



# **UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.**

**TESINA**

## **AUDITORIA DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE CONTADOR  
PUBLICO PRESENTA:**

**SAIRA LILIANA VEGA GONZALEZ**

**ASESORA:**

**C.P. YARABI AVILA GONZALEZ**

**MORELIA, MICH. MAYO 2010**

**U  
M  
S  
N  
H**

## **INDICE**

|                                                   |        |
|---------------------------------------------------|--------|
| INTRODUCCION                                      | 3      |
| OBJETIVOS                                         | 5      |
| <br>CAPITULO I. GENERALIDADES                     | <br>6  |
| 1.1. DEFINICIONES                                 | 6      |
| 1.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA                    | 7      |
| 1.3. TIPOS DE AUDITORIA                           | 8      |
| 1.4. NORMAS DE AUDITORIA                          | 10     |
| 1.4.1 NORMAS PERSONALES                           |        |
| 1.4.2 NORMAS DE EJECUCION DEL<br>TRABAJO          |        |
| 1.4.3 NORMAS DE INFORMACION                       |        |
| 1.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA                  | 13     |
| 1.6 TECNICAS DE AUDITORIA                         | 16     |
| <br>CAPITULO II. DOCUMENTACION DE LA<br>AUDITORIA | <br>18 |
| 2.1. PREPARACION DEL PROGRAMA DE<br>TRABAJO       | 18     |
| 2.2. PAPELES DE TRABAJO                           | 19     |
| 2.3. CEDULAS DE AUDITORIA                         | 20     |
| 2.4. DICTAMEN FISCAL                              | 22     |

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| CAPITULO III. CONTROL INTERNO DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR | 28 |
| 3.1. GENERALIDADES                                              | 28 |
| 3.1.1 CLASIFICACION DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR           | 31 |
| 3.2 CONTROL INTERNO DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR           | 33 |
| 3.3 PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACION DE CUENTAS POR PAGAR    | 36 |
| CAPITULO IV. CASO PRACTICO                                      | 37 |
| CONCLUSION                                                      | 54 |
| BIBLIOGRAFIA                                                    | 56 |

## **INTRODUCCION**

En el capítulo I, Se da a conocer el proceso de auditoría presentando las cuestiones teóricas relativas al desarrollo del trabajo de Auditoría, incluyendo las normas técnicas y procedimientos de esta, para que sea de mayor entendimiento los capítulos siguientes.

En el capítulo II, Se mencionan las herramientas que el auditor utiliza en sus papeles de trabajo en la auditoría, ya que estos ayudan al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoría del año actual son una base para planificar la auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios. así como el dictamen fiscal y los tipos del mismo, puesto que al término de la auditoría, el auditor debe emitir su opinión en base a los resultados obtenidos en la auditoría.

En el capítulo III, Se aborda el control interno en las cuentas y documentos por pagar, de acuerdo al boletín 3050 de normas y procedimientos de auditoría, su estudio y evolución se efectúa para cumplir con la norma de ejecución de trabajo. Que le permite al auditor establecer criterios más importantes que caracterizan el control interno en las entidades, con la finalidad de que sirva de guía para su aplicación en el área de cuentas por pagar, a fin de verificar mediante la autoinspección el grado de control existente y cuando proceda, establecer planes de medidas emergentes para erradicar las deficiencias detectadas.

En el capítulo IV, Se realiza el caso práctico referente a la empresa “CompuMax”, con fecha al 31 de diciembre del año 2009, entidad dedicada a la venta de accesorios para computadoras, al cual se le da el tratamiento de auditoría en las cuentas por pagar, aplicando las normas y procedimientos de auditoría, así como considerando lo mencionado en los capítulos anteriores.

## **OBJETIVOS**

La auditoria exige el ejercicio de un juicio profesional solido y maduro; para juzgar de los procedimientos a seguir, para estimar los resultados obtenidos para adaptarse a las cambiantes circunstancias de los negocios.

### **GENERALES**

Verificación de la autenticidad de las cuentas y documentos por pagar, su adecuado registro y control

Verificar que los importes a pagar, por todo concepto, corresponden a obligaciones contraídas por la entidad y son razonables respecto a los importes que se piensen.

Comprobar que las obligaciones relacionadas con operaciones normales de la entidad representan transacciones válidas, están determinadas adecuadamente y están reconocidos, descritos y clasificadas adecuadamente.

### **ESPECIFICO**

El objetivo de esta tesina es conocer el como se realiza una auditoria específicamente de cuentas por pagar, así como los procedimientos y técnicas a llevar a cabo para poder emitir una opinión para mejoramiento de la entidad.

## **CAPITULO 1. GENERALIDADES**

### **1.1 DEFINICIONES**

La *American Accounting Association* ha preparado la siguiente definición general de auditoria:

La auditoria es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros a continuación relacionados.

El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen; así como determinar dichos informes que se han elaborado, observando principios establecidos para el caso.

Como ya se menciona el dictamen es el documento que suscribe el Contador Publico conforme a las normas de su profesión, y en el que expresa su opinión, relativa a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate, definición de acuerdo al Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP).

Cualquier tipo de informe que emita el Contador Publico con su firma, necesariamente deberá ser resultado del trabajo por el practicado o por algún colaborador suyo, bajo su supervisión también podrá suscribir aquellos informes que se deriven de trabajos en colaboración con otros profesionales colegiados. (Código de Ética Profesional)

## **1.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

De acuerdo al boletín 1020 de normas y procedimientos de auditoria, para los propietarios, acreedores y terceros interesados en una empresa resulta de primordial importancia, contar con información útil y confiable para la toma de decisiones adecuadas.

En virtud de que los estados financieros constituyen un instrumento utilizado por la administración de una empresa para dar a conocer información de carácter económico sobre la entidad, nace la conveniencia de que un profesional independiente revise su contenido, a través de una auditoria, para determinar su grado de confiabilidad.

Dado que los resultados de una auditoria, generalmente trascienden no solo con quien contrata directamente este servicio, sino ante el publico en general, es por ello que debido a esta responsabilidad de carácter social, el auditor debe basar su trabajo tanto en el empleo de un juicio maduro y la aplicación de una técnica especializada, como en la observancia de determinados lineamientos que permitan que su actuación pueda reunir requisitos mínimos de calidad profesional.

