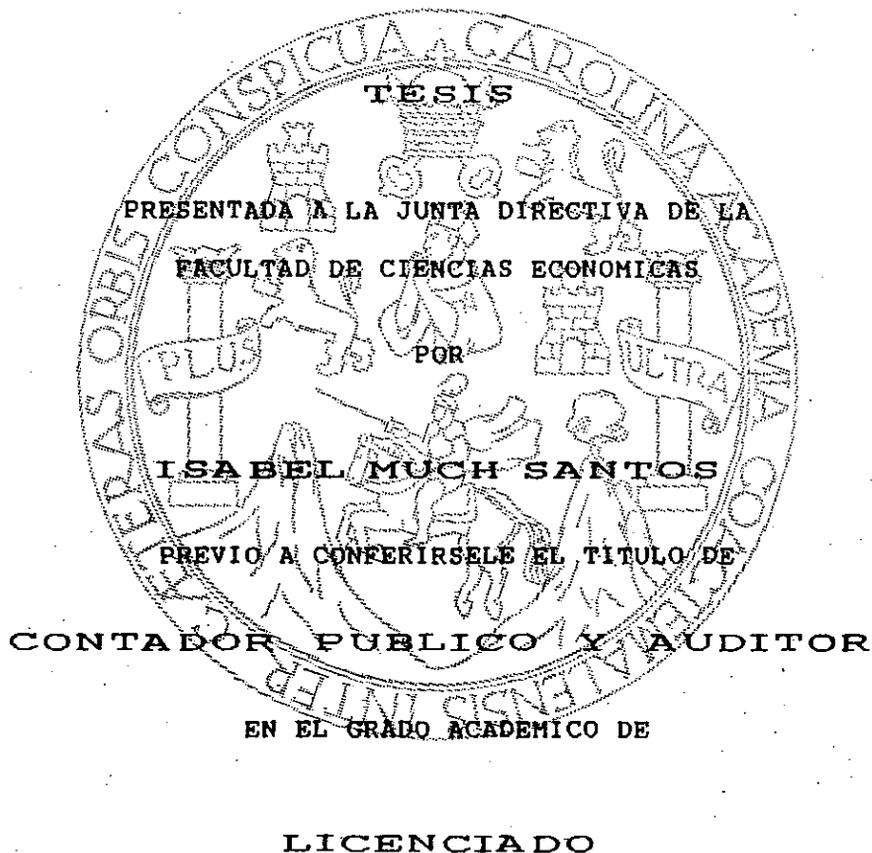


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

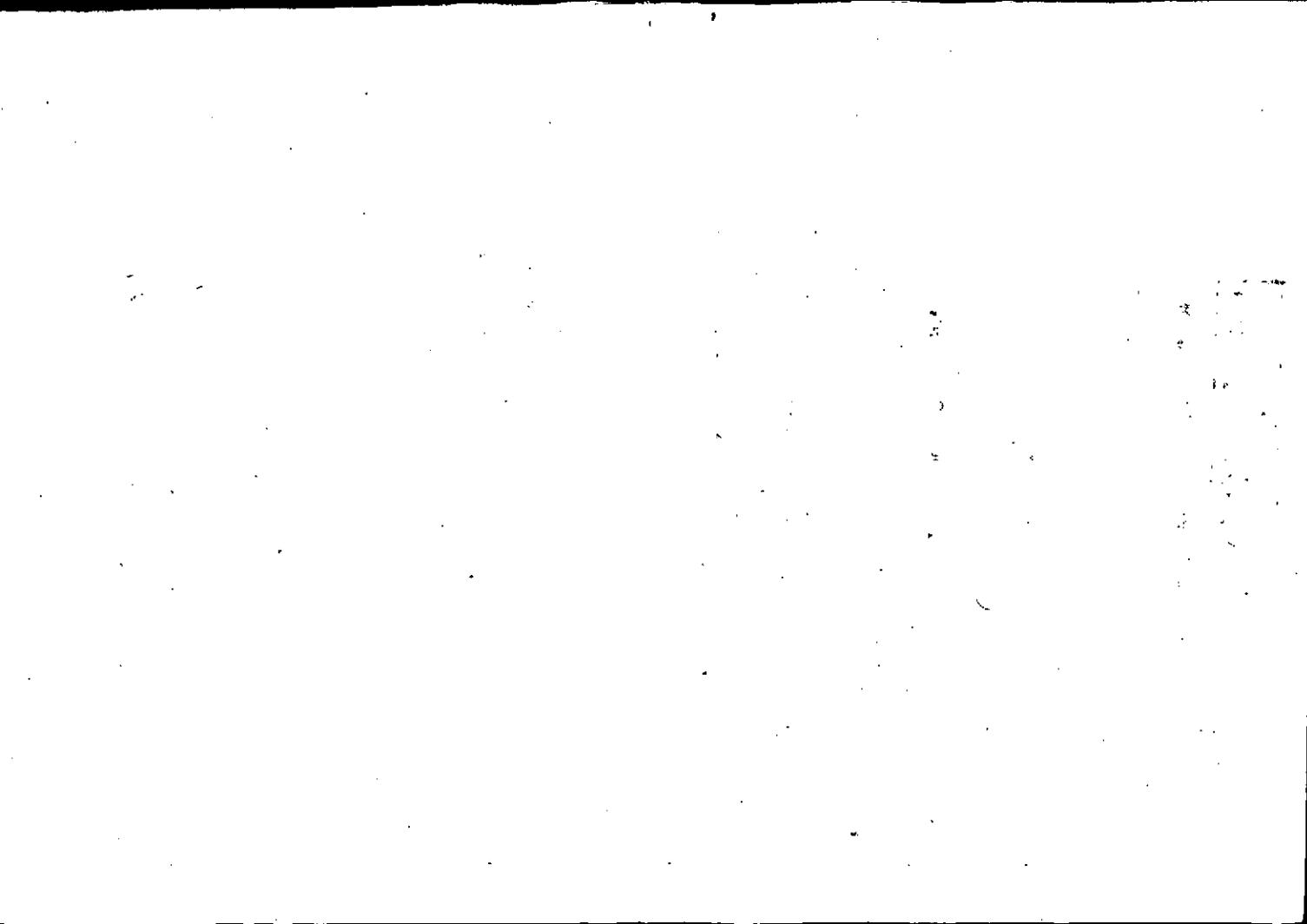
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

AUDITORIA DE PASIVOS



GUATEMALA, OCTUBRE DE 1993

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Biblioteca Central



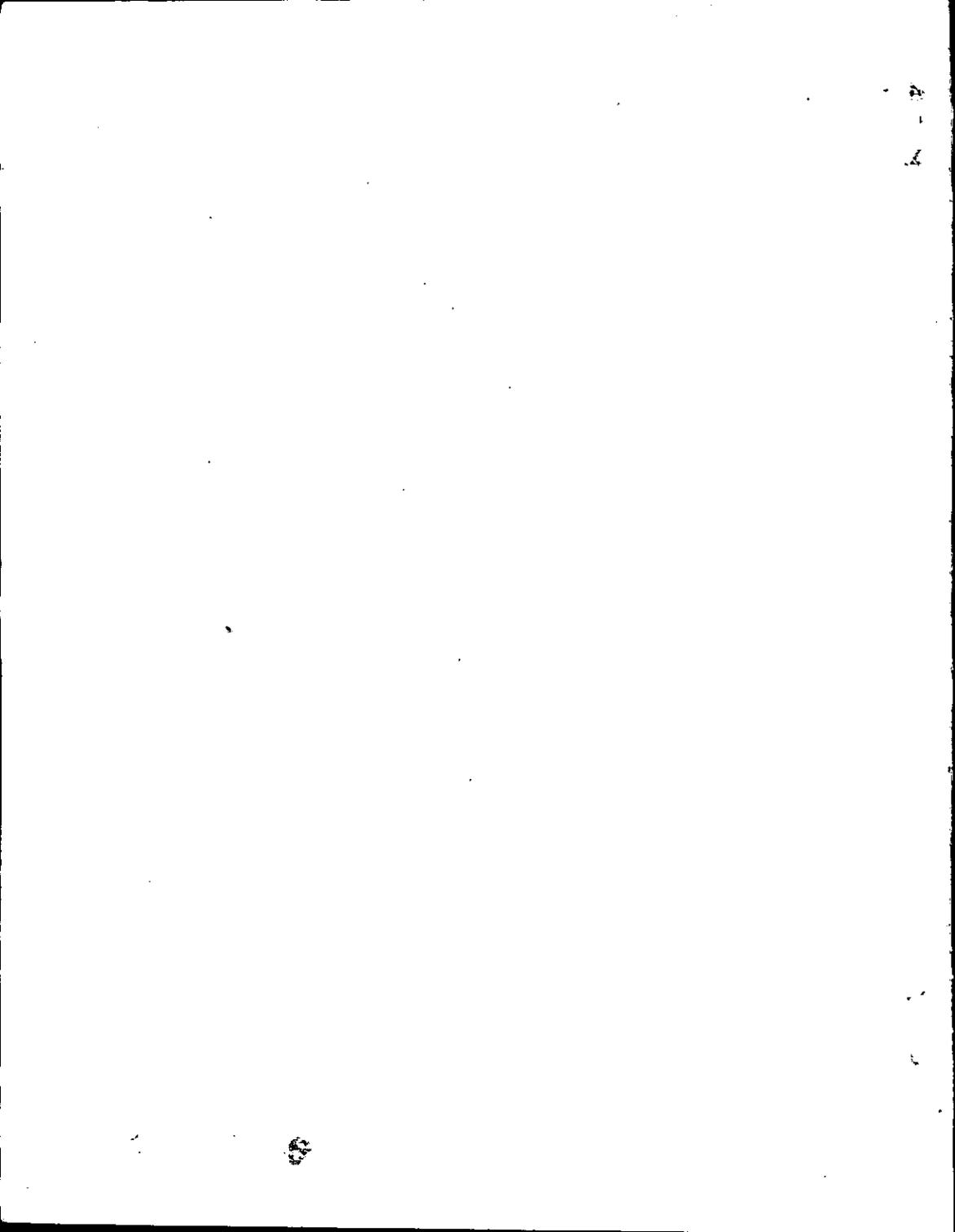
DL  
03  
T(1515)

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

LIC. GILBERTO BATRES PAZ	DECANO
LIC. MANUEL DE JESUS ZETINA PUGA	SECRETARIO
LIC. TRISTAN MELENDERAS SOTO	VOCAL 1o.
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES	VOCAL 2o.
LIC. VICTOR MANUEL RIVERA BARRIOS	VOCAL 3o.
P. MERC Y PUB. JUAN CARLOS OSORIO MANZO	VOCAL 4o.
P.C. SOTERO SINICAL CUJCUJ	VOCAL 5o.

