Créditos Diferidos?**

OBJETIVOS.- Diferibilidad que sean productos aún no ganados, Verificar que el método de diferimiento sea adecuado al concepto que se difiere.

Auditoría

¿Cuál es el Control Interno aplicable a los Créditos Diferidos?

CONTROL INTERNO.- Deben existir auxiliares que muestren el importe original y periodo probable de su aplicación a resultados. Deben además verificarse periódicamente para determinar si subsiste la condición que los hace diferibles.

¿Cuáles son los Procedimientos de Auditoría aplicables a Créditos Diferidos?

PROCEDIMIENTO.- Análisis de movimientos; Cálculos aritméticos y cruce con otras cuentas.

En materia de Auditoría ¿Qué son las Contingencias?

CONTINGENCIAS son situaciones conocidas que a través de la realización de un hecho futuro e incierto, pueden afectar a los activos, pasivos y resultados de una empresa pero que en el momento actual no los afectan.

¿Cómo se controlan contablemente las Contingencias?

Contablemente se les controla en CUENTAS DE ORDEN que son a favor como juicios pendientes por demandas contra terceros originadas por la empresa, o bien trámites pendientes sobre subsidios o exenciones pendientes de resolver. A CARGO son juicios pendientes contra la empresa, AVALES otorgados, documentos descontados, INDEMNIZACIONES y Garantías Ofrecidas.

¿Cuáles son los PCGA aplicables a las Contingencias?

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.- Criterio prudencial que justifica la actitud pesimista de reconocer anticipadamente la presencia de una situación futura que puede perjudicar los resultados de una empresa. De la realización y del período contable que en algunos casos las contingencias se general por actos efectuados en el ejercicio en curso como son primas de antigüedad pero pagaderas en el futuro.

¿Cuáles son los objetivos de la Auditoría de las Contingencias?

OBJETIVOS.- Determinar que todas las contingencias importantes estén incorporadas o indicadas en los EF.-

Determinar el grado de certeza de que la contingencia se realice; Cuantificar su importancia e impacto probable en los EF; Verificar que se haya constituido el pasivo por las contingencias de alto grado de realización.

¿Cuál es el Control Interno aplicable a Contingencias?

CONTROL INTERNO.- Que exista comunicación oportuna y efectiva a contabilidad de todos los actos y decisiones de la Dirección para su registro oportuno y adecuado.

¿Cuáles son los Procedimientos de Auditoría aplicables a Contingencias?

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.- Investigación con funcionarios y revisión de las actas.

Confirmación con los abogados externos; Revisión de operaciones subsecuentes; Cartas de Gerencia o confirmación de pasivos.

CAPITAL

¿Qué es el Capital Contable?

CAPITAL CONTABLE.- Es la diferencia entre el Activo y Pasivo Totales, llamado también patrimonio y se conforma con: **Capital Autorizado.-** Capital Suscrito y Capital Exhibido. Otras aportaciones de los socios como Primas sobre Acciones que son los sobrepuestos del valor nominal que pagan los accionistas al efectuarse nuevas suscripciones. Superávit por revaluación RETANM (Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios), REPOMO (Resultado por Posición Monetaria), y exceso o faltante por actualización que son incrementos a los valores del activo fijo por reavalúos que representan un superávit no distribuible pero que sí puede ser capitalizado (B-10) ya que las revaluaciones de AF ya no producirán ningún superávit por revaluación y se sustituye por el RETANM que es el resultado por tenencia de activos no monetarios. REPOMO que es el resultado por posición monetaria que de acuerdo al B-10 el saldo de esta cuenta se tuviera que presentar parcial o totalmente como cuenta de Capital Contable.

El auditor debe estar atento a que la empresa presente correctamente estos conceptos como renglones del Capital Contable, cuando se dé el caso. Eventualmente todas estas cuentas pueden agruparse y presentarse en un solo renglón como EXCESO O FALTANTE POR ACTUALIZACIÓN.

UTILIDADES RETENIDAS Son separaciones o segregaciones de las utilidades para la creación de Reservas como la LEGAL, DE REINVERSIÓN, etc.

UTILIDADES O PÉRDIDAS PENDIENTES DE DISTRIBUIR.- Son las utilidades o sus remanentes de ejercicios anteriores que no se segregaron para un fin específico, o pérdidas que aún no se han sido pagadas por los accionistas.

UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO.- Es la utilidad o pérdida del ejercicio que arrojan las operaciones del ejercicio.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.- Actualización de valores históricos

OBJETIVOS.- Verificar que sean elementos de capital. Que estén correctamente clasificados en cuanto a concepto y origen; que se hayan integrado de acuerdo a la ley y a los estatutos sociales y destacar las restricciones que afectan su posible retiro y pago a favor de los accionistas.

CONTROL INTERNO.- Todos los movimientos de capital contable deberán hacerse de conocimiento previo de la Asamblea de Accionistas y deberán ser aprobados por la misma.

PROCEDIMIENTOS: Análisis de movimientos y revisión documental; Estudio de la situación legal y estatutaria; Estudio de su clasificación y restricciones.

RESULTADOS

CUENTAS DE RESULTADOS

¿Qué son las Cuentas de Resultados?

Generalidades.- Son aquellas cuentas en las que se acumulan los diferentes conceptos de ingresos y gastos en un período determinado y que su diferencia muestra la utilidad o pérdida, por ello se cancela cada fin de ejercicio contra la cuenta de utilidad o pérdida que se presenta en el Capital Contable de Balance General. Un rubro importante es el Costo Integral de Financiamiento que agrupa los renglones de gasto o producto por concepto de Intereses Pagados, Utilidad o Pérdida en Cambios y Déficit por posición Monetaria.

VENTAS NETAS

Son los ingresos provenientes de las operaciones normales del negocio ya neteado de las devoluciones, descuentos y bonificaciones otorgadas.

¿Qué PCGA son aplicables a las Ventas?

PRINCIPIOS.- De realización que dice que las ventas deben contabilizarse cuando se realizan. Del “**periodo contable**” dice que los ingresos de un ejercicio deben coincidir con los costos y gastos atribuibles a ese periodo. No puede haber ventas sin costo de ventas y viceversa.

¿Cuáles son los objetivos de la auditoría aplicables a Ventas?

OBJETIVOS.- Verificar que todas las ventas sean reales; verificar que las ventas de un ejercicio estén contabilizadas; que las ventas estén separadas de cualquier otro concepto de ingreso; cerciorarse que a cada venta le corresponda un costo y verificar todas las devoluciones, rebajas y bonificaciones sean genuinas.

¿Cuál es el Control Interno aplicable a las Ventas?

CONTROL INTERNO.- Los mismos de almacén y cuentas por cobrar. Además que la facturación y registro se hagan de inmediato y se den las salidas correspondientes de almacén. La persona que factura debe ser diferente a la que revisa unidades contra remisiones, valores contra precios de lista, operaciones aritméticas, etc. Deben existir autorizaciones para aceptar devoluciones, conceder descuentos y rebajas.

¿Cuáles son los procedimientos de auditoría aplicables a las Ventas?

PROCEDIMIENTOS

- Análisis de las variaciones de un ejercicio al otro
- Revisión de un periodo específico
- Corte de remisiones y facturas
- Cruce global contra Cuentas por Cobrar
- Prueba Global de Ventas de unidades por precio unitario.

¿Qué es el Costo de Ventas?

COSTO DE VENTAS

Es el importe pagado por los artículos vendidos que en empresas comerciales es el valor de la factura más gastos de importación y fletes y en las empresas industriales es el costo de los artículos que se producen y venden formados por el material directo, mano de obra y los gastos de fabricación.

¿Cuáles son los PCGA aplicables al Costo de Ventas?

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.- Son los mismos que para Ventas Netas especialmente el de la Consistencia. También aplica el de la actualización de los valores históricos.

¿Cuáles son los objetivos de la auditoría aplicable al Costo de Ventas?

OBJETIVOS.-

Verificar que los costos registrados correspondan a los de las ventas reales. Verificar que todas las ventas tengan un costo asignado. Checar que solo se carguen conceptos de costo. Auditar los métodos de costo utilizados que sean iguales a los de ejercicios anteriores y Verificar su correcta actualización.

¿Cuál es el Control Interno aplicable a Costo de Ventas?