Uno de los objetivos de la auditoria es verificar que los importes a pagar por todo concepto corresponden a obligaciones contrarias por la entidad y son razonables respecto a los importes que se piensan pagar.

### **1.3. TIPOS DE AUDITORIA**

#### **AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

La auditoria gubernamental puede conceptuarse como la revisión y evaluación sistemática de una actividad o actividades, dicha actividad la realiza personal independiente de la operación. (C.P. JORGE SOTO Auditoria I )

#### **AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

Es la técnica que tiene el objeto de revisar, supervisar y evaluar la administración de una empresa. Su importancia radica en el hecho de que proporciona a los directivos de la organización un panorama de cómo esta siendo administrada con los niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos exijan una mayor o pronta atención. (C.P. JORGE SOTO Auditoria I )

#### **AUDITORIA OPERACIONAL**

Evalúa la eficiencia, eficacia y economía con que estén siendo utilizados los recursos, su objetivo es promover la eficiencia en las operaciones y evaluar la calidad de la operación. (C.P. JORGE SOTO Auditoria I )

#### **AUDITORIA FINANCIERA**

Se practica hacia el interior de una organización o personal específicamente personalizado. Su objetivo es el examen total o parcial de la información financiera y la complementaria administrativa y operacional, con objeto de expresar una opinión para efectos internos sobre cuentas, rubros o conceptos examinados. (C.P. JORGE SOTO Auditoria I )

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUDITORIA INTEGRAL | Su objetivo es la revisión de los aspectos administrativos, operacionales y contable-financieros de la entidad sujeta a revisión en una misma asignación de auditoria. (C.P. JORGE SOTO Auditoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| AUDITORIA INTERNA  | Es la que realiza el personal adscrito a la propia dependencia o entidad su importancia radica en que se constituye en el instrumento de control interno que revisa, analiza, diagnostica y evalúa el funcionamiento de otros controles, proporcionando a los responsables de la dirección y operación, información coadyuvante sobre el resultado de su gestión y propiciando, en su caso, la adopción de medidas que tiendan a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos, así como de la eficacia en el logro de las metas y objetivos. (C.P. JORGE SOTO Auditoria I) |
| AUDITORIA EXTERNA  | Es desempeñada por despachos de Contadores Públicos y no son empleados de las organizaciones que auditan sino que ofrecen sus servicios con base en un contrato. (C.P. JORGE SOTO Auditoria I )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## **1.4 NORMAS DE AUDITORIA**

La auditoria es una actividad profesional. En este sentido implica, al mismo tiempo el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad publica.

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

Como profesional el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad; sin embargo, en el desempeño de esta labor, el auditor adquiere responsabilidad, no solamente con la persona que directamente contrata sus servicios, sino con un vasto numero de personas, desconocidas para el que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o de inversión.

El trabajo profesional de auditoria, tiene una finalidad y unos objetivos definidos que se desprenden de su propia naturaleza. El auditor es llamado como un técnico independiente y de confianza para opinar sobre los estados financieros formulados por la empresa, a efecto de que su opinión sea una garantía de credibilidad respecto a estos estados financieros, para las personas que van a usarlos como base para sus decisiones.

En esa virtud, el trabajo de auditoria tiene una finalidad y un objetivo que no depende ni de la voluntad personal del auditor ni de la voluntad personal del cliente, sino que se desprenden de la misma naturaleza de la actividad profesional de la auditoria.

Esta característica obliga también a que el trabajo profesional de auditoria se realice dentro de determinadas normas de calidad.

Las normas de auditoría se clasifican en:

- Normas Personales
- Normas de Ejecución del trabajo
- Normas de información

**1.4.1. NORMAS PERSONALES:** Se refieren a las cualidades que el auditor debe de tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional que la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Existen cualidades que el auditor debe tener antes de asumir un trabajo profesional de auditoría.

*ENTRENAMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL:* El trabajo de auditoría debe ser desempeñado por personas que tengan el título profesional legalmente expedido y reconocido, y además, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

*CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL:* El auditor esta obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización y preparación de su dictamen.

*INDEPENDENCIA:* El auditor esta obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

**1.4.2. NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO:** al tratar las normas personales se señala que el auditor esta obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Dentro de estas normas se señalan dos puntos importantes:

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

*ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO:* El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en el.

*OBTENCION DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE;* mediante este procedimiento de auditoría se debe tener evidencia comprobatoria suficiente para que el auditor emita una opinión.

**1.4.3. NORMAS DE INFORMACION:** El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe, mediante el, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. 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 queda a su alcance.

En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociado con estados o información financiera, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades, que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.

## **1.5 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

De acuerdo al Instituto Mexicano de Contadores Públicos los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

### **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA:**

#### **PLANEACION:**

El auditor debe obtener información sobre las características de las cuentas, tales como vencimientos, tasas de interés, moneda en la que se contrato.

Dichas características incluyen la forma en que opera la empresa, sus condiciones jurídicas, sistemas de información, políticas de registro, estructura y calidad de organización.

#### **REVISION ANALITICA:**

Los procedimientos se utilizan para conocer el negocio, identificar cuentas con errores y ayudarse en determinar el alcance, oportunidad y naturaleza de los procedimientos.

Algunos de los procedimientos utilizados por el auditor pueden ser:

- Análisis de variaciones de un periodo a otro contra el presupuesto
- Pruebas globales de impuestos.

- Comparación del número de días de crédito con la cifra equivalente al año anterior.
- Comparación de la lista de proveedores de un periodo a otro.

### **ESTUDIO Y EVALUACION DE 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 de los rubros.

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

### **PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO:**

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 pruebas sustantivas. Se enfoca a corroborar el funcionamiento del control interno.

### **PRUEBAS SUSTANTIVAS:**

Son los procedimientos que ayudan al auditor a obtener evidencia suficiente:

- **CONFIRMACION:** 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.