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN  
GENERAL PRIVADO

LIC. PEDRO BROL LIUTI	PRESIDENTE
LIC. RUDY ROBERTO CASTANEDA REYES	SECRETARIO
LIC. LUIS CALDERON PORTOCARRERO	EXAMINADOR
LIC. HUGO REQUENA BELTETON	EXAMINADOR
LIC. MARCO ANTONIO OVANDO	EXAMINADOR



LIC. CARLOS HUMBERTO CALDERON HERNANDEZ  
Contador Público y Auditor.  
Colegiado 632  
Guatemala, C.A.

Guatemala, 26 de febrero de 1993

Licenciado  
Gilberto Batres Paz  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

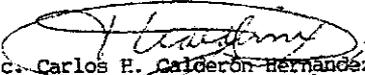
Señor Decano:

Atendiendo la designación de esa Decanatura, para asesorar a la señorita Isabel Much Santos, en su trabajo de Tesis "Auditoría de Pasivos", tengo el agrado de dirigirme a usted para informarle que he procedido a proporcionar la asesoría respectiva.

El trabajo de Tesis de la señorita Isabel Much Santos evidencia una amplia investigación bibliográfica así como la aplicación de su experiencia, lo que permite opinar que cumple con los requisitos para culminar los estudios de la señorita Much Santos y por lo tanto se considere para su discusión en el Examen General Público, previo a obtener el título de Contador Público y Auditor, en el grado de Licenciado.

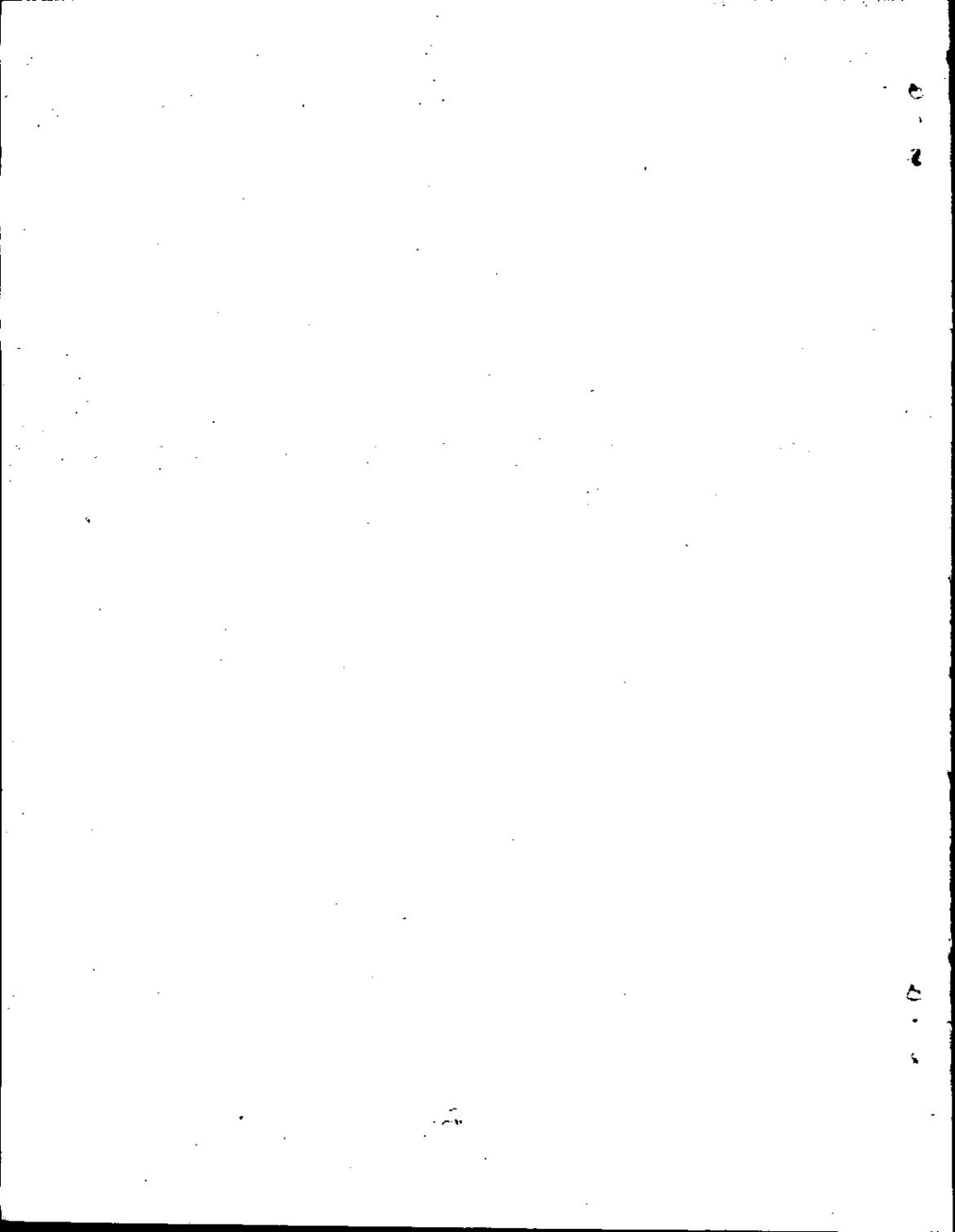
Sin otro particular, me es grato suscribirme con las muestras de mi consideración y respeto.

Id y Enseñad a Todos

  
Lic. Carlos E. Calderón Hernández  
Colegiado No. 632

CHCH.altp

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Biblioteca Central





FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS:  
GUATEMALA, SEIS DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS  
NOVENTA Y TRES

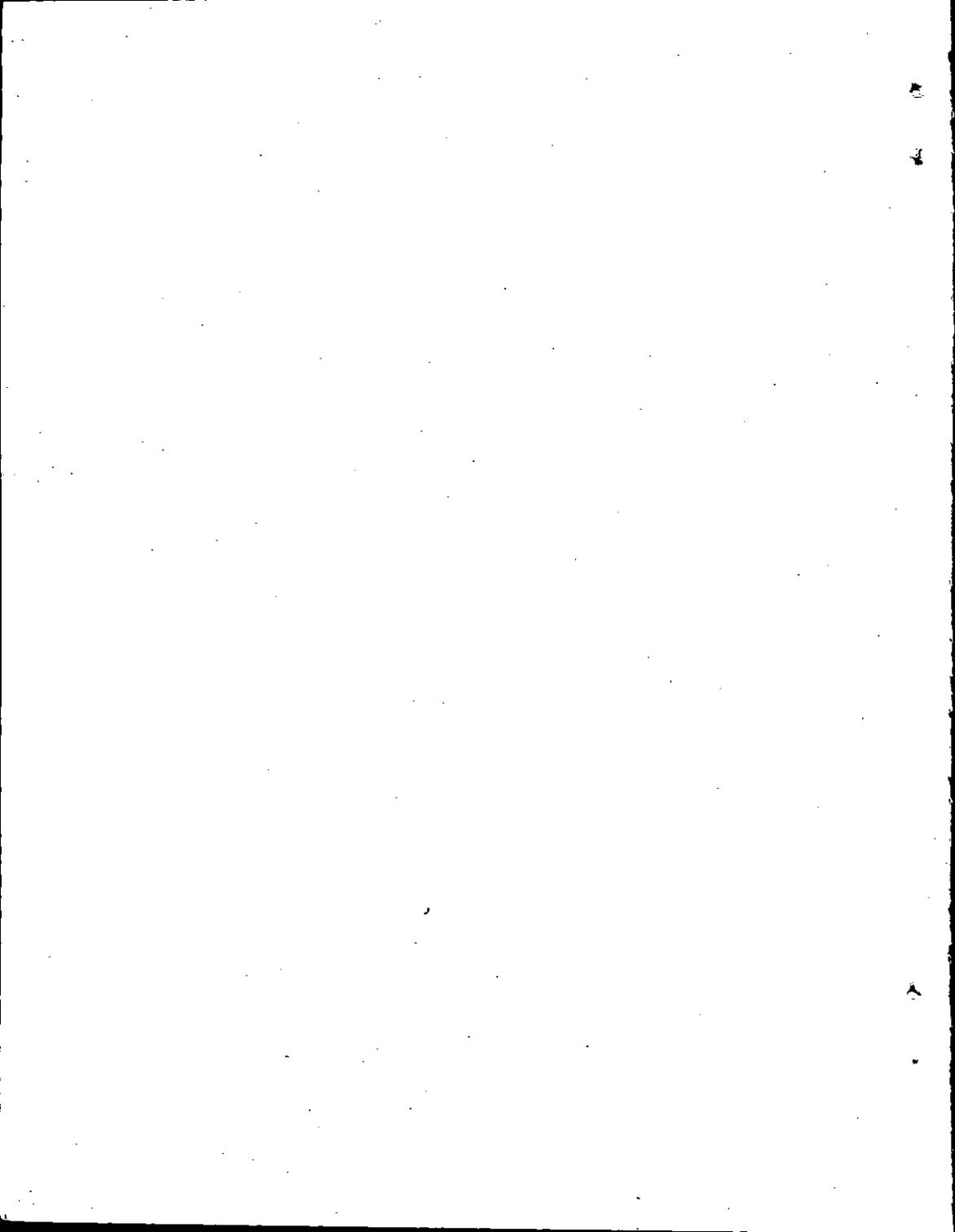
Con base en el dictamen emitido por el  
Licenciado Carlos Humberto Calderón Hernández,  
quien fuera designado Asesor y la opinión  
favorable del Director de la Escuela de Auditoría  
se acepta el trabajo de Tesis denominado:  
"AUDITORIA DE PASIVOS", que para su graduación  
profesional presentó la estudiante ISABEL MUCH  
SANTOS, autorizándose su impresión.-----

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. MANUEL DE JESUS ZETINA PUGA  
SECRETARIO