CONTROL INTERNO.- Los mismos que para Almacén. Debe existir información constante de volumen y costo de producción y ventas. Deben existir programas de producción y presupuestos de costos y gastos. En relación con las variaciones entre costos presupuestados y los reales deben proporcionarse explicaciones y exigirse responsabilidades.

¿Cuáles son los procedimientos de auditoría aplicables a Costo de Ventas?

PROCEDIMIENTOS.- Conexión contra inventarios. Análisis de Variaciones. Revisión de un periodo específico y Revisión de cifras actualizadas.

ANTES DE ENTRAR AL CONCEPTO DE GASTOS, CONVIENE ESTABLECER LA DIFERENCIA BÁSICA QUE EXISTE ENTRE COSTOS Y GASTOS Y PARA ELLO LA PREGUNTA ES:

¿Cuál es la diferencia entre Costos y Gastos?

Esquemas de Costos

- **Costo primo:** o primer costo, compuesto por la suma: MATERIALES + MANO DE OBRA.
- **Costo de conversión:** MANO DE OBRA + COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN.
- **Costo de producción:** MATERIALES + MANO DE OBRA + COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN.

MAT. PRIMA	M.O.D.	C.I.F.	C.D.	UTILIDADES	BONIFICAC.
Costo primo					
	Costo de conversión				
Costo de producción					
Costo total					
Precio neto					
Precio bruto					

- **Gastos:** Son las partidas contables o conceptos contables y financieros que demanda un proceso de producción y venta. Se considera un resultado negativo del período al cual corresponden (gastos de administración, que no se activan).
- **Costos:** Son las partidas o conceptos contables y financieros que son consumidos por la producción de un bien o la prestación de un servicio. Se convierte en un beneficio empresarial hasta el período de su venta, en el que se transforman en un resultado negativo, que comparado con el ingreso que genera la venta, determina la utilidad bruta.

Auditoría

El **transcurso del tiempo** es precisamente la variable que ayuda a convertir un Costo de alguna manera en Activo capitalizable, son precisamente los **costos** y por el contrario, aquellos que no reúnen esta condición, constituyen un **gasto**.

El costo de un bien es el necesario para ponerlo en condiciones de ser vendido o utilizado, según corresponda en función de su destino. Por lo tanto, incluye la porción asignable de los costos de los servicios externos e internos necesarios para ello (por ejemplo: fletes, seguros, costos de la función de compras, costos del sector producción), además de los materiales o insumos directos e indirectos requeridos para su elaboración, preparación o montaje. Las asignaciones de los costos indirectos deben practicarse sobre bases razonables que consideren la naturaleza del servicio adquirido o producido y la forma en que sus costos se han generado. Esta definición supone adoptar el concepto de costo integral o por absorción.

En el largo plazo, todos los costos tienen el mismo destino: resultado negativo. La diferencia radica en el período en que se les considera ya como Resultados, por haberse consumido su potencialidad de servicio.

Mientras posean capacidad de generar un ingreso – a través de la venta – constituyen un activo. En cambio, los **gastos** son conceptos o desembolsos que **se agotan en el mismo ejercicio de su devengamiento**, y en consecuencia no tienen capacidad para generar ingresos futuros.

Costos, gastos y pérdidas

Los **costos** representan una porción del precio de adquisición de artículos, propiedades o servicios, que ha sido diferida o que todavía no se ha aplicado a la realización de ingresos (Activo Fijo e Inventarios).

Los **gastos** son costos que se han aplicado contra el ingreso de un período determinado (sueldos administrativos).

GASTOS - Son las erogaciones hechas con motivo de las operaciones de administración, producción, distribución y venta. Normalmente se les clasifica en Gastos de Administración, Venta, Fabricación, Financieros, Otros.

¿Cuáles son los PCGA aplicables a los Gastos?

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.- Criterio Prudencial.- Los gastos deben registrarse cuando se conocen, no importando que no estén pagados. Del periodo contable significa que deben registrarse en el periodo contable al que correspondan.

¿Cuáles son los objetivos de la auditoría aplicables a Gastos?

Auditoría

OBJETIVOS.- Verificar que los gastos sean reales, que correspondan al ejercicio en revisión, que estén clasificados en función a su origen y concepto y Determinar los gastos extraordinarios para resaltarlos en el E. de Resultados.