- *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.
- *EXAMEN DE DOCUMENTACION*: 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.
- *INVESTIGACION EN BUSCA DE POSIBLES PASIVOS NO REGISTRADOS*: Examen de las transacciones registradas de la fecha del balance general, de documentos pendientes de registro.
- *VERIFICACION DE CALCULOS Y PRUEBAS GLOBALES*: Revisión de las bases para el registro de los pasivos acumulados y de sí calculo, y estimación del saldo probable de una cuenta en base a la información conocida.

#### **PRESENTACION Y REVELACION:**

Se cerciorará el auditor de los siguientes aspectos:

- Que el pasivo este calificado de acuerdo con su fecha de liquidación
- En caso de pasivos en moneda extranjera se revele en notas o en el balance.
- Se informe de garantías
- Se informe acerca de las restricciones
- En caso de financiamiento se revele en los estados financieros.

## 1.6 TECNICAS DE AUDITORIA

Son los métodos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional. Y son las siguientes:

**ESTUDIO GENERAL**: son las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros o partidas importantes, significativas o extraordinarias.

**ANALISIS**: es la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

**INSPECCION**: es el examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo, u operación registrada.

**CONFIRMACION**: es la obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y confirmar de una manera valida.

Las confirmaciones pueden ser

- **POSITIVA**: Se envían datos, y se pide que contesten, tanto si están conformes, como si no lo están. Se utiliza preferentemente para el activo.
- **NEGATIVA**: Se envían datos y se pide contestación, solo si están inconformes. Se utiliza para confirmar el pasivo.
- **CIEGA O EN BLANCO**: No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoria. Se utiliza para pasivo.

**INVESTIGACION**: es cuando el auditor obtiene información por parte de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

**DECLARACION:** Es la manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

**CERTIFICACION:** Es la obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general con la firma de la autoridad.

**OBSERVACION:** por medio de la observación el auditor se cerciora de hechos y circunstancias, relativos a la forma en que las operaciones se realizan.

**CALCULO:** es la parte de los datos de la contabilidad en los estados financieros, los cuales son el resultado de los cálculos realizados.

## **CAPITULO II. DOCUMENTACION DE LA AUDITORIA**

### **2.1 PREPARACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO**

El programa de trabajo para esta área debe contener básicamente los siguientes puntos:

#### **1. Aspectos generales:**

- a) Revisión y actualización de procedimientos contables y de control interno en el área.
- b) Resumen de puntos fuertes y débiles para determinar el alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables.
- c) Resumen de sugerencias o recomendaciones para mejorar el control interno y comentarios con el encargado del trabajo y con la dirección de la entidad.

Se deberá realizar la verificación del corte de operaciones de compras, utilizando la información obtenida en la fecha del inventario físico.

Después se revisará la secuencia numérica de los albaranes de entradas, para verificar la segregación de los movimientos de existencias.

Por último, se seleccionarán algunas facturas de compras realizadas antes y después de la fecha del inventario físico, y se determinará si su contabilización ha sido correcta.

El trabajo de auditoría a realizar es el siguiente:

Realizar acciones de verificación de saldos seleccionando muestras de principales proveedores y acreedores a fin de circularizar cartas de confirmación de saldos, a fin de conciliar, investigar y aclarar diferencias.

- Comprobar la razonabilidad de los saldos y detectar la existencia de pasivos no registrados.
- Revisar los procedimientos de contabilidad y de control internos establecidos para controlar las operaciones de la entidad respecto a las cuentas por pagar.
- Obtener informes y reportes de análisis de las cuentas por pagar, realizando comprobaciones aritméticas conciliándolas con los mayores auxiliares y con el saldo del libro mayor.
- Concluir con el trabajo realizado y preparar la relación de conclusiones y hallazgos.

## **2.2. PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo son el conjunto de cedulas y documentación fehaciente que contiene los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre las cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe, y se clasifican en:

ARCHIVO DE REFERENCIA PERMANENTE: Es el que contiene información de interés continuo que se extiende mas allá de cualquier periodo de auditoria particular.

LEGAJO DE AUDITORIA: Es el conjunto de papeles de trabajo que soportan el resultado de la auditoria en proceso de una auditoria concluida.

## **2.3. CEDULAS DE AUDITORIA**

Para realizar un trabajo de auditoria, ya sea como empleado del departamento de auditoria interna o como contador publico, el auditor necesitará examinar los libros y los documentos que amparen las operaciones registradas y deberá, además conservar constancia de la extensión en que se practicó ese examen, formulando al efecto, extractos de las actas de las asambleas de accionistas, del consejo de administración, de los contratos celebrados, etc. así como análisis del contenido de sus libros de contabilidad, de los procedimientos de registro, etc. Estos extractos, análisis, notas y demás constancias constituyen lo que se conoce como cédulas, y su conjunto debidamente clasificado y ordenado los papeles de trabajo. (Juan Ramón Santillana González, Auditoria I. Editorial Santillana.)

Estos documentos constituyen la base y la evidencia para el dictamen o el informe final, una definición de cédulas de auditoria podría ser:

Cedula de Auditoria: Es el documento o papel que consigna el trabajo realizado por el auditor sobre una cuenta, rubro, área u operación sujeto a su examen.

### **CLASIFICACIÓN**

Las cédulas de auditoria se pueden considerar como:

- Tradicionales.
- Eventuales

Las tradicionales, también denominadas básicas, son aquellas cuya nomenclatura es estándar y su uso es muy común y ampliamente conocido; dentro de estas se encuentran las:

- **Cedulas sumarias.-** Que son resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y/o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación.
- **Cedulas analíticas.-** En ellas se coloca el detalle de los conceptos que conforman una cédula sumaria.

Las cedulas eventuales es cuya nomenclatura no es estándar, es a criterio del autor.

CRUCE DE CEDULAS: Es el procedimiento por medio del cual se hacen referencias entre uno y otro papel de trabajo, valiéndose de los índices asignados a las cedulas de auditoria.

INDIZACION: La indización es el hecho de asignar índices o claves de identificación que permiten localizar y conceder el lugar exacto donde se encuentra una cedula dentro del expediente o archivo de referencia permanente y el legajo de auditoria.