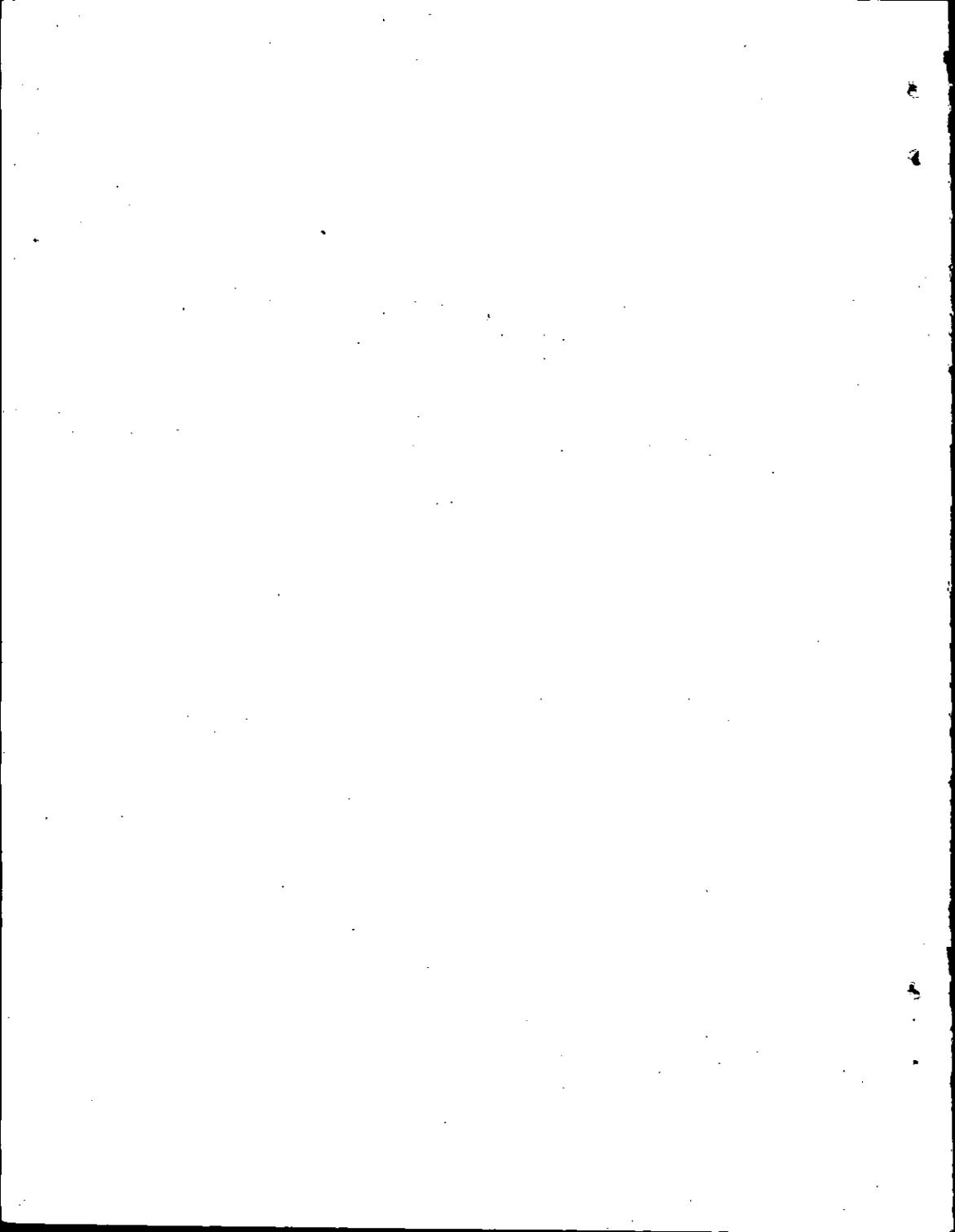
LIC. GILBERTO BATRES PAZ  
DECANO





ACTO QUE DEDICO

- A DIOS NUESTRO SENOR; QUIEN ES NUESTRO AMPARO Y FORTALEZA, NUESTRO PRONTO AUXILIO EN LAS TRIBULACIONES, Y EL QUE DA VIGOR AL CANSADO, MULTIPLICANDOLE FUERZAS AL QUE NO TIENE.
- A MIS PADRES; MARGARITA SANTOS GOMEZ Y ZENON MUCH DE LA CRUZ. QUIENES SON UN EJEMPLO DEL ESFUERZO Y TRABAJO PARA ALCANZAR EL EXITO.
- A MIS HERMANOS; JOSE ANGEL, JUAN ALBERTO, SEBASTIAN, ZENON Y FRANCISCO; PARA QUE LOS LASOS FRATERNOS NOS MANTENGAN SIEMPRE UNIDOS.
- A MIS SOBRINOS; CLAUDIA LORENA, CARLOS ALBERTO, FRANCISCO ZENON. CON CARINO FRATERNAL.
- A MIS AMIGOS; MERCEDES ILEANA PEREZ ZELAYA, MARTA JULIA QUIROA GARZA, MARIA ANGELICA RIOS DE RODRIGUEZ, VICENTE AREVALO HERRERA, ADALBERTO FIDEL LOPEZ REYES, FELIX ESTUARDO HERNANDEZ GALVEZ, GUILLERMO ILARIO DE LEON, JUAN CARLOS ALBUREZ; PERSEVERANCIA EN LA LUCHA CONSTANTE DE LA VIDA.
- A LIC. JORGE OLIVA URBINA; POR SER UN EJEMPLO PALPABLE DEL LEMA . " ID Y ENSEÑAD A TODOS ".
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA "CUNA DEL SABER".
- A MIS FAMILIARES Y AMIGOS EN GENERAL.



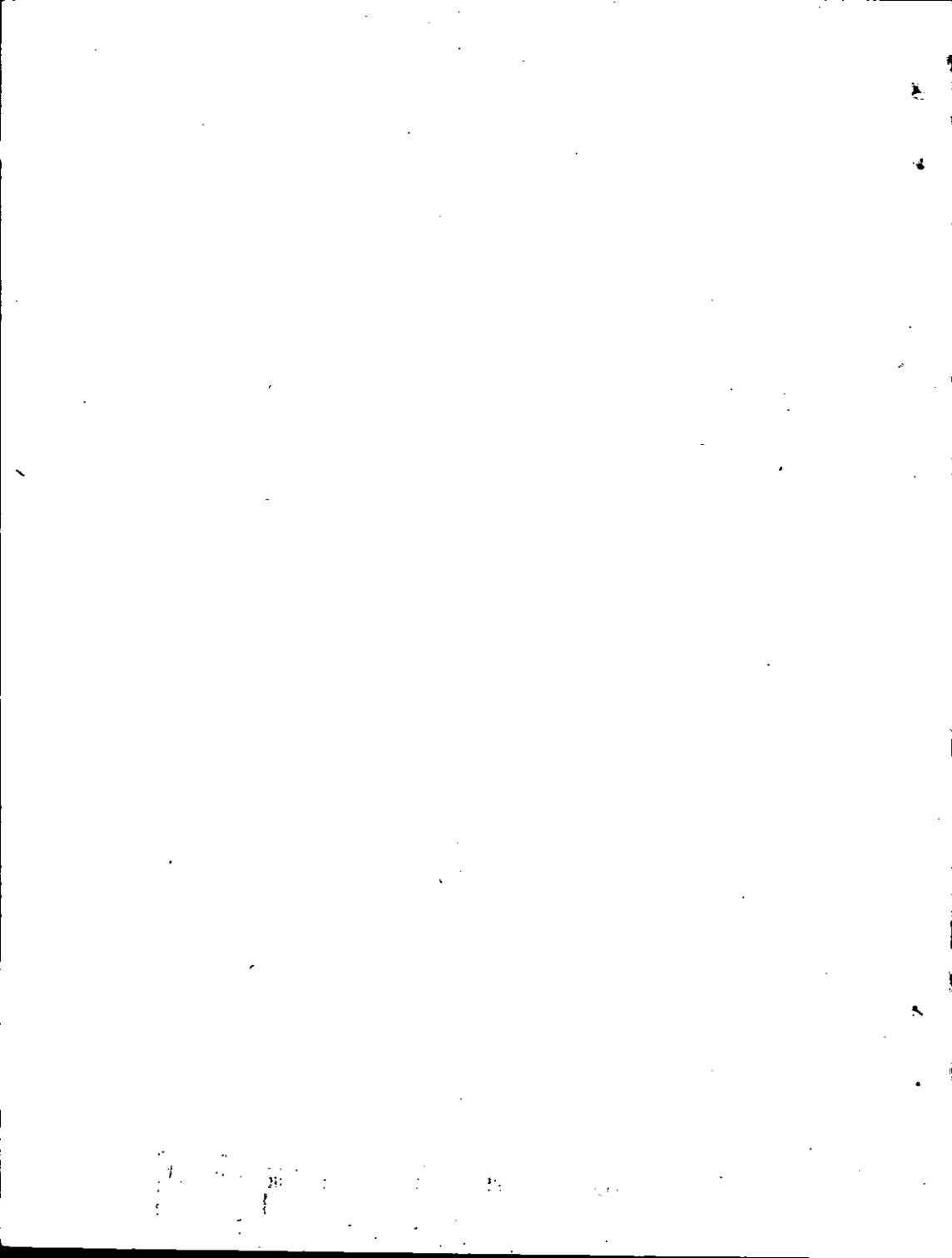
# " INDICE "

## INTRODUCCION

### CAPITULO I

#### GENERALIDADES DEL PASIVO Y SU AUDITORIA

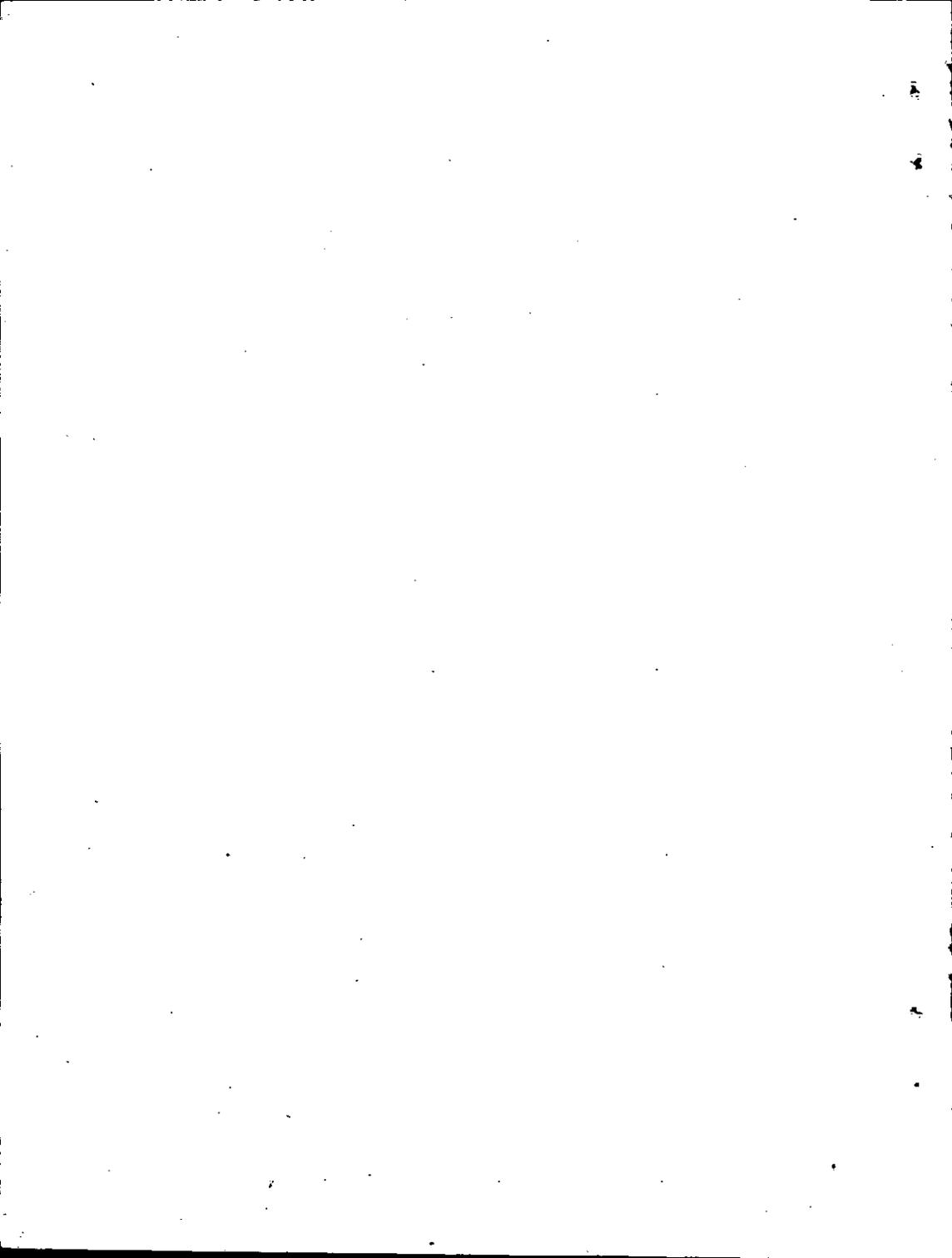
1.	GENERALIDADES DEL PASIVO	1
1.1	DEFINICION	1
1.1.1	PASIVO	1
1.1.2	PASIVO A CORTO PLAZO	1
1.1.2.1	Valuación	1
1.1.2.2	Clasificación	2
1.1.2.3	Revelaciones	3
1.1.3	PASIVO A LARGO PLAZO	3
1.1.3.1	Valuación	3
1.1.3.2	Obligaciones	4
1.1.3.3	Revelaciones	5
1.1.4	PASIVO CONTINGENTE	5
1.1.4.1	Clasificación	5
1.1.4.2	Contabilización y Presentación	6
2.	GENERALIDADES DE LA AUDITORIA DE PASIVOS	8
2.1	DEFINICION	8
2.1.1	Auditoría	8
2.1.2	Auditoría de Pasivos	8
2.1.3	Objetivos de la Auditoría de Pasivos	9
2.1.4	Auditoría de Pasivos a Corto Plazo	10
2.1.5	Auditoría de Pasivos a Largo Plazo	10
2.1.6	Auditoría de Pasivos Contingentes	11