¿Cuál es el Control Interno aplicable a Gastos?

CONTROL INTERNO.- Deben existir presupuestos de gastos e informe de las variaciones resultante en relación con los gastos reales, exigiéndose explicaciones y responsabilidades a quién corresponda. Deben siempre estar autorizados. El soporte documental debe siempre estar autorizado antes de su desembolso. Su clasificación debe ser vigilada al contabilizarse.

¿Cuáles son los procedimientos de auditoría aplicables a Gastos?

PROCEDIMIENTOS.- Análisis de variaciones. Verificación del soporte documental. Conexión con otras cuentas. Pruebas Globales (Ej. Comisiones sobre ventas).

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Es la participación que tiene el Estado en las utilidades de la empresa.

PRINCIPIOS de CONTABILIDAD.- Los mismos que para gastos.

OBJETIVOS.- Vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales.

PROCEDIMIENTOS.- Estudio de las leyes vigentes durante el ejercicio auditado. Realizar cálculos. Verificar soporte documental.

REPARTO DE UTILIDADES A TRABAJADORES PTU.

Es la obligación de la empresa de hacer partícipe a sus empleados y obreros de las utilidades que les corresponda de acuerdo a la ley basada entre otros en la Resolución de la Comisión Nacional para la Participación de los trabajadores en las Utilidades de las Empresas.

¿Cuáles son los PCGA aplicables a la PTU?

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.- Los mismos que para los gastos que son el criterio prudencial y del periodo contable.

OBJETIVOS.- Determinar su corrección de acuerdo con la Resolución y destacar sus efectos en el pasivo y en resultados.

CONTROL INTERNO.- Que se vigile el cumplimiento oportuno de esta obligación tanto en su provisión como en su pago.

PROCEDIMIENTOS. Estudio y verificación de la correcta aplicación de la resolución. Efectuar cálculos y Verificar el soporte documental del pago.

Auditoría

¿Qué son las Cuentas de Orden?

CUENTAS DE ORDEN.- Son cuentas recordatorio para registrar hechos o circunstancias que no son cuentas de Balance o de Resultados pero que es conveniente conocer por sus posibles efectos futuros. Las más comunes son los avales otorgados, valores recibidos en depósito, depreciación para efectos fiscales cuando es diferente a la contable, documentos enviados al cobro, documentos descontados, cuentas por cobrar canceladas, etc.

¿Cuáles son los PCGA aplicables a las Cuentas de Orden?

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.- Criterio prudencial o sea registrar conceptos que pueden ser un gasto en un futuro.

OBJETIVOS.- En avales que sean todos los otorgados. En Valores en Depósito que sean todos los otorgados. Los documentos enviados al cobro que sean los mismos de las cuentas por cobrar y que existan en poder de terceros. En general que el concepto que registran corresponda a la situación de hecho que les dio origen.

¿Cuál es el Control Interno aplicable a las Cuentas de Orden?

CONTROL INTERNO.- El que proceda en atención al concepto, por ejemplo que los avales estén autorizados por el consejo de administración y que en la depreciación fiscal que se hagan estudios que justifiquen las tasas de depreciación contables.

¿Cuáles son los procedimientos de Auditoría aplicables a las Cuentas de Orden?

PROCEDIMIENTOS.- En avales que haya circularización. En depreciación fiscal verificar los cálculos. En valores en depósito el recuento físico y confirmación.



Al concluir el trabajo de revisión de las cifras de los EF, el CP expresa sus conclusiones en un documento llamado Dictamen que es la opinión profesional sobre la corrección o incorrección de las cifras de los EF. EL Dictamen tiene tres ideas fundamentales:

¿Cuáles son las ideas fundamentales del Dictamen de Auditoría?

- I. Identificación de los EF a que se refiere el dictamen y la responsabilidad asumida.

Auditoría

- II. Trabajo realizado en la revisión y suficiencia de la información obtenida para emitir su opinión.
- III. Opinión profesional que se emite.