MARCAS DE AUDITORIA: Las marcas de auditoria son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y pruebas efectuadas.

Algunas de las marcas de auditoria son las sig.:

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| ✓ | inspeccionado físicamente             |
|   | Cotejado contra doctos. De soporte en |
| n | contabilidad                          |
| © | cálculos correctos                    |
| s | saldo igual a mayor                   |
| ℓ | error                                 |
| @ | suma correcta                         |

## **2.4. DICTAMEN FISCAL**

El dictamen 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. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo. (Luis Ruiz de Velasco y Alejandro Prieto. "Auditoría Práctica 2001")

El contador público que ejerza independientemente expresa su opinión en los asuntos que se le hayan encomendado, teniendo en cuenta los lineamientos expresados en el código de ética profesional, aplicables para la realización del trabajo. El dictamen, informe u opinión del Auditor debe ser redactado de tal manera que exprese claramente:

- Su opinión sin excepciones, limitaciones o salvedades; o
- Su opinión con las excepciones, limitaciones o salvedades del caso;
- Su opinión adversa; o
- Su abstención, explicando las razones para ello. (Código de Ética Profesional)

El Contador Publico no deberá aceptar tareas en las que se requiera su independencia, si esta se encuentra limitada. Se considera que no hay independencia ni imparcialidad al emitir una opinión cuando Contador Publico:

- Sea cónyuge, pariente o consanguíneo o civil en línea directa sin limitación de grado.
- El C.P. no podrá realizar auditorías en empresas o entidades en las que haya trabajado como contador o ejecutivo con influencias sobre contabilidad, hasta después de 2 años de su retiro de las mismas.

- Tenga, haya tenido durante el ejercicio anual que dictamine, o con relación al que se le pide su opinión, o tenga compromisos ciertos de ingerencia o vinculación económica con la empresa, en un grado tal que puede afectar su libertad de criterio. (Código de Ética Profesional)

DICTAMEN LIMPIO

Se refiere cuando el Auditor expresa la opinión de los estados financieros, presenta razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad de acuerdo con los principios contables y aplicados sobre una base consistente en el año anterior. (Heffes – Holguin – Galas. "Auditoría de los estados financieros 2008)

Ejemplo de Dictamen Limpio en el Examen Practicado:

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas y procedimientos de auditoría, 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 de que están preparados de acuerdo con las NIF. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de las NIF, con 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.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 2008 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con las NIF.

DICTAMEN  
CON  
SALVEDADES

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. (Heffes – Holguin – Galas. "Auditoría de los estados financieros 2008)

Ejemplo de Dictamen con Salvedades por Limitaciones en el Alcance del Examen Practicado:

He examinado el estado de situación financiera de Compañía X, S.A. al 31 de diciembre de 2008, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por el año que terminó en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría. Los estados financieros del ejercicio 2008 fueron dictaminados por otro auditor quien emitió su dictamen sin salvedades y se presentan únicamente para fines comparativos.

Con excepción de lo que se menciona en el párrafo siguiente, mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría, 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 de que están preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera. La auditoria consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de las NIF utilizadas, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

DICTAMEN NEGATIVO

Un informe contiene dictamen adverso o negativo cuando el Auditor ha llegado a la salvedad de que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados con los principios de conformidad con las NIF'S aplicadas consecuentemente. (Heffes – Holguin – Galas. "Auditoria de los estados financieros")

Ejemplo de Dictamen Negativo en el Examen Practicado:

Como se menciona en la Nota X, en los estados financieros de la compañía no se reconocen los efectos de la inflación conforme lo requieren las NIF, considerándose que dichos efectos son importantes en atención al monto y antigüedad de los activos no monetarios, de la inversión de los accionistas y de la posición monetaria promedio mantenida durante ambos ejercicios.

En mi opinión, debido a la importancia que tiene la falta de reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera, según se explica en el párrafo anterior, los estados financieros **no presentan** la situación financiera de la Compañía X, S.A. al 31 de diciembre de 2008, ni el resultado de sus operaciones,

las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con las NIF.

DICTAMEN CON  
ABSTENCION DE EMITIR  
OPINION

Cuando el Auditor no esta en condiciones de dar una opinión profesional sobre los estados financieros tomados en su conjunto se abstendrá de opinar explicando claramente las razones por las que no ha podido dictaminar, esta situación se presenta cuando hay restricciones y la aplicación de los procedimientos de auditoria son importantes limitando el alcance del examen. Es la base necesaria para emitir una opinión o si la incertidumbre del Auditor es tan grande que no permite responsabilidad por dar su opinión. (Heffes – Holguin – Galas. "Auditoria de los estados financieros)

Ejemplo de Dictamen con Abstención de Opinión en el Examen Practicado:

Fui contratado para examinar el estado de situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 2008, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por el año que terminó en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía.

Con excepción de lo que se menciona en el párrafo siguiente, mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoria, las cuales requieren que la auditoria sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con las NIF. La auditoria

consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta 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.

Mi examen reveló que los saldos de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2008, que ascienden a \$XXXXX, requieren de una depuración integral, por lo que no pude cerciorarme de su razonabilidad.

Debido a la limitación en el alcance de mi trabajo, que se menciona en el párrafo anterior, y en vista de la importancia de los efectos que pudiera tener la depuración integral de las cuentas antes mencionadas, **me abstengo de expresar una opinión** sobre los estados financieros de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 2008 y por el año terminado en esa fecha, considerados en su conjunto.

## **CAPITULO III**

### **CONTROL INTERNO DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

#### **3.1. GENERALIDADES**

Un pasivo es el conjunto cuantificable, de las obligaciones presentes de una entidad, virtualmente ineludibles de transferir activos o proporcionar servicios en el futuro a otras entidades, como consecuencia de transacciones de eventos pasados. (NIF, Boletín C-9, 2010)

Las Cuentas por Pagar surgen por operaciones de compra de bienes materiales (Inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso

Las cuentas por pagar a proveedores, son pasivos por bienes o servicios que han sido recibidos por la entidad, y además, han sido objeto de facturación o acuerdo formal con el proveedor. (NIF, Boletín C-9, 2010)

Básicamente se incluyen todas las cuentas que corresponden a deudas contraídas por las compras de mercancías necesarias para el desarrollo de la actividad de la empresa. Representan las obligaciones por la compra de bienes y servidores, ejecución de proyectos, obras y otros gastos incurridos por la entidad.