## CAPITULO II

### CONTROL INTERNO EN UNA AUDITORIA DE PASIVOS EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

1.	GENERALIDADES	12
1.1	Definición del control interno	12
1.2	Objetivos del control interno	12
1.3	Principios generales del control interno	12
1.4	Estructura y elementos del control interno	13
1.5	Procedimientos de auditoría para el conocimiento de la estructura del control interno	15
1.5.1	Métodos para evaluar el control interno en una auditoría	15
2.	PROGRAMAS DE AUDITORIA	16
2.1	DEFINICION	16
2.2	Objetivos de un programa de auditoría	16
2.3	Ventajas de un programa de auditoría	17
2.4	Desventajas de un programa de auditoría	17
3.	PLANEACION DE UNA AUDITORIA	18
3.1	DEFINICION	18
3.2	Consideraciones de la estructura de control interno al planificar una auditoría	18
3.2.1	Conocimiento del ambiente de control	18
3.2.2	Conocimiento del sistema contable	19
3.2.3	Conocimiento de los procedimientos de control	19
3.3	Evaluación de la estructura del control interno en una auditoría de pasivos	21
3.3.1	Control interno específico a los pasivos	21
3.4	PLANEACION DE LA AUDITORIA DE PASIVOS	23
3.4.1	Planeación de la auditoría de pasivos circulantes	23
3.4.2	Planeación del pasivo a largo plazo y capital contable	24



### CAPITULO III

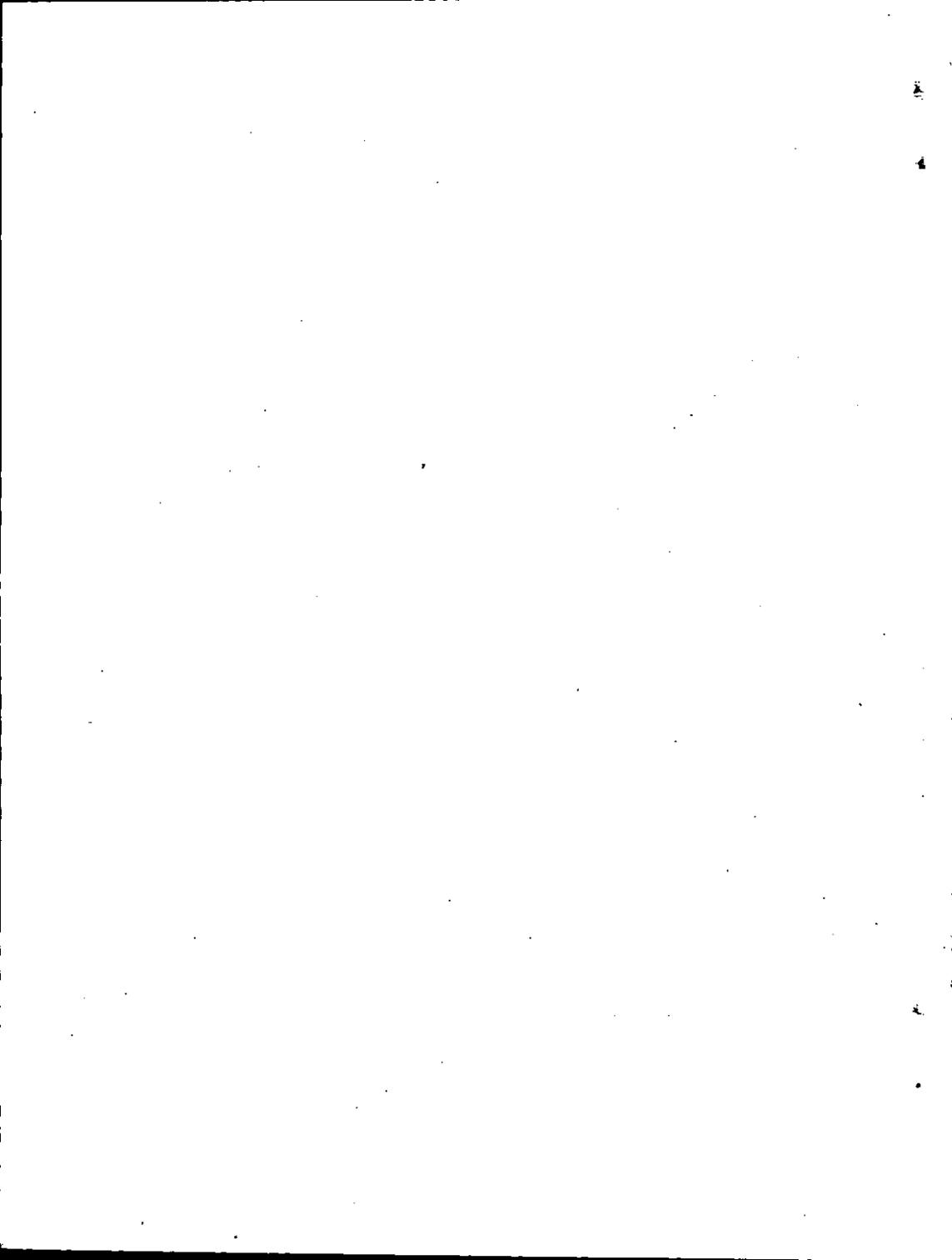
#### PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A UTILIZAR EN UNA AUDITORIA DE PASIVOS.

1.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	25
1.1	DEFINICION	25
1.2	Procedimientos utilizados en una auditoría	25
1.3	Procedimientos en una auditoría de pasivos	26
1.4	Objetivos de los procedimientos en una auditoría de pasivos	28
2.	TECNICAS DE AUDITORIA	28
2.1	DEFINICION	28
2.2	Técnicas que se aplican en una Auditoría	29
2.3	Obtención de evidencia Suficiente y Competente	31

### CAPITULO IV

#### INFORMES DE UNA AUDITORIA DE PASIVOS

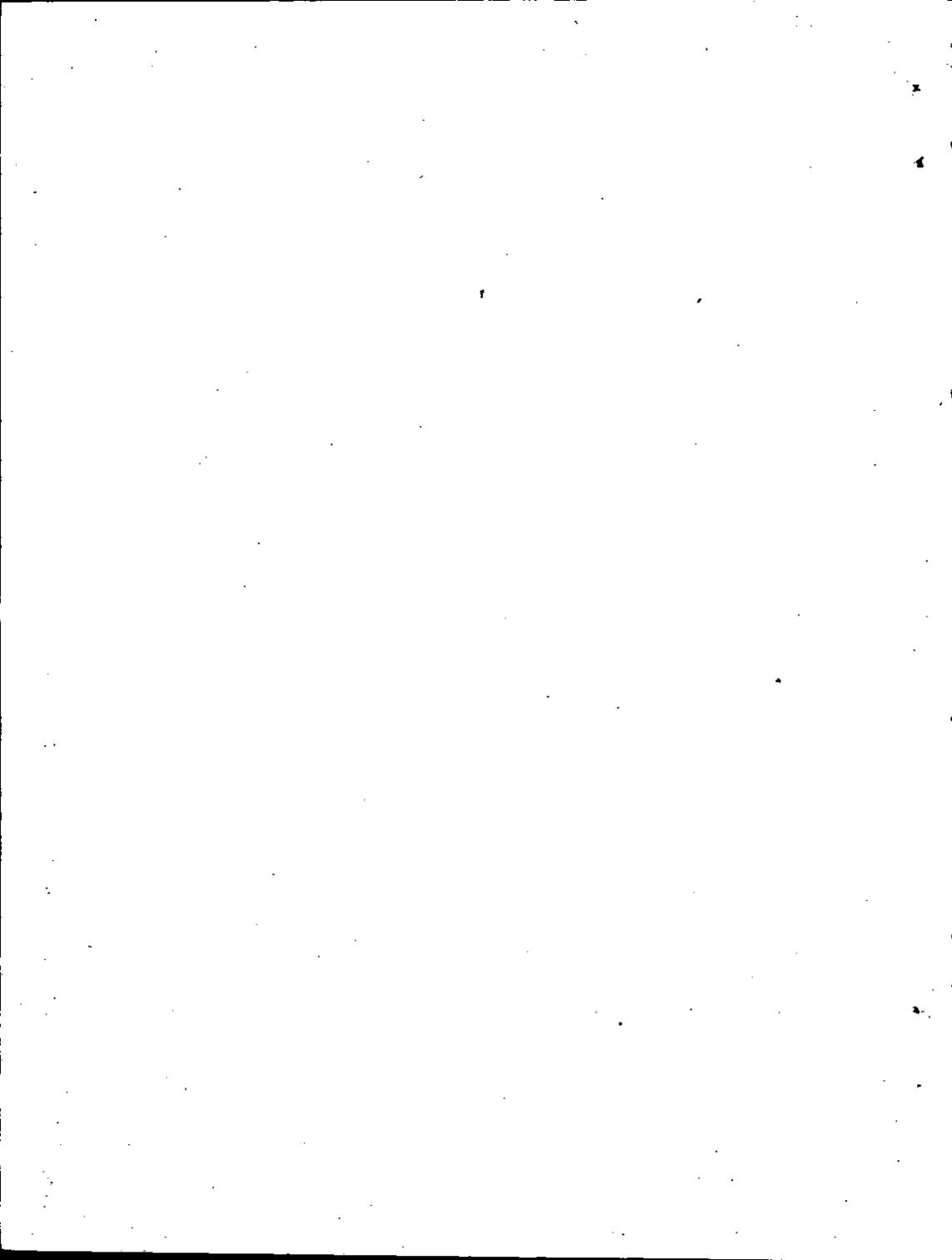
1.	GENERALIDADES DE LOS INFORMES	36
1.1	DEFINICION	36
1.2	Destinatario	36
1.3	Fecha	36
1.4	Firma	37
2.	CLASES DE INFORMES	37
2.1	DEFINICION	37
2.1.1	Informe Corto	37
2.1.2	Informe Largo	37
2.1.3	Informes Especiales	41
3.	DICTAMEN	46
3.1	DEFINICION	46
3.2	Normas de auditoría que se deben observar para la emisión de un dictamen	47