El IMCP en su boletín 4010 de 1996 hace obligatorio el siguiente modelo:

HE EXAMINADO LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCES GENERALES) DE LA EMPRESA... AL 31 DE DICIEMBRE DE 200X... Y DEL 200Y, LOS ESTADOS DE RESULTADOS, DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA, QUE LES SON RELATIVOS, POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EN ESAS FECHAS. DICHS ESTADOS FINANCIEROS SON RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA. MI RESPONSABILIDAD CONSISTE EN EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE LOS MISMOS CON BASE EN MI AUDITORÍA. MIS EXÁMENES FUERON REALIZADOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS, LAS CUALES REQUIEREN QUE LA AUDITORÍA SEA PLANEADA Y REALIZADA DE TAL MANERA QUE PERMITA OBTENER UNA SEGURIDAD RAZONABLE DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS NO CONTIENEN ERRORES IMPORTANTES, Y QUE ESTÁN PREPARADOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. LA AUDITORIA CONSISTE EN EL EXAMEN CON BASE EN PRUEBAS SELECTIVAS, DE LA EVIDENCIA QUE SOPORTE LAS CIFRAS Y REVELACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASIMISMO, INCLUYE LA EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD UTILIZADOS, DE LAS ESTIMACIONES SIGNIFICATIVAS EFECTUADAS POR LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN SU CONJUNTO. CONSIDERO QUE MIS EXÁMENES PROPORCIONAN UNA BASE RAZONABLE PARA SUSTENTAR MI OPINIÓN.

Auditoría

EN MI OPINIÓN, LOS ESTADOS FINANCIEROS ANTES MENCIONADOS PRESENTAN RAZONABLEMENTE, TODOS LOS ASPECTOS IMPORTANTES, LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA COMPAÑÍA... AL 31 DE DICIEMBRE DEL 200X y 200Y, Y LOS RESULTADOS DE SUS OPERACIONES, LAS VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y LOS CAMBIOS DE SITUACIÓN FINANCIERA, POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EN ESAS FECHAS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

¿Qué es un Dictamen Limpio?

El anterior es un modelo LIMPIO, ya que **no existen limitaciones** y los resultados obtenidos soportan ampliamente la razonabilidad de las cifras examinadas.

RESPONSABILIDAD PROFESIONAL INHERENTE A LA EMISIÓN DEL DICTAMEN.

¿Cuál es la responsabilidad de un Contador Público en su papel de Auditor al emitir un Dictamen de Auditoría?

- Definir la relación del CP con los EF en los que se mencione su nombre.
- Indicar el trabajo que realizó y la responsabilidad asumida
- En su caso, mencionar las limitaciones importantes que tuvo.

Al expresar su opinión:

- Si hubieran salvedades, aclarar las causas y su efecto en los EF
- Si su opinión fuera negativa, indicar las razones.
- Si hay abstención de opinión explicar las causas.
- Aclarar que los EF fueron preparados conforme a los principios de contabilidad.
- Mencionar la consistencia aplicada de los principios con respecto a ejercicios anteriores para garantizar la comparabilidad de sus cifras respecto al ejercicio anterior
- Debe cuidar que las declaraciones informativas de los EF o sean las notas a los EF sean suficientes para su razonable interpretación.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

¿Cuál es la Responsabilidad Social del Contador Público al emitir su opinión profesional en una Auditoría?

El ejercicio de la profesión de CP conlleva una responsabilidad social que implica aspectos morales y penales, igualmente importantes. Para ello el Código de Ética Profesional define con precisión la responsabilidad del CP en todos los campos en que se desarrolle y las penas aplicables por la profesión por organismos tales como el IMCP y los Colegios de CP afiliados al mismo.

**SALVEDADES, OPINIÓN NEGATIVA Y ABSTENCIÓN DE
OPINIÓN**

¿Cuáles son las afirmaciones básicas del Dictamen?

Afirmaciones básicas del Dictamen:

- a. Haber examinado los EF en base a las normas de la profesión y que se llevó a cabo sin limitaciones.**
- b. Que los EF presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de la empresa de acuerdo con los Principios de Contabilidad.**
- c. Una afirmación implícita es que dichos principios son consistentes con los del ejercicio anterior y por lo tanto pueden ser comparables**

SALVEDADES

¿Qué son las salvedades en un Dictamen de una Auditoría?

Cuando el CP advierte que una o varias de las afirmaciones anteriores no han sido respetadas, deberá revelarlo a través de una opinión con salvedades o con una opinión negativa o con una abstención de opinión.