También están aquellas que corresponden a las deudas de suministradores de bienes y servicios que no tienen la consideración de proveedores.

Los documentos y cuentas por pagar generalmente incluyen los documentos por pagar a bancos y proveedores, la porción de la deuda a largo plazo con vencimiento a un año, cuentas por pagar a proveedores y otros, anticipos de clientes, compañías afiliadas y dividendos por pagar.

Los saldos deben figurar en el balance general, a su valor nominal señalado en los documentos por pagar más interés incorporados al valor nominal.

Al cierre del ejercicio, los saldos de las cuentas por pagar se presentan a su valor nominal.

El termino compañías afiliadas se utiliza cuando las compañías tienen accionistas comunes. Estas cuentas se manejan para registrar las transacciones ínter compañías como: Compras de bienes, prestación de servicios, préstamos etc., de las compañías afiliadas.

Los objetivos principales de la auditoria en las cuentas por pagar son los sig.:

- Comprobar que los importes revelados en las cuentas por pagar corresponden a las obligaciones contraídas por la entidad a favor de terceros, proveedores, acreedores y entidades públicas.
- Verificar que las cuentas por pagar se presentan correctamente respecto a importes, período, concepto, etc.
- Comprobar que los detalles y reportes cuadran con los mayores auxiliares y el libro mayor.
- Verificar que los cargos realizados en las cuentas por pagar han sido por pagos autorizados.
- Revisión de las cuentas por pagar a proveedores y seleccionar al proveedor más beneficiado con las cuentas, verificar y realizar un estudio comparativo de ofertas y cotizaciones de otros proveedores.

Un deudor dejara de reconocer un pasivo, (cuentas por pagar) solo si este ha sido extinguido. Se considera que un pasivo ha sido extinguido si reúne cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) El deudor paga al acreedor y es liberado de su obligación con respecto a la deuda. El pago puede consistir en la entrega de efectivo, de otros activos financieros, de bienes, servicios o la adquisición de obligaciones en circulación emitidas por la misma entidad, sin importar si dichas obligaciones se cancelan posteriormente o se retienen en tesorería.
- b) Se libera legalmente a la entidad de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor. (NIF, Boletín C-9, 2010)

**Importancia Relativa y Riesgo de Auditoria:**

Al diseñar las pruebas de auditoria se debe considerar aquellos factores o condiciones que pueden influir en la determinación de riesgo.

Ejemplos de ello pueden ser:

- Naturaleza y características propias de pasivo
- Falta de segregación de funciones
- Registro de auxiliares poco confiables
- Ajustes Frecuentes en el pasivo
- Falta de comunicación entre el depto. Que compra y el de contabilidad.
- Restricciones financieras

### **3.1.1. CLASIFICACION DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

Si son pagaderas a menor de doce meses se registran como cuentas por pagar a corto plazo y si su vencimiento es a más de doce meses, en cuentas por pagar a largo plazo.

Es preciso analizar estos pasivos por cada acreedor y en cada uno de éstos por cada documento de origen (fecha, número del documento e importe) y por cada pago efectuado. También deben analizarse por edades para evitar el pago de moras o indemnizaciones

Podemos mencionar las cuentas por pagar como sigue:

- Proveedores
- Acreedores Diversos
- Documentos por pagar
- Impuestos por pagar

De igual forma que en las ventas, cuando la empresa exige la firma de pagarés o letras de cambio a los clientes para garantizar el pago de los valores a crédito, igualmente cuando se realiza compras, los proveedores también van a exigir la firma de pagarés o letras de cambio para asegurarse de que se cumplan con los pagos de los valores por los cuales nos han concedido el crédito.

La letra de cambio es una orden escrita de una persona (girador) a otra (girado) para que pague una determinada cantidad de dinero en un tiempo futuro a un tercero (beneficiario). Las personas que intervienen son: El Girador o librador: Da la orden de pago y elabora el documento. El Girado: Acepta la orden de pago firmando el documento comprometiéndose a pagar. Por lo tanto responsabilizándose, indicando en el mismo, el lugar o domicilio de pago para que

el acreedor haga efectivo su cobro. El Beneficiario o tomador: Recibe la suma de dinero en el tiempo señalado.

El objetivo del auditor es formarse una opinión razonable de las cuentas a pagar, por lo que debe obtener información suficiente sobre los siguientes aspectos:

- a) Si los saldos de los proveedores son razonables y el importe de las compras es acorde con las necesidades de la empresa.
- b) Que exista una correlación entre el pedido, la mercancía recibida y el importe facturado.
- c) Verificar la existencia de la autorización correspondiente para cada pedido.
- d) Comprobar que los saldos de pasivo no están infravalorados y que están adecuadamente descritos y clasificados en los estados financieros.
- e) Asegurarse que los pagos realizados están adecuadamente autorizados.
- f) Cerciorarse que la contabilización se ha realizado correctamente.
- g) Verificar que los saldos de las cuentas a pagar representan deudas reales de la empresa.
- h) Efectuar un análisis de la antigüedad de los saldos.
- i) Comprobar que los pasivos están contabilizados en el período que les corresponde según criterios contables.
- j) Confirmar que los sistemas de control interno utilizados en ésta área, son eficaces.

### **3.2 CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR PAGAR**

El control interno es un proceso, un medio para alcanzar un fin, y no un fin en sí mismo. Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.

De acuerdo al boletín 5170 de normas y procedimientos de auditoría, 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.