3.3	La razonabilidad de los estados financieros se debe observar para emitir una opinión	47
3.4	Dictamen estándar del auditor	48
3.5	Opiniones del contador público y auditor	49
3.6	Párrafos explicativos añadidos al dictamen estándar del auditor	50

## CAPITULO V

CASO PRACTICO	52
CONCLUSIONES	96
RECOMENDACIONES	97
BIBLIOGRAFIA	98



## INTRODUCCION

El Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas, en conjunto con El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA); han emitido a la fecha veintiocho Pronunciamientos de Contabilidad Generalmente Aceptados, los cuales deben ser aplicados, al efectuar los registros contables de una entidad. Y veintiséis Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, que deben ser observadas en el desarrollo de una auditoría.

La Auditoría de Pasivos no es la excepción, ya que al realizarla se deberá observar, la aplicación y adecuado cumplimiento de éstos aspectos normativos de aplicación general.

Por tal razón, ésta tesis presenta un análisis de: LA AUDITORIA DE PASIVOS la cual se encuentra dividida en cuatro capítulos:

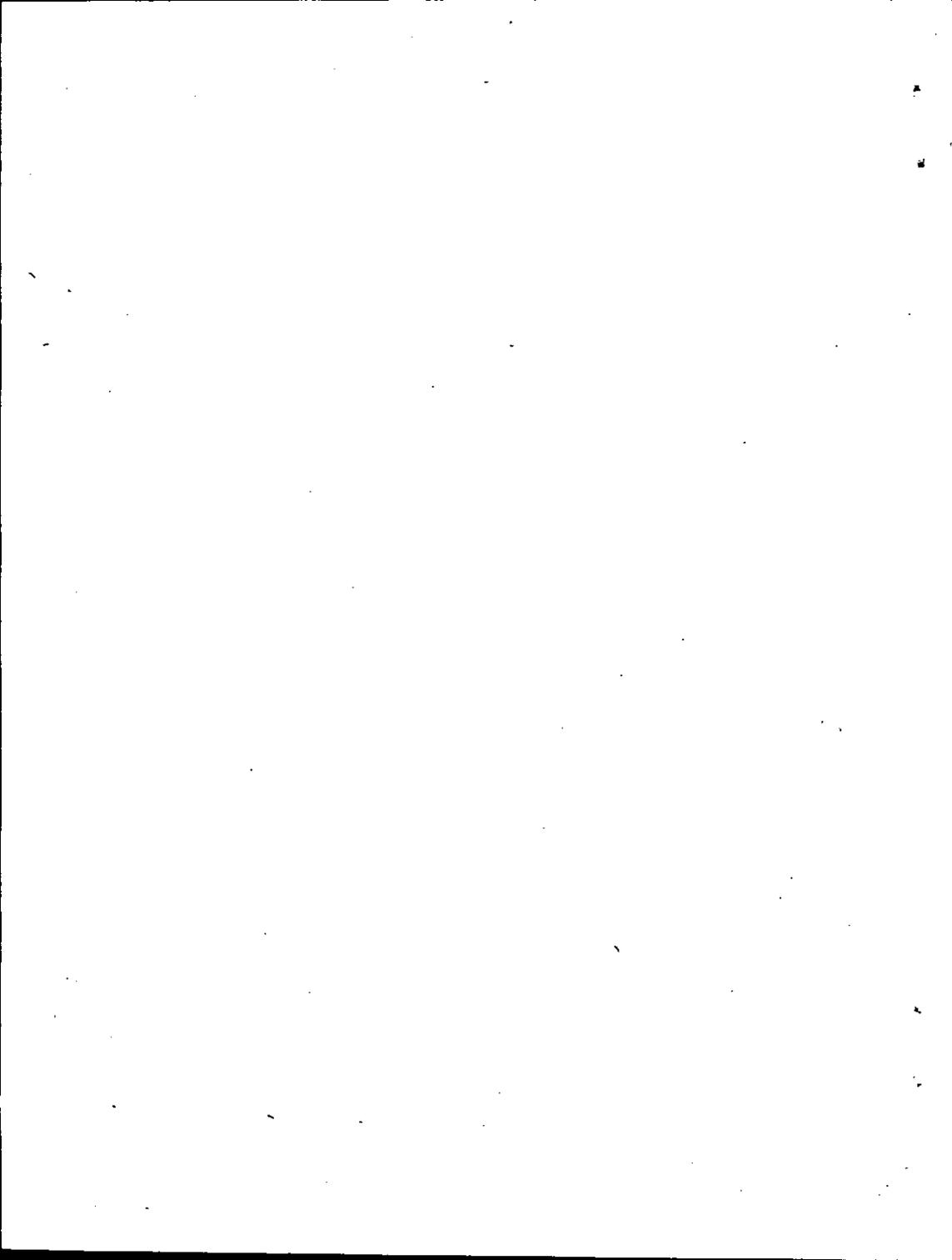
El capítulo primero presenta: Las generalidades del pasivo su conceptualización, valuación y clasificación, así como: Las generalidades, definición y objetivos de su auditoría.

El capítulo segundo trata de la evaluación de la estructura del control interno en una auditoría de pasivos, su definición, objetivos, principios generales, elementos, métodos, procedimientos y planeación de la auditoría.

El tercer capítulo se refiere a los procedimientos y objetivos a utilizar en una auditoría de pasivos, así como las técnicas que se aplican para la obtención de evidencia suficiente y competente.

Los Informes de Auditoría, son tratados en el capítulo cuarto su conceptualización, contenido, destino, fecha y firma; también incluye, la clase de dictámenes que se pueden emitir al efectuar una auditoría de pasivos.

Finalmente se presenta, un caso práctico, de una auditoría en el área de pasivos.



## CAPITULO I

## GENERALIDADES DEL PASIVO Y SU AUDITORIA

## 1. GENERALIDADES DEL PASIVO.

## 1.1 DEFINICION

## 1.1.1 PASIVO.

El pasivo está constituido por las obligaciones de una entidad; estas pueden ser liquidadas mediante desembolsos, utilizando los recursos de la misma; se presenta en el Balance General, juntamente con el Capital, como contra cuenta del Activo Total.

## 1.1.2 PASIVO A CORTO PLAZO.

El pasivo circulante conocido como pasivo a corto plazo, lo conforman las obligaciones que, para ser liquidadas requieren del uso de activo circulante, o la creación de otros pasivos. Es también llamado Pasivo Circulante y su ciclo normal de duración, es de un año.

## 1.1.2.1 Valuación.

Los compromisos contraídos, en moneda local y extranjera; deben ser operados en los libros de la entidad, en moneda de curso legal; de acuerdo con El Pronunciamiento #7 de Contabilidad Financiera del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, que rigen las operaciones contables del país.

Si surgieran saldos en moneda extranjera estos deben valuarse al tipo de cambio vigente a la fecha del Balance General. Las diferencias resultantes se ajustarán en los resultados del mismo ejercicio.

### 1.1.2.2 Clasificación.

La clasificación del pasivo a corto plazo, en una entidad depende, de las operaciones que realiza y la disponibilidad que tiene para cubrir sus obligaciones en el período contable; entre las más comunes se encuentran:

1. **Los Proveedores:** Abastecen de materias primas, mercaderías, materiales y suministros a la entidad; para ser usados en la producción de artículos o en la prestación de servicios.
2. **Las Cuentas por Pagar:** Son obligaciones que generalmente conforman el pasivo de la empresa y son: Los sueldos y salarios, las estimaciones de las prestaciones, las cuota IGSS por pagar, los intereses, los impuestos, y la energía eléctrica; éstos surgen por la adquisición de bienes y servicios.
3. **Los Documentos por Pagar a Corto Plazo:** Son los que llevan implícito por su naturaleza, una promesa formal de pago; Por Ejemplo:  
El pagaré y La letra de cambio.
4. **Las Otras Cuentas por Pagar:** Son aquellas que por su naturaleza no integran cuentas específicas; pero que sí son importantes para la entidad, por ejemplo: Los dividendos por pagar en el período contable.
5. **La Cuenta Préstamos a Corto Plazo:** En éste rubro se operan los préstamos adquiridos por el período de un año y la parte proporcional de un préstamo a largo plazo, los cuales se han obtenido para: La adquisición de activos fijos o para incrementar el capital de trabajo.
6. **Los Cobros Recibidos por Anticipado:** Son los que presentan obligaciones reconocidas, pagadas antes de ser incurridos, recibidos los servicios o de traspasar los derechos de los bienes con sus títulos.
7. **Los Impuestos por Pagar:** En ésta área se agrupan todos los impuestos que surgen por diferentes razones, entre los más comunes están:

El Impuesto Sobre la Renta, al Valor Agregado, de Importación, Exportación, Del Timbre y Especies Fiscales.

### 1.1.2.3 Revelaciones.

Al efectuarse la preparación de los estados financieros, deberán hacerse las divulgaciones obligatorias, aplicables a las operaciones realizadas, entre las cuales están: Los saldos de entidades que tienen relación con la empresa; los préstamos deben identificarse por su naturaleza, fecha de concesión, vencimiento, tasa de interés, garantía y las condiciones contractuales; del impuesto sobre la renta, su forma de cálculo y presentación; de la deuda en moneda extranjera su forma de operación; de las obligaciones la base y el criterio para su estimación; de los cobros recibidos por anticipado antes de la venta de los productos o la prestación de los servicios: Su naturaleza, tasa de interés, y otras condiciones cuando se amérite por su materialidad.