Auditoría

¿Cuándo se presentan las Salvedades en el Dictamen?

Las salvedades se dan por limitaciones en el alcance del trabajo del auditor, por faltas o desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad y por los cambios de criterio o sea la inconsistencia.

¿En qué casos se presentan párrafos de énfasis de Salvedades en un Dictamen?

Existen párrafos de énfasis cuando:

- a. Existan contingencias importantes no cuantificables, como demandas o juicios pendientes.
- b. Existan problemas que pongan en duda la continuidad del negocio o sea el principio del negocio en marcha
- c. Cuando existan cambios en la aplicación de los principios de contabilidad.
- d. Se efectúen ajustes importantes a los resultados para corregir errores u omisiones
- e. Cuando existan operaciones importantes con partes relacionadas.
- f. Cuando la empresa esté en periodo preoperativo, en liquidación, fusión, escisión, etc.
- g. Ajustes a resultados de ejercicios anteriores con o sin efecto retroactivo registrados o no en el ejercicio que se está verificando.
- h. Conocimiento de hechos posteriores a la fecha del balance, mismos que deben ser mencionados por el auditor como compras importantes que aumente substancialmente la capacidad de producción de la empresa, o la destrucción de parte de la empresa por situaciones fortuitas, etc.

Auditoría

Para ilustrar los diferentes tipos de Dictamen, se puede decir como ejemplo:

¿Cuántos tipos de Dictámenes existen?

DICTÁMEN CON SALVEDAD: Una empresa **no aplica en su Contabilidad los efectos inflacionarios** contenidos en el Boletín B-10

DICTÁMEN CON OPINIÓN NEGATIVA: Cuando se tiene la certeza de que los Estados Financieros examinados **no presentan la situación financiera**. Se está seguro de que lo revisado está incorrecto por las desviaciones tan importantes en la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

DICTÁMEN LIMPIO: Cuando la empresa **presenta razonablemente las cifras** plasmadas en sus Estados Financieros.

ABSTENCIÓN DE OPINIÓN: Es la **imposibilidad profesional de rendir una opinión favorable o desfavorable como resultado del trabajo realizado**. No existen **elementos de juicio** suficientes.

A manera de resumen de los 4 tipos de dictámenes de auditoría que existen, se concluye lo siguiente:

1.- OPINIÓN o DICTAMEN LIMPIO:

El auditor externo emite una opinión limpia cuando en su dictamen no existen situaciones que corregir en la contabilidad, asegurando que los EF presentan razonablemente la situación financiera de la empresa a una fecha determinada.

2.- OPINIÓN O DICTAMEN CON SALVEDADEDES

Significa que el auditor externo encontró deficiencias como por ejemplo: Que la empresa NO reexpresó los EF aplicando las técnicas del Boletín B-10. En otras palabras, puede expresar que hubo limitaciones en el alcance de su revisión en la aplicación de los procedimientos de auditoría. Tiene la incertidumbre sobre algún asunto en particular por ser resuelto en un futuro y que en este momento no le permite tener evidencia suficiente sobre el resultado que no ha obtenido aún la empresa auditada. Del mismo modo las salvedades pueden referirse a desviaciones sobre la aplicación incorrecta o no aplicación de las reglas financieras y contables contenidas en las NIF's, por ejemplo también en estimaciones contables, registro o preparación sobre los EF auditados.

Auditoría

En cualquiera de estos casos, en el dictamen se indica hacia el final de su opinión, que todo está razonablemente correcto, “excepto que...” no se aplicó el B-10 o que las Reservas para Cuentas Incobrables están inadecuadamente calculadas o bien la Reserva par Pérdidas de Inventarios, o bien errores en los cálculos de Depreciación y Amortización. De cualquier falla en este sentido tendrá el auditor que dar una explicación detallada de lo que no se está haciendo o no se está haciendo bien. La **salvedad** en un Dictamen es debido a una **limitación en el alcance** de la Auditoría practicada, debido a que las circunstancias que se presentaron le restringieron la capacidad de trabajo del auditor externo, y ello origina que no pueda reunir evidencia suficiente y competente para sustentar su opinión profesional. Cualquier incertidumbre origina de inmediato una Salvedad. Un dictamen con salvedad es originado por una desviación de un postulado básico de las NIF's, es una excepción a lo que es correcto.