Ejemplos de aspectos a considerarse en la revisión, en forma enunciativa más no limitativa, son los controles internos claves en cuanto a:

- Segregación de funciones, recepción, pago, enajenación, verificación, y registro.
- Autorización a diferentes niveles para contraer pasivos y garantizarlos.
- Uso y control de efectivo de ordenes de compra y notas de recepción prenumeradas.
- Revisión de facturas, precios y cálculos contra órdenes de compra y notas.
- Determinación del monto de los pasivos por impuestos

**Se deberá considerar los siguientes aspectos para la valuación del control interno:**

- Control de las cuentas por pagar y de las compras mediante la creación de registros auxiliares.

- Obtención de confirmaciones periódicas de saldos con proveedores y entidades públicas por obligaciones de la entidad.

- Existencia de mayores auxiliares de control con detalle de transacciones, proveedores, acreedores y composición del saldo.

- Mejoras de control interno con establecimiento de documentación interna y registrar notas de cargo, abono, órdenes de pedido, etc.
- Control de las existencias recibidas, así como de los servidores recibidos.

Deficiencias de control interno comunes.

- Se cometen errores en el cálculo de intereses.

- Los pasivos no se registran y los productos obtenidos se usan para propósitos distintos a la entidad.

- Los bienes o servicios recibidos no están registrados o se registran en el periodo equivocado.

- El cálculo de los pasivos acumulados es inadecuado debido a errores matemáticos. Los pasivos no se registran por los bienes y/o servicios recibidos.

- Las rutinas de validación identifican errores, pero no se corrigen.

Tiene especial relevancia en esta área el sistema de control interno establecido por la empresa; por ello, el auditor debe conocer los circuitos establecidos por la empresa en el flujograma para las compras y demás cuentas a pagar.

De la información obtenida y de su comprobación dependerá el grado de fiabilidad que tenga el auditor y, en función de ello, realizará un mayor o menor número de pruebas tanto de cumplimiento como sustantivas.

- Deben separarse las funciones de recepción en el almacén, de autorización del pago y de firma del cheque para su liquidación.

- Es preciso conciliar periódicamente los importes recibidos y pendientes de pago según controles contables, con los de los suministradores.
- Deben elaborarse expedientes de pago por proveedores contentivos de cada Factura, su correspondiente Informe de Recepción (cuando proceda) y el cheque o referencia del pago, cancelándose las Facturas con el sello de “Pagado”.
- Es preciso mantener al día los Submayores de Cuentas por Pagar, los de Cuentas por Pagar Diversas y no presentar saldos envejecidos.
- Las Cuentas por Pagar a Proveedores y las Diversas deben desglosarse por cada Factura recibida y cada pago efectuado; así como por fechas y analizarse por el Consejo de Dirección.
- Las devoluciones y reclamaciones efectuadas a suministradores deben controlarse para garantizar que los pagos se realicen por lo realmente recibido.
- Mensualmente debe verificarse que la suma de los saldos de todos los Submayores de las Cuentas por Pagar coincidan con los de las cuentas de control correspondientes.

### **3.3 PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACION DE CUENTAS POR PAGAR**

Mediante la verificación de cuentas por pagar el auditor obtendrá la mejor evidencia sobre ésta área de los propios proveedores y acreedores. Para ello solicitará de la empresa la redacción de cartas de circularización para todos los seleccionados.

Se tendrán en cuenta todas las cuentas de proveedores y acreedores incluyendo las deudas recogidas en efectos comerciales.

El tamaño de la muestra a circularizar estará en función del resultado del control Interno y del criterio utilizado por el auditor.

Entre otros, elegirá:

- Tengan saldos más importantes.
- Posean saldo deudor.
- Recojan movimientos muy importantes.
- No hubieran tenido movimientos durante el ejercicio.
- Proveedores que tuvieran deudas recogidas en varias cuentas (efectos, facturas pendientes de recibir, etc.).
- Algunos con saldo cero.

## **IV. CASO PRÁCTICO**

4.1. INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA EMPRESA COMPUMAX S.A.

|                                         |              |
|-----------------------------------------|--------------|
| PROVEEDORES                             | \$1, 000,000 |
| DOCUMENTOS POR PAGAR A BANCOS (BANAMEX) | \$400,000    |
| ACREEDORES DIVERSOS                     | \$150,000    |
| ISR POR PAGAR                           | \$45,000     |
| IVA POR PAGAR                           | \$25,000     |

Saldos al 31 de diciembre del 2009

PROVEEDORES:

Se decidió enviar solicitud de confirmación a todos aquellos proveedores con saldo mayor a \$15,000.

- a) Sr. Adolfo Solís Arredondo      \$350,000
- b) Sra. Matilde González García      \$250,000
- c) Sr. Moisés cervantes Garibay      \$150,000

DOCUMENTOS POR PAGAR A BANAMEX:

- a) Préstamo por \$50,000 el cual está garantizado con la maquina que se adquirió con este.

ACREEDORES DIVERSOS:

Según la revisión al registro contable lo único que localizamos es la redacción en la póliza donde se dice que hay un préstamo por 100,000, por la C.P. Fabiola Morón pero no existe ningún comprobante alguno, no obtuvimos respuesta o evidencia de que dicho mobiliario hubiera entrado a la compañía.

ISR, IVA POR PAGAR:

En relación al ISR por pagar, el saldo se verifico a través del pago posterior y la revisión de la declaración del mes de diciembre y la declaración anual, asimismo el IVA por pagar.

| PLANEACION DETALLADA |                     |                                                                                                                                                |                                                                               |                  |          |      |
|----------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|------|
| COMPONENTE           | RIESGO DE AUDITORIA | PRINCIPALES CARACTERISTICAS                                                                                                                    | ALCANCE, TECNICAS Y PROCEDIMIENTO                                             | PAPEL DE TRABAJO | TIEMPO   |      |
|                      |                     |                                                                                                                                                |                                                                               |                  | ESTIMADO | REAL |
| Cuentas por pagar    | Bajo                | Existen 3 proveedores<br>1 por 350,000 otro por 250,000<br>y el otro por 150,000<br>En acreedores hay un préstamo del cual no hay comprobante. | Inspección documental, cálculos correctos, pagos Posteriores, confirmaciones. | AA               |          |      |

Las marcas de auditoria que se utilizaron son las siguientes:

- © cálculo correctos
- ✓ chequeado contra
- ✓ auxiliar

A continuación se muestra el cuestionario aplicado al control interno en las cuentas por pagar.

| EVALUACION DEL CONTROL INTERNO                                                                                                                                        |           |    |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|-----|
| PERIODO SUJETO DE REVISION: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009                                                                                                       |           |    |     |
| CONCEPTO                                                                                                                                                              | RESPUESTA |    |     |
|                                                                                                                                                                       | SI        | NO | N/A |
| <b>AREA: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR</b>                                                                                                                           |           |    |     |
| 1.1. Se reciben estados de cuenta de los proveedores más importantes, son conciliados, se solicitan aclaraciones y en su caso se corren los ajustes Correspondientes. |           | ✓  |     |
| 1.2. Se estudian y aprovechan todos los descuentos Concedidos por los proveedores.                                                                                    | ✓         |    |     |
| 1.3. Se cuenta con controles auxiliares y se comparan                                                                                                                 |           |    |     |

|                                                                                                                                                                                                                 |   |  |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|
| y concilian dichos estados de cuenta contra los Registros contables.                                                                                                                                            | v |  |   |
| 1.4. Se cuenta con controles auxiliares, se comparan y concilian los estados de cuenta contra los Registros contables.                                                                                          | v |  |   |
| 1.5. Los documentos liquidados son inutilizados y archivados adecuadamente                                                                                                                                      | v |  |   |
| 1.6. Se segregan las funciones de recepción de Productos o mcias. De las de autorización de pagos y emisión de cheques                                                                                          |   |  | v |
| 1.7. Se archivan en expedientes de pago, por cada Proveedor los doctos. Relativos a cada operación El original de la fact. Una copia de recepción y el ch. pagado o la referencia a su fecha, numero e Importe. | v |  |   |
| 1.8. Las cuentas por pagar se controlan por sub-mayores habilitados por suministradores, y en cada uno por cada recepción y cada pago efectuado.                                                                |   |  | v |
| 1.9. Las cuentas por pagar se analizan por rangos de edades, para tener conocimiento actualizado de Las envejecidas y proceder a activar su pago.                                                               | v |  |   |

CompuMax S.A. DE C.V.

**CEDULA SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR**

| INDICE | NOMBRE               | SALDO SEGÚN<br>LIBROS  | AJUSTES Y<br>RECLASIFICACION | SALDO<br>SEGÚN<br>AUDITORIA |
|--------|----------------------|------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 1      | Proveedores          | 750,000.00 AA1         |                              |                             |
| 2      | Documentos por pagar | 400,000.00 AA2         |                              |                             |
| 3      | Acreedores diversos  | 100,000.00 AA3         |                              |                             |
| 4      | Impuestos por pagar  | 70,000.00 AA4          |                              |                             |
|        |                      | <u>\$ 1,320,000.00</u> |                              |                             |

AA

PROVEEDORES

RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE SALDO

DESPACHO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

AV. Los números no. 1234

Zacapu Michoacán

Informamos a ustedes que al 31 de diciembre del 2009, el saldo que aparece en nuestros libros a cargo de CompuMax S.A. de C.V. se integra como sigue:

| <u>FECHA</u> | <u>DOCUMENTO</u>  | <u>IMPORTE</u> |
|--------------|-------------------|----------------|
| 3 oct.       | Factura no. 22893 | \$240,000      |
| 15 dic.      | Factura no. 23417 | \$110,000      |

SRA. MATILDE GONZALEZ GARCIA

---

NOMBRE Y FIRMA

PROVEEDORES

RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE SALDO

DESPACHO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

AV. Los números no. 1234

Zacapu Michoacán

Informamos a ustedes que al 31 de diciembre del 2009, el saldo que aparece en nuestros libros a cargo de CompuMax S.A. de C.V. se integra como sigue:

| <u>FECHA</u> | <u>DOCUMENTO</u>  | <u>IMPORTE</u> |
|--------------|-------------------|----------------|
| 14 nov.      | Factura HM- 12600 | \$220,000      |
| 10 dic.      | Factura HM-12781  | \$150,000      |
| 19 dic.      | Factura HM-12890  | \$180,000      |

SR. ADOLFO SOLIS ARREDONDO

---

NOMBRE Y FIRMA

PROVEEDORES

RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE SALDO

DESPACHO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

AV. Los números no. 1234

Zacapu Michoacán

Informamos a ustedes que al 31 de diciembre del 2009, el saldo que aparece en nuestros libros a cargo de CompuMax S.A. de C.V. se integra como sigue:

| <u>FECHA</u> | <u>DOCUMENTO</u> | <u>IMPORTE</u> |
|--------------|------------------|----------------|
| 17 dic.      | Pagare No. 0503  | \$150,000      |

SR. MOISES CERVANTES GARIBAY

---

NOMBRE Y FIRMA

CompuMax S.A. de C.V.

## CEDULA SUBSUMARIA DE PROVEEDORES

| INDICE | NOMBRE                   | SALDO SEGÚN<br>LIBROS | AJUSTES Y<br>RECLASIFICACION | SALDO SEGÚN<br>AUDITORIA |
|--------|--------------------------|-----------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1      | Sr. Adolfo Solís A.      | 350,000.00            | AA1                          |                          |
| 2      | Sra. Matilde González G. | 250,000.00            | AA2                          |                          |
| 3      | Sr. Moisés Cervantes G.  | 150,000.00            | AA3                          |                          |
|        |                          | AA \$ 750,000.00      | ©                            |                          |

Marcas de auditoria:

© cálculo correctos

AA1

CompuMax S.A. de C.V.

## CEDULA ANALITICA DE PROVEEDORES

| INDICE | NOMBRE              | SALDO SEGÚN<br>LIBROS                                 | AJUSTES Y<br>RECLASIFICACION | SALDO SEGÚN<br>AUDITORIA |
|--------|---------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1      | Sr. Adolfo Solís A. | AA1      350,000.00      √<br>\$    350,000.00      © |                              |                          |

Marcas de auditoria:

- ©      cálculo correctos  
          checado contra
- √      auxiliar

AA 1/1

CompuMax S.A. de C.V.