### 1.1.3. PASIVO A LARGO PLAZO.

El pasivo a largo plazo es también conocido como pasivo fijo, se encuentra constituido por las hipotecas, préstamos a largo plazo, documentos por pagar, préstamos de accionistas y compañías afiliadas, estas obligaciones tienen un período de vencimiento a más de un año.

Representa la parte del capital que se emplea para: Adquirir el activo fijo original, abastecer en forma directa el capital de trabajo y ayuda a consolidar otras obligaciones o financiar su expansión.

La clasificación de la deuda consolidada, debe presentarse de acuerdo a su naturaleza y en el balance general, siempre deberá mostrarse después del pasivo a corto plazo, separando las partes correspondientes.

#### 1.1.3.1 Valuación.

1. Todos los pasivos a largo plazo, deben ser operados al valor pactado de su cancelación.

2. Los pasivos a largo plazo, contraídos en moneda extranjera, deben ser valuados al tipo de cambio vigente a la fecha del balance general y operados en moneda local. Si surgieran fluctuaciones en el pago, se registrarán como cargo o crédito y se operarán en los resultados del mismo ejercicio; pero exceptuándose las compras de activos en tránsito y en períodos de construcción a la fecha de cierre, ya que en éste caso las fluctuaciones se capitalizarán.

#### 1.1.3.2 Obligaciones a Corto Plazo que se esperan sean refinanciadas.

Cuando una obligación a corto plazo, se busca refinanciar a largo plazo, tienen que estar de acuerdo: El prestatario y el prestamista, para cumplir con los aspectos legales importantes, suscritos por ambas partes en el convenio respectivo; Primero: Si él prestatario acepta financiar la obligación a corto plazo por una a largo plazo y Segundo: Que la entidad celebre un convenio específico, en el cual le permita refinanciar a largo plazo una obligación de corto plazo.

El convenio deberá contener las estipulaciones claras a cumplir, si la solicitud de prórroga es favorable, las cuales son:

1. Que el convenio no finalice dentro de un año de operaciones y que el préstamo no sea cancelado por el prestamista, únicamente que se incumpla con las cláusulas.
2. Que a la fecha del balance general y a la emisión de los estados financieros, la entidad éste cumpliendo con las cláusulas del convenio.
3. Al excluir una obligación del pasivo a corto plazo, se debe realizar una nota a los estados financieros; la que deberá describir, todos los aspectos y términos importantes, de las modificaciones que hayan sufrido los convenios de préstamo, suscritos por la entidad con otras instituciones.

4. Los pasivos a largo plazo se registran como obligaciones; las cuales fueron adquiridas por medio de documentos o contratos escritos.

#### 1.1.3.3. Revelaciones.

El pasivo a largo plazo, debe ser presentado en el balance general, en un sólo rubro, debiendo detallarse en nota a los estados financieros para que muestren la existencia real de sus componentes: préstamos, hipotecas, documentos y bonos; así como: La descripción, origen, forma de pago, fecha de vencimiento, tasa de interés pactado, garantías otorgadas y condiciones contractuales que le dieron origen a estas obligaciones.

#### 1.1.4 PASIVO CONTINGENTE.

Son situaciones o circunstancias eventuales, que varían desde; aquellas cuya realidad es casi inminente, hasta la más remota posibilidad y que envuelven incertidumbres sobre una posible pérdida o ganancia para una empresa.

Los compromisos se presentan, con el fin de ofrecer una demostración adecuada de las condiciones internas del negocio; no obstante pudiera ser que acaecieran ciertos hechos futuros, de los cuales surgiera una obligación.

Las contingencias son obligaciones que no siempre se pueden prever, por el grado de incertidumbre que encierra y puede ser reflejada por pérdida de un activo o la creación de una deuda, también por la compra de un activo y pérdida o reducción de un pasivo.

#### 1.1.4.1 Clasificación de las Contingencias.

Las contingencias son probabilidades de eventos futuros que confirman: Pérdidas, mejoras de activos o la creación de pasivos. Su clasificación varía del rango de probable a remota.

El Pronunciamiento Sobre Contabilidad Financiera No. 6 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), clasifica las contingencias de la siguiente forma:

1. "Probable.  
Cuando el evento o eventos futuros probablemente ocurrirán ( puede esperarse que ocurra ).
2. Razonablemente posible.  
Cuando la probabilidad de que el evento o eventos futuros ocurran es más que remota pero menos que probable, ( entre probable y remota )."
3. Remota.  
Es el evento más improbable o ligero que tiende a ocurrir.

#### 1.1.4.2 Contabilización y Presentación de las Contingencias.

##### 1. CONTINGENCIAS DE PERDIDAS.

##### A. Contingencia de Pérdida Probable.

La estimación de una pérdida, surge de una contingencia de pérdida probable y su registro se efectúa con un cargo a los resultados del ejercicio en el cual se conoció, los requisitos que debe cumplir son:

- A.1 Que al analizar la información disponible para la elaboración de los estados financieros, ésta indique que es probable el deterioro de un activos de la entidad o si se ha incurrido en un pasivos.

En ésta condición queda implícito, que es probable que uno o más eventos futuros se producirán y se confirme el hecho de la pérdida.

- A.2 Que se tengan las bases suficientes, para poderlas cuantificar y estimar sus montos razonablemente.

Al cumplirse éstas condiciones, las pérdidas por contingencias se deben cargar a los resultados del período contable en que se originaron. Ejemplo: Cuando el abogado de la empresa, informa al contador que un juicio esta por concluirse y que existe la posibilidad que la sentencia, sea desfavorable y deba cancelarse una suma determinada.

**B. Contingencia de Pérdida Razonablemente Posible.**

Cuando una pérdida probable, no puede probarse, estimarse y registrarse contablemente, se debe expresar en nota a los estados financieros, indicando que es razonablemente probable y que la contingencia no altera las cifras mostradas en los mismos.

**C. Pérdida Remota.**

Al ser identificada una contingencia de pérdida como remota, no es necesario revelarla ni registrarla contablemente; pero pueden existir situaciones dentro de ésta clasificación que si son necesarias divulgarlas en una nota a los estados financieros por ejemplo: Los avales a terceros, declaración de impuestos pendientes de revisiones fiscales, etc.

**2. CONTINGENCIAS DE GANANCIAS.**

Estas contingencias no se reflejan, para no reconocer ingresos antes que se realicen.

Se expone en nota a los estados financieros, solamente las que tienen alta posibilidad de otorgar una utilidad a la empresa; más por los efectos se debe tener cuidado y ser sumamente conservador, al presentar estados financieros que abarcan contingencias de ganancia.

**3. CONTINGENCIAS OCURRIDAS DESPUES DE LA FECHA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

Las contingencias se pueden estimar, durante el período contable de una empresa o bien después de la fecha de los estados financieros; pero antes de que se emitan estos estados.

La contingencia probable de pérdida, es necesario e importante divulgarla y; luego no se presenten estados financieros, engañosos.

Si se produce una pérdida que puede ser razonablemente estimada; y afecta los estados financieros, éstos deberán ajustarse contablemente; pero si ocurre lo contrario no se puede estimar y no afecta los estados financieros, únicamente deberá ser divulgada en una nota.

#### 4. COMPROMISOS.

Todos los compromisos contraídos por la entidad, deben ser divulgados en nota a los estados financieros; pero indicando claramente, la relación que tengan con las inversiones.

Los contratos pueden ser por compromisos de: Pedidos de ventas aceptados, compra de equipo, construcciones e instalaciones, opción de compra o venta de acciones y arrendamiento.

En caso de una pérdida por compra y venta, debe reconocerse dentro del año que se firmó el contrato o compromiso.

## 2. GENERALIDADES DE LA AUDITORIA DE PASIVOS.

### 2.1 DEFINICION.

#### 2.1.1 AUDITORIA.

Es el proceso sistemático de inspección, aplicado en los registros contables de una entidad: Para compilar, acumular, evaluar y obtener evidencia objetiva, de la información interna y cuantificable de los documentos y actos económicos; más son examinados y analizados por una persona independiente, competente y capaz de obtener resultados, aplicando Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados, vigentes a la fecha del examen; pero su propósito es determinar y comunicar información correspondiente sobre las afirmaciones y criterios establecidos.

#### 2.1.2 AUDITORIA DE PASIVOS.

Es la que se realiza a una parte del balance general, e incluye los pasivos a corto plazo o pasivo circulante, el pasivo a largo plazo o pasivo fijo y el pasivo contingente, éstos representan las obligaciones contraídas de la entidad con terceros, las cuales se liquidarán en un período determinado.

## 2.1.3 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DE PASIVO.

### 1. PASIVO REAL

- A. Comprobar que todos los pasivos contraídos, tengan relación o que se hayan generado en transacciones de la empresa.
- B. Que se reconozcan otros pasivos como una operación específica cuando tenga lugar un hecho.
- C. Que los pasivos muestren todas las obligaciones existentes de esa naturaleza.
- D. Que los pasivos, sean presentados y clasificados en los estados financieros, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; para que muestren la situación real de la entidad.
- E. Obtener evidencia satisfactoria, de la autorización para incurrir en pasivo a largo plazo; luego determinar que los intereses como la amortización de las primas y descuentos son correctos.

### 2. REGISTRO DE LOS PASIVOS

- A. Comprobar que todos los pasivos sean registrados, al momento en que se incurra en la obligación.
- B. Que se registren adecuadamente las obligaciones pendientes de ser canceladas, verificando la documentación.
- C. Que todas las transacciones incurridas durante el período, hayan sido registradas como corresponde.
- D. Cerciorarse de que todos los pasivos a largo plazo, se hayan contabilizado correctamente; más su presentación y clasificación, sea la apropiada dentro de los estados financieros.

### 3. VALUACION DE LOS PASIVOS

- A. Que las obligaciones contraídas, hayan sido valuadas en forma adecuada y correcta.
- B. Cerciorarse si el deudor ha dado cumplimiento, a los requerimientos de los contratos de pasivos a

largo plazo; pero enfatizar con respecto a la creación de fondos, para la amortización de los pasivos y sus restricciones.

- C. Verificar que la valuación de las obligaciones, sea operada al tipo de cambio; pero con fecha de la transacción.
- D. Verificar si existen pasivos contingentes, si la documentación que los ampara ésta correcta, si se efectuó la estimación y trato contable razonable; luego si hay notas a los Estados Financieros.

#### 2.1.4 AUDITORIA DE PASIVOS A CORTO PLAZO.

La Auditoría del Pasivo Circulante o Corto Plazo, se enfoca específicamente; al examen o análisis de las operaciones que surgen, en un período regular ordinario; más comúnmente dentro del ejercicio fiscal y las cuales se espera se liquiden dentro del mismo período.

Para la inversión de activos fijos, las obligaciones tienen que ser canceladas; pero en el ciclo de operaciones que surgieron y requieren de activos circulantes para su amortización.