3.- DICTAMEN CON NEGACIÓN DE OPINIÓN O NEGATIVO:

Se da este dictamen cuando por consecuencia de la revisión o examen de los EF, se concluye la contabilidad NO se apega a los NIF's en su totalidad, o bien, que las irregularidades son tan graves que una opinión plagada de salvedades no sería la adecuada.

4.- DICTAMEN CON ABSTENCIÓN DE OPINIÓN.

Esta opinión se da cuando el alcance del examen o de la Auditoría se haya limitado en forma tal, que no proceda la emisión de un dictamen con salvedades. Debe entonces el auditor explicar por escrito todas las razones que tuvo para abstenerse de dar una abstención de opinión. Por ejemplo no se lleva contabilidad, no hay Estados Financieros, no se llevan registros de las operaciones de la empresa, etc. NO ES UNA OPINIÓN NEGATIVA. No hay controles que revisar, o lo que hay en nada tiene que ver con la realidad, etc.

INFORME LARGO

¿Qué es un Informe de Auditoría Largo?

Se refiere a la opinión que puede ser manifestada abundando sobre los renglones y cambios mas importantes de los EF que incluye comentarios sobre los renglones mas importantes de los EF respecto a su contenido, las Variaciones respecto a ejercicios anteriores, sus proyecciones o presupuestos que muestren algún cambio importante a llevarse a cabo, control interno y las operaciones o bien la administración.

FORMA Y CONTENIDO ACTUALES

¿Qué contiene un informe largo de Auditoría?

El informe largo varía de persona a persona, pero las comunes son:

1. Debe tener un **índice** que facilite la localización rápida de la información deseada.
2. La introducción e **identificación** de los EF a que se refiere la opinión.
3. Resumen de las variaciones y comentarios importantes
4. Variación de los Resultados
 - a. Estado comparativo de los grupos mas importantes
 - b. Comentarios causas y significado de las variaciones
 - c. Relación de cifras entre empresas y su significado
5. **Variaciones en E. de Situación Financiera o Balance General.**
 - a. Estado de Origen y Aplicación de Recursos y su interpretación
 - b. Comparativo de cifras de balance de las partidas relevantes
 - c. Comentario sobre las variaciones importantes. Significado y tendencia.
 - d. Contenido y características de los grupos más importantes como son Índices de Rotación de Cuentas por Cobrar, Inventarios, Métodos de Costeo, Cuentas por Cobrar y por Pagar, Garantías, Plazos, Composición del Capital, etc.
6. Opinión sobre la aplicación de los **principios de contabilidad, ahora NIF's**, y su consistencia de aplicación de los mismos,
7. **Anexos.** Se acostumbre incluir las cifras estadísticas para facilitar la lectura y consulta rápida.

Normalmente se incluyen gráficas que faciliten la interpretación del contenido debiendo ser conciso, ágil y sencillo en su expresión y solo hacer comentarios de importancia para no distraer la atención el lector.

NORMAS DE AUDITORÍA

Propósito.

Metodología con enfoque práctico y dinámico aplicables a cualquier empresa pública o privada.

1. *Análisis general y diagnóstico.*
2. *Planeación específica.*
3. *Ejecución.*
4. *Informe de resultados.*
5. *Diseño, implantación y evaluación.*

Propósito.

Presentar Diagrama de: Metodología de Auditoría.

Indicar es esquema básico o marco de referencia sobre el cual debe sustentarse la práctica de la Auditoría, dividido en 4 Normas:

1. *Normas generales.*
2. *Normas para la ejecución de la Auditoría Integral.*
3. *Normas para la preparación de los informes de resultados.*
4. *Normas para el diseño, implantación y evaluación de las recomendaciones resultantes de la Auditoría.*

Auditoría

Aplicación.

Presentar Diagrama de:

- 1. Normas Generales.*
- 2. Normas para la ejecución de la Auditoría Integral.*
- 3. Normas para la preparación de los informes de resultados.*
- 4. Normas para el diseño, implantación y evaluación de las recomendaciones resultantes de la Auditoría.*

NORMAS GENERALES

Capacidad (Capacitación) Profesional.