## CEDULA ANALITICA DE PROVEEDORES

| INDICE | NOMBRE                   | SALDO SEGÚN<br>LIBROS                                          | AJUSTES Y<br>RECLASIFICACION | SALDO SEGÚN<br>AUDITORIA |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1      | Sra. Matilde González G. | AA1      250,000.00      √<br>\$    250,000.00      ©<br>————— |                              |                          |

Marcas de auditoria:

©      cálculo correctos  
      chechado contra  
√      auxiliar

AA 1/2

CompuMax S.A. de C.V.

**CEDULA SUBSUMARIA DE DOCTOS. POR PAGAR**

| INDICE | NOMBRE  | SALDO SEGÚN<br>LIBROS                                         | AJUSTES Y<br>RECLASIFICACION | SALDO SEGÚN<br>AUDITORIA |
|--------|---------|---------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1      | Banamex | AA      400,000.00      √<br>\$    400,000.00      ©<br>===== |                              |                          |

Observaciones:

Marcas de auditoria:

- ©      cálculo correctos
- checado contra
- √      auxiliar

**AJUSTE DE AUDITORIA**

Documentos por pagar    50,000.00

Mobiliario    50,000.00

**AA 2**

CompuMax S.A. de C.V.

## CEDULA SUBSUMARIA DE ACREEDORES

| INDICE | NOMBRE                | SALDO SEGÚN<br>LIBROS                                      | AJUSTES Y<br>RECLASIFICACION | SALDO SEGÚN<br>AUDITORIA |
|--------|-----------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1      | Fabiola Morón Florian | AA      150,000.00      V<br>\$ 150,000.00      ©<br>===== |                              |                          |

Marcas de auditoria:

- ©      cálculo correctos  
          checado contra
- ✓      auxiliar

### AJUSTE DE AUDITORIA

Acreedores diversos    100,000.00

Mobiliario    100,000.00

AA 3

CompuMax S.A. de C.V.

## CEDULA SUBSUMARIA DE IMPUESTOS POR PAGAR

| INDICE | NOMBRE | SALDO SEGÚN<br>LIBROS | AJUSTES Y<br>RECLASIFICACION | SALDO SEGÚN<br>AUDITORIA |
|--------|--------|-----------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1      | ISR    | 45,000.00             | AA 4/1                       |                          |
| 2      | IVA    | 25,000.00             | AA 4/2                       |                          |
|        |        | AA \$ 70,000.00       | ©                            |                          |

© cálculo correctos  
chechado contra  
✓ auxiliar

AA 4

# CEDULA ANALITICA DE IMPUESTOS POR PAGAR

| INDICE | NOMBRE | SALDO SEGÚN<br>LIBROS                                                                                                          | AJUSTES Y<br>RECLASIFICACION | SALDO SEGÚN<br>AUDITORIA |
|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1      | ISR    | <div> <div>AA 4</div> <div>45,000.00</div> <div>✓</div> </div> <div> <div>AA</div> <div>\$ 45,000.00</div> <div>©</div> </div> |                              |                          |

Marcas de auditoria:

© cálculo correctos  
✓ chequeado contra  
auxiliar

AA 4/1

CompuMax S.A. de C.V.

## CEDULA SUBSUMARIA DE IMPUESTOS POR PAGAR

| INDICE | NOMBRE | SALDO SEGÚN<br>LIBROS                                      | AJUSTES Y<br>RECLASIFICACION | SALDO SEGÚN<br>AUDITORIA |
|--------|--------|------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 2      | IVA    | AA 4      25,000.00      √<br>AA    \$    25,000.00      © |                              |                          |

Marcas de auditoria:

- ©      cálculo correctos  
          checado contra
- √      auxiliar

AA 4/2

## **CONCLUSION**

La auditoria es una actividad profesional, en este sentido implica, al mismo tiempo el ejemplo de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública.

La auditoria toma un papel importante en las empresas ya que gracias a ella podemos detectar y corregir errores a tiempo, y permite a los directivos o dueños tomar adecuada decisión respecto al rumbo de la entidad.

Con este caso práctico concluyo que la auditoria es de gran importancia para la adecuada toma de decisiones, sobre todo en empresas de mayor trascendencia, ya que contribuye a llevar a cabo un adecuado funcionamiento del control interno, del cual depende el buen funcionamiento de una empresa, y tener así conocimiento de las operaciones realizadas.

Hago énfasis en la importancia de la Auditoría como herramienta gerencial para la toma de decisiones y para poder verificar los puntos débiles de las organizaciones con el fin de tomar medidas y precauciones a tiempo

Observamos que el riesgo de los auditores se centra en concluir y opinar que los estados financieros tomados en conjunto están presentados razonablemente cuando en realidad no lo están.

Un trabajo es reconocido cuando es un trabajo de calidad, para que la auditoría sea considerada por el administrador como actividad indispensable es necesario que los informes de los auditores sean útiles, relevantes y confiables.

Los conceptos adoptados por la auditoría son de especial importancia para una correcta determinación de la organización empresarial.

El manejo del Control Interno de las Organizaciones es una parte prioritaria para que se eviten los errores y fraudes, un correcto manejo de este punto influye para que una Auditoría posterior anote o no salvedades y demás

Una entidad, vista como el conjunto de recursos humanos, materiales, financieros y teóricos, integrado de tal forma que permitan llegar a la obtención de los objetivos para la cual fue creada; es la parte importante de la economía nacional.

## **BIBLIOGRAFIA**

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. IMCP A.C. Decimo quinta edición, México D.F. 1999

C.P. Cesar Calvo Langerica, ABC de la Auditoria. Editorial PAC,

Juan Ramón Santillana González, Auditoria I. Editorial Santillana.

Argandoña, A., Gámez, C. y Mochón, F. "Macroeconomía Avanzada II", Mc Graw Hill. 1997

CINIF, IMCP, Normas de Información Financiera 2010, Editorial CEMPRO, Quinta edición.

Código de Ética Profesional, 2010

<http://www.zonaeconomica.com/analisis-financiero/cuentas-pagar>