#### 2.1.5 AUDITORIA DE PASIVOS A LARGO PLAZO.

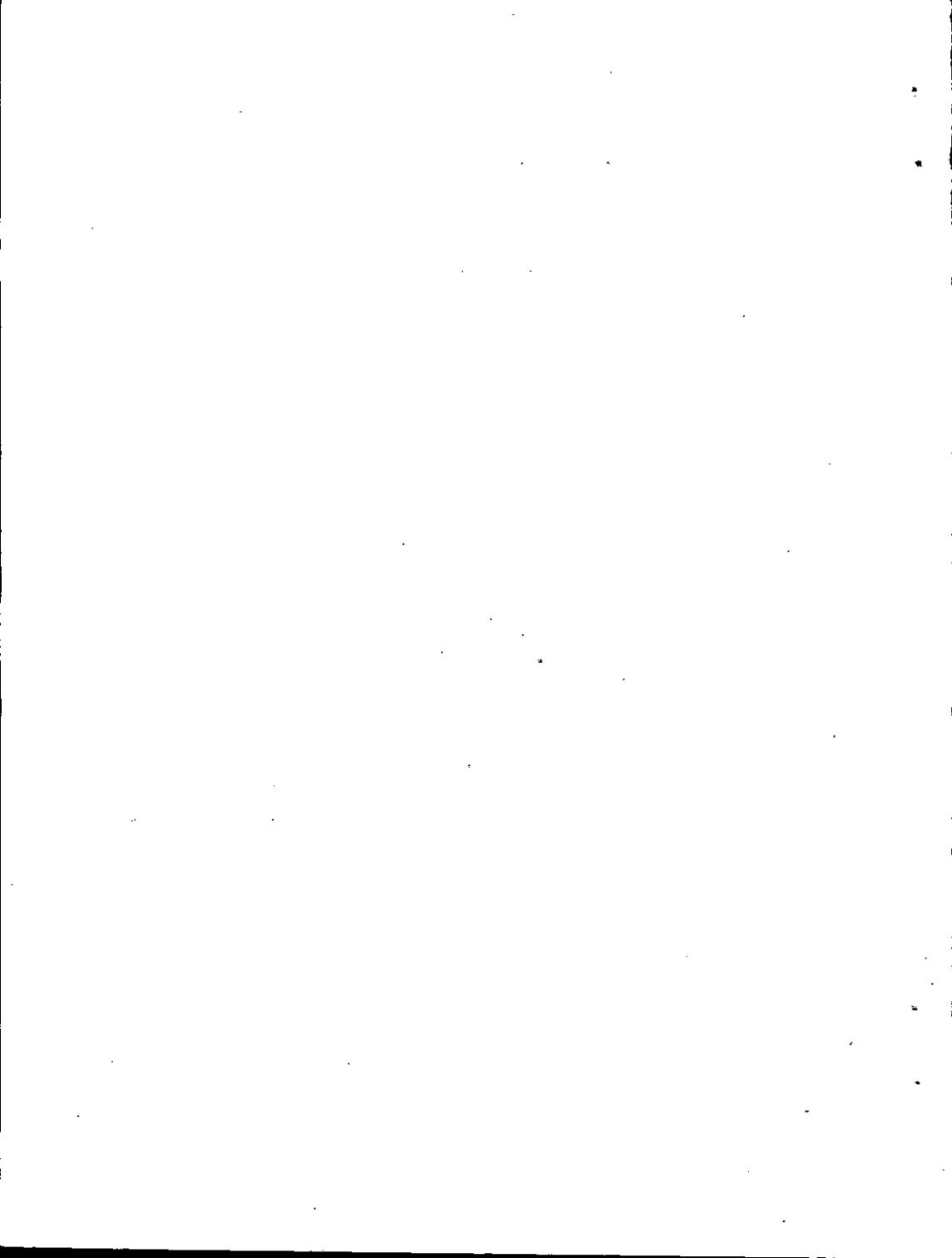
La Auditoría de Pasivos a Largo Plazo, se realiza para verificar las obligaciones y transacciones extraordinarias a largo plazo; pero que representan para las empresas un punto importante de inversión y circulación de capital de trabajo, por un período mayor al ciclo normal de operaciones.

#### 2.1.6 AUDITORIA DE PASIVOS CONTINGENTES O ESTIMADOS.

Al iniciarse la Auditoría; El Contador Público y Auditor debe solicitar al cliente, toda la información relacionada con sus actividades, por lo que si existen asuntos importantes como: Litigios y juicios pendiente, que podrían perjudicar; luego el principio de negocio en marcha, debe darlo a conocer; más estos pueden cambiar la situación financiera de la entidad en un momento determinado.

Las contingencias no son predecibles, para permitir su operación en los registros contables y poderlos cuantificar por el grado de incertidumbre que encierran, es por eso que únicamente se revelan en notas a los estados financieros; pero si ya es conocido y real se transforma en pasivo estimado.

Este rubro requiere de mayor criterio del auditor, al planear una auditoría.



## CAPITULO II

**CONTROL INTERNO EN UNA AUDITORIA DE PASIVOS  
EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO****1. GENERALIDADES.****1.1 DEFINICION DEL CONTROL INTERNO.**

Comprende el plan de organización, todos los métodos y procedimientos coordinados adoptados por una entidad; para salvaguardar sus activos, prevenir fraudes comprobar y velar por el cumplimiento de políticas gerenciales establecidas; luego corregir y actualizar, los registros contables para la preparación oportuna y veraz de información financiera confiable y obtener eficiencia en las operaciones de la empresa.

**1.2 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.**

1. Salvaguardar los activos y prevenir fraudes.
2. Velar por el cumplimiento de las políticas gerenciales.
3. Corregir y actualizar registros contables para la presentación de estados financieros confiables y oportunos.
4. Obtener eficiencia en las operaciones de la empresa.

**1.3 PRINCIPIOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO.**

1. La selección, entrenamiento y rotación del personal debe ser cuidadoso; así como el goce de las vacaciones cuando le corresponde a cada empleado, no importando el cargo que desempeñe.

2. Ningún empleado debe tener a su cargo completamente una transacción, debiéndose fijar: Las responsabilidades y las instrucciones por escrito a cada persona contratada, así mismo establecer las líneas de autorización.
  
3. El sistema de contabilidad por partida doble, funciona en forma exacta, como control de las operaciones, las que deben ser separadas; pero de acuerdo a su naturaleza e importancia.

La mecanización en la entidad y principalmente en el departamento de contabilidad es importante; más para mantener archivos y operaciones al día.

Los comprobantes de soporte, que amparen las transacciones registradas deben ser archivados oportunamente.

#### 1.4. ESTRUCTURA Y ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.

##### 1.4.1 ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.

La estructura del control interno, ésta conformada por el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control establecidos para lograr los objetivos específicos de la entidad.

##### 1.4.2. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.

Al realizar una auditoría de Estados Financieros, se debe tomar en cuenta, aspectos importantes como: La estructura del control interno de la entidad y los elementos que la conforman en el sistema organizacional; pero que sirven de referencia para facilitar el control de las actividades.

Los elementos de la estructura de control interno son:

#### 1.4.2.1 Ambiente De Control.

El ambiente de control enmarca, el efecto colectivo de varios factores; pero que permiten conocer a la entidad en su estructura y organización, partiendo de lo general a lo específico de sus actividades, tanto administrativas, como de funcionamiento y filosóficas de la misma.

Los departamentos administrativos, son los encargados de poner en práctica los controles necesarios y velar por el cumplimiento de los mismos; para obtener de ésta forma; más información financiera eficaz y oportuna.

La supervisión, debe velar por el seguimiento de las políticas y procedimientos específicos de cada departamento o sección para; luego obtener en la práctica la eficiencia y rendimiento del personal, así como los resultados de la inversión realizada.

Las diferentes influencias tanto internas como externas, pueden afectar las operaciones prácticas; si estas no son atendidas en el tiempo preciso y no se presta la suficiente atención en la realización de las actividades de la misma.

#### 1.4.2.2 Sistema Contable.

Por medio del sistema contable, se identifican los métodos y registros de las transacciones establecidas, que describen en forma precisa y suficientemente detallada la información de las operaciones de una entidad.

Al efectuarse los registros contables se analizan, clasifican y reúnen los valores reales de los activos y pasivos en el período contable correspondiente; así como la presentación de las revelaciones en los estados financieros, permitiendo en esta forma mantener controles específicos a cada rubro, estableciéndose diferentes métodos y medidas de registros contables que permiten el manejo e identificación oportuna de las cuentas.

#### 1.4.2.3 Procedimientos de Control.

Los procedimientos de control, se conforman para lograr objetivos específicos de la entidad, estos se convierten en la herramienta principal de control, y son llevados a cabo por las políticas administrativas,

a través de los diferentes métodos aplicados al sistema y a cada uno en particular.

#### 1.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA PARA EL CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.

Al efectuarse una Auditoría, el cliente debe proporcionar toda la información requerida por el Auditor.

La información será preparada con anticipación y entregada durante las visitas preliminares que el Auditor realiza a la entidad.

Las visitas serán aprovechadas por el Auditor, para realizar las evaluaciones de control preliminar, en la estructura, los elementos y los procedimientos de control interno (diseños, políticas y registros) existentes, de los que obtendrá la eficiencia, la aplicación de los controles y la razonabilidad de los registros contables; luego de éste análisis dependerán los procedimientos de Auditoría que se deberán aplicar en la entidad, durante el desarrollo del trabajo de campo.

#### 1.5.1. METODOS PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO EN UNA AUDITORIA.

Adicionalmente de las entrevistas con funcionarios y empleados; y, las observaciones al visitar las instalaciones de la empresa, existen métodos para la evaluación de la estructura del control interno; los cuales pueden ser aplicados individualmente o combinados entre sí; los cuales son:

##### 1.5.1.1 Método Gráfico.

Consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y los procedimientos en forma de gráficas, tales como: flujogramas, organigramas que tiene en vigor la entidad en sus diferentes departamentos o actividades, o bien, preparar gráficas combinadas de organización y procedimientos, abarcando todo el proceso desde su inicio hasta el final de la información.

### 1.5.1.2 Método Descriptivo.

Al aplicar éste método, el auditor describe en un memorándum las funciones de cada departamento y los procedimientos que siguen para una operación, así como la identificación de las personas que ejecutan estas actividades en la entidad.

### 1.5.1.3 Método de Cuestionario.

Mediante cuestionarios establecidos, se lleva a la práctica este método tan usual; planteando aspectos básicos del control interno, estos se desarrollan en forma de preguntas; su respuesta se obtiene, al entrevistar al personal responsable de los procedimientos ejecutados en la entidad.

## 2. PROGRAMA DE AUDITORIA.

### 2.1 DEFINICION.

Un programa de Auditoría, es un conjunto de procedimientos detallados en forma clara, sencilla, concisa, oportuna y flexible. Estos pueden ser aplicados de acuerdo a las circunstancias en un examen general o área específica a examinar, obteniendo información suficiente y competente para emitir una opinión de la situación financiera de la entidad objeto de examen.

### 2.2 OBJETIVOS DE UN PROGRAMA DE AUDITORIA.

Según: Arthur W. Holmes en su libro Principios y procedimientos.

" El principal objetivo de un programa planeado y predeterminado de Auditoría es: 1) servir de guía en los procedimientos que han de adoptarse en el curso de la auditoría, o 2) servir de lista comprobante de las fases sucesivas de la auditoría, a fin de no pasar por alto ninguna verificación o ningún procedimiento."

Por lo tanto los programas de auditoría llevan implícito sus ventajas y sus desventajas.

### 2.3 VENTAJAS DE UN PROGRAMA DE AUDITORIA.

El Contador Público y Auditor, al programar una Auditoría tienen las siguientes ventajas :

1. Delimitar la ejecución y responsabilidad de cada procedimiento de auditoría.
2. Organizar el trabajo entre el personal.
3. Economizar tiempo para lograr un mejor método de trabajo.
4. Prestar la debida atención a cada cliente.
5. Servirle de guía para futuros años.
6. Facilitarle la supervisión.
7. Asegurarse del cumplimiento de los principios de Auditoría y Contabilidad.

### 2.4 DESVENTAJAS DE UN PROGRAMA DE AUDITORIA.

Así como existen ventajas, también se localizan desventajas en un programa de auditoría, las cuales son:

1. Limitar la responsabilidad al jefe o encargado del grupo de auditoría a cumplir con el programa.
2. Obstruye la creatividad constructiva del pensamiento y la independencia mental.
3. La realización de la Auditoría se vuelve automatizada.

Es importante citar que las ventajas y desventajas; son factores a las que se enfrenta un auditor, al practicar una auditoría, por lo tanto dependerá de su experiencia y criterio la aplicación del programa y su aprovechamiento.

### 3. PLANEACION DE UNA AUDITORIA.

#### 3.1 DEFINICION.

Planear una Auditoria es: Conocer sus objetivos, la importancia, extensión y oportunidad del examen a realizar, los procedimientos a aplicar, el personal que se ocupará para la realización eficaz y oportuna de la Auditoria solicitada.

#### 3.2 CONSIDERACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO AL PLANIFICAR UNA AUDITORIA.

El Contador Público y Auditor, debe tener conocimiento de los elementos de la estructura del Control Interno de la entidad a auditar, así como las políticas, procedimientos y registros importantes para: Planificar la Auditoria, diseñar las pruebas y los procedimientos respectivos.

Por medio de la Evaluación de la Estructura del Control Interno, se pueden detectar deficiencias, errores e irregularidades que podrían influir en la decisión de, realizar o no una auditoria.

A continuación nos referimos, al conocimiento que el Contador Público y Auditor debe observar al conocer cada elemento de la Estructura del Control Interno; lo referente a los procedimientos aplicables para la obtención de este conocimiento fue tratado en el numeral 1.5 del presente capítulo.

##### 3.2.1 CONOCIMIENTO DEL AMBIENTE DE CONTROL.

El auditor debe conocer el ambiente de control para tener claros los objetivos de creación de la entidad, su razón de ser ante el grupo social, la gerencia y el consejo administrativo, así como el fin que persiguen y lo que desean obtener con el buen manejo y funcionamiento de la entidad.

### 3.2.2 CONOCIMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE.

El auditor debe conocer los procedimientos que se aplican en el sistema contable de la entidad, contar con la documentación necesaria desde el inicio de las operaciones, su registro y la forma de presentar la información financiera para la toma de decisiones, incluyendo las estimaciones y revelaciones contables importantes, así como la clase de operaciones y transacciones significativas presentadas en los Estados Financieros.

### 3.2.3 CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.

Para planificar una Auditoría, es importante que el Auditor conozca los componentes del ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control. Si existen y han sido aplicados correctamente o no.

Al obtener el resultado de los procedimientos de control, se puede determinar el tiempo que se necesitará en el trabajo de Auditoría y obtener de esta forma los resultados esperados.

#### 3.2.3.1 La planeación de la Auditoría depende de la organización y particularidades de la entidad.

El Auditor tendrá que realizar las visitas y entrevistas respectivas para obtener la información necesaria y saber qué procedimientos de Auditoría va a aplicar, la extensión y oportunidad del trabajo a realizar, así como el personal que deberá intervenir para su ejecución.

1. Las visitas, se originan al ser solicitados los servicios profesionales por los funcionarios de la entidad, y tratar asuntos de trabajo, los cuales deben ser aprovechados por el auditor para conocer las instalaciones, observar las operaciones y el sistema de control interno vigente a esa fecha.
2. De las entrevistas que se realizan al cliente, se obtiene en forma particular; el conocimiento de los procedimientos de control, objetivos, particularidades, limitaciones y el alcance de la Auditoría, determinándose los pormenores de la

inversión financiera, el recurso humano que se empleará para cumplir con las condiciones del trabajo pactado.

3. La información que soportará la evaluación preliminar del sistema de control interno para efectuar la planificación de la Auditoría es la siguiente: Políticas generales de producción, comercio, contables, financieras, elaboración y presentación de los estados financieros, volumen y naturaleza de las operaciones, informes de auditoría anteriores y documentos jurídicos de la entidad.

### 3.2.3.2 La evidencia de la planeación de la Auditoría.

La evidencia de la planeación se deja plasmada en los papeles de trabajo, lo cual se refleja exactamente en el programa de Auditoría. El Boletín E-01 de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores define el programa de Auditoría así: " El enunciado lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de Auditoría a emplearse, la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que se han de aplicar y la asignación del personal."

Planear una Auditoría es: Prever el trabajo a realizar desde su inicio, ejecución, desarrollo y terminación, tomando en cuenta al elemento humano de acuerdo a su preparación, capacidad y experiencia profesional para la asignación de responsabilidades.

El Contador Público y Auditor es el representante de la firma y será la persona responsable del trabajo, por poseer mayor experiencia y capacidad profesional.

La supervisión se llevará a cabo en todas las etapas de la Auditoría, desde la revisión del plan general del programa, instrucciones, pruebas, conclusiones del control interno, comentarios, análisis del tiempo, procedimientos aplicados y conclusiones finales de la auditoría, asegurándose que se cumplió con el plan de trabajo.

Con el personal que intervenga se discutirán los objetivos del plan de trabajo, el alcance de los procedimientos, la eficiencia del control interno, el tiempo estimado para el trabajo, así como; si es suficiente el personal que se tiene para efectuar la Auditoría.

### 3.3 EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO EN UNA AUDITORIA DE PASIVOS.

#### 3.3.1 CONTROL INTERNO ESPECIFICO A LOS PASIVOS

La evaluación de la estructura del control interno en una Auditoría de pasivos comprende:

Desde el conocimiento de la segregación de funciones, análisis de los controles en las transacciones y registros, así como en la custodia y archivo en cada departamento; revisando si se cumplió con los requisitos de : Aprobación, autorización, compra, recepción e ingreso al almacén, y verificando los documentos de soporte que amparan los servicios prestados, cancelación de deuda y las obligaciones contratadas pendientes de ser canceladas, ésta documentación deberá amparar el origen de los pasivos que muestra la entidad a la fecha de ser auditada.

Para aplicar los procedimientos de control en su conjunto, es necesario que exista comunicación oportuna entre los distintos departamentos y que de acuerdo a las necesidades, se de la importancia respectiva a los contratos para su autorización en los diferentes niveles. Para la contratación de pasivos, gravar activos y otorgar garantías se debe realizar el cruce de información de los libros auxiliares contra las cuentas colectivas y de control, efectuándose la evaluación de las obligaciones legales y contractuales, así como las estimaciones que las amparan y si éstas se realizarán en un tiempo futuro.

El principio del Control Interno que se aplica en los pasivos es: Que no se debe incurrir en una obligación sino existe autorización apropiada y debe manejarse de tal manera que su liquidación sea oportuna e inmediata.

Los principales puntos de control interno a evaluar en esta área, dependerán de la naturaleza de la empresa, así como del criterio y conocimiento del Auditor, quién los deberá aplicar para cerciorarse que todas las partidas y registros del pasivo se encuentran autorizadas, contabilizadas y pagadas; y verificar que los registros contables estén al día y de acuerdo a las fechas de corte, del periodo contable.

Los aspectos importantes de control interno que deben considerarse al efectuar un examen de Auditoría, en el área de pasivo son:

1. La segregación de todas las funciones administrativas y operativas, de acuerdo a su responsabilidad, importancia y aprobación; que den origen a los pasivos, su registro y control.
2. La autorización para contraer obligaciones, gravar activos y otorgar garantías es responsabilidad de la autoridad máxima, jefes de los departamentos, por nivel jerárquico, auditor interno, jefe administrativo, de compras, presupuesto y contabilidad.
3. Registros que muestren en forma clara y detallada la emisión, cancelación y circulación de las obligaciones, así como el cálculo y pago de intereses, en una fecha específica.
4. Los cheques, vouchers, que amparan, cancelación de intereses u/o obligaciones, deben estar clasificados y ordenados en forma secuencial, partiendo de la fecha de emisión y el pago al beneficiario.

Si existen cheques devueltos, por pago de intereses, deben ser clasificados como pasivos.

5. Obligaciones redimidas, que deben ser pagadas, conservadas y archivadas para ser mostradas en la próxima Auditoría.
6. Verificar si existen obligaciones autorizadas no emitidas.

Si se cumplió con los requisitos de control de: numerarlas en la impresión para no dar origen a obligaciones no autorizadas que puedan originar pasivos no autorizados.

7. Los préstamos, deben cumplir con los requisitos del contrato; autorización, obligaciones de pago, de intereses y capital y/o observaciones de restricciones, si estas existen operarlas y/o verificar si la operación se efectuó y si el archivo de los documentos contiene las correcciones respectivas, para que el expediente éste completo.

Verificar los plazo mínimo y máximo, el período de gracia, vencimiento, tasa de interés y aceptación.

8. Informar oportunamente de los contratos y acuerdos, así como los compromisos contraídos al departamento de contabilidad para su operación.
9. Verificar los cálculos aritméticos de las obligaciones, su antigüedad y la forma de programar los pagos.
10. Evaluar si las estimaciones de los gastos acumulados por pagar, son suficientes.
11. Efectuar las confirmaciones por escrito de las obligaciones con las instituciones que le otorgaron créditos, los proveedores, los bancos, acreedores, abogados y entidades filiales.
12. El cumplimiento de los procedimientos, permitirá al auditor juzgar sobre la presentación de los estados financieros.

### 3.4 PLANEACION DE LA AUDITORIA DE PASIVOS

#### 3.4.1 PLANEACION DE LA AUDITORIA DEL PASIVO CIRCULANTE