Razón por la cual el Auditor debe contar con la capacitación profesional necesaria para realizar el trabajo de auditoría.

Objetividad

Razón por la cual el auditor debe ser objetivo en el desarrollo de sus auditorías. La objetividad impone a todo profesionista la obligación de ser imparcial y honesto; evitar influencias propias y de terceros que pudieran desvirtuar las conclusiones derivadas de la evidencia obtenida.

Independencia

Razón por la cual el Auditor debe estar libre de impedimentos que comprometan su independencia, además de mantener una actitud profesional de independencia.

Confidencialidad.

Razón por la cual el Auditor tiene la obligación de guardar el secreto profesional y de no revelar, por ningún motivo, los hechos, datos o circunstancias que conozca en el ejercicio de su profesión, a menos que lo autoricen los interesados, excepto por los informes que establezcan las diversas leyes aplicables.

NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Planeación

Razón por la cual el trabajo de auditoría debe ser adecuadamente planeado.

Estudio y familiarización con el entorno.

Razón por la cual el auditor debe familiarizarse con el entorno en el cual se desenvuelve la empresa sujeta a auditoría.

Estudio y Evaluación de los controles.

Motivo por el cual el auditor debe identificar y evaluar los controles relevantes de entidad y debe contar con la evidencia que respalde sus juicios acerca de los mismos.

Obtención de evidencia

Explicar por qué el Auditor debe obtener evidencia relevante, competente y suficiente para fundamentar juicios y conclusiones que se formulen y la razón

Auditoría

por la cual debe conservar un registro del trabajo efectuado en forma de papeles de trabajo (en papel o electrónicos).

Cuidado profesional

Razón por la cual el auditor debe ejercer cuidado profesional al efectuar sus trabajos de auditoría.

Formulación de papeles de trabajo.

Por qué es necesario soportar la evidencia de su trabajo en papeles que lo respalden.

Responsabilidad en el uso del trabajo efectuado por otros profesionales o por la Administración de la Entidad.

Razón por la cual el auditor tiene la responsabilidad de evaluar su razonabilidad.

Supervisión del trabajo de Auditoría
Aseguramiento de la calidad.

Supervisión del trabajo de auditoría

Razón por la cual el trabajo debe ser cuidadosamente supervisado por el personal durante el proceso de la auditoría, desde su planeación hasta la presentación de su informe y recomendaciones.

Aseguramiento de la Calidad.

Razón por la cual el Auditor debe tener un apropiado sistema de aseguramiento de la calidad y participación en el programa de revisión externa del mismo para lograr un proceso de mejora continua en todos los trabajos que realice.

Normas para la preparación de informes de resultados.

Forma

Requisito que debe cubrir el auditor al preparar sus informes por escrito para comunicar el resultado de su auditoría.

Contenido.

Razón por la cual los auditores deben incluir en sus informes los objetivos de la auditoría, su alcance y metodología.

Normas para el Diseño, Implantación y Evaluación de las recomendaciones resultantes de la Auditoría

Auditoría

Diseño

Motivo por el cual debe elaborarse un plan de trabajo que precise los objetivos, el alcance y los resultados necesarios para implantar las recomendaciones del informe de auditoría, conjuntamente con la empresa, para que cada proyecto se diseñe con la calidad requerida, en el tiempo y costo establecidos.

Implantación

Razón por la cual debe elaborarse un programa detallado de ejecución, con las actividades por realizar, (RUTA CRÍTICA), así como las fechas de inicio, término y presentación de los informes de avance y control. Preparar un presupuesto detallado, con los requerimientos materiales y humanos, así como formar los equipos de trabajo, con la asignación de responsables y recursos por actividad.

Evaluación

Motivo por el que deben medirse y registrarse las variables previamente establecidas en la etapa de diseño y planeación, una vez puesta en marcha la nueva operación.

Informes.

Explicación del por qué periódicamente deben presentarse informes sobre el avance de la implantación. Al concluirse totalmente la auditoría, la razón por la cual debe entregarse un informe descriptivo de lo realizado en esta última fase de la auditoría, en la cual se enfatiza los resultados alcanzados a la fecha y los que se espera materializar posteriormente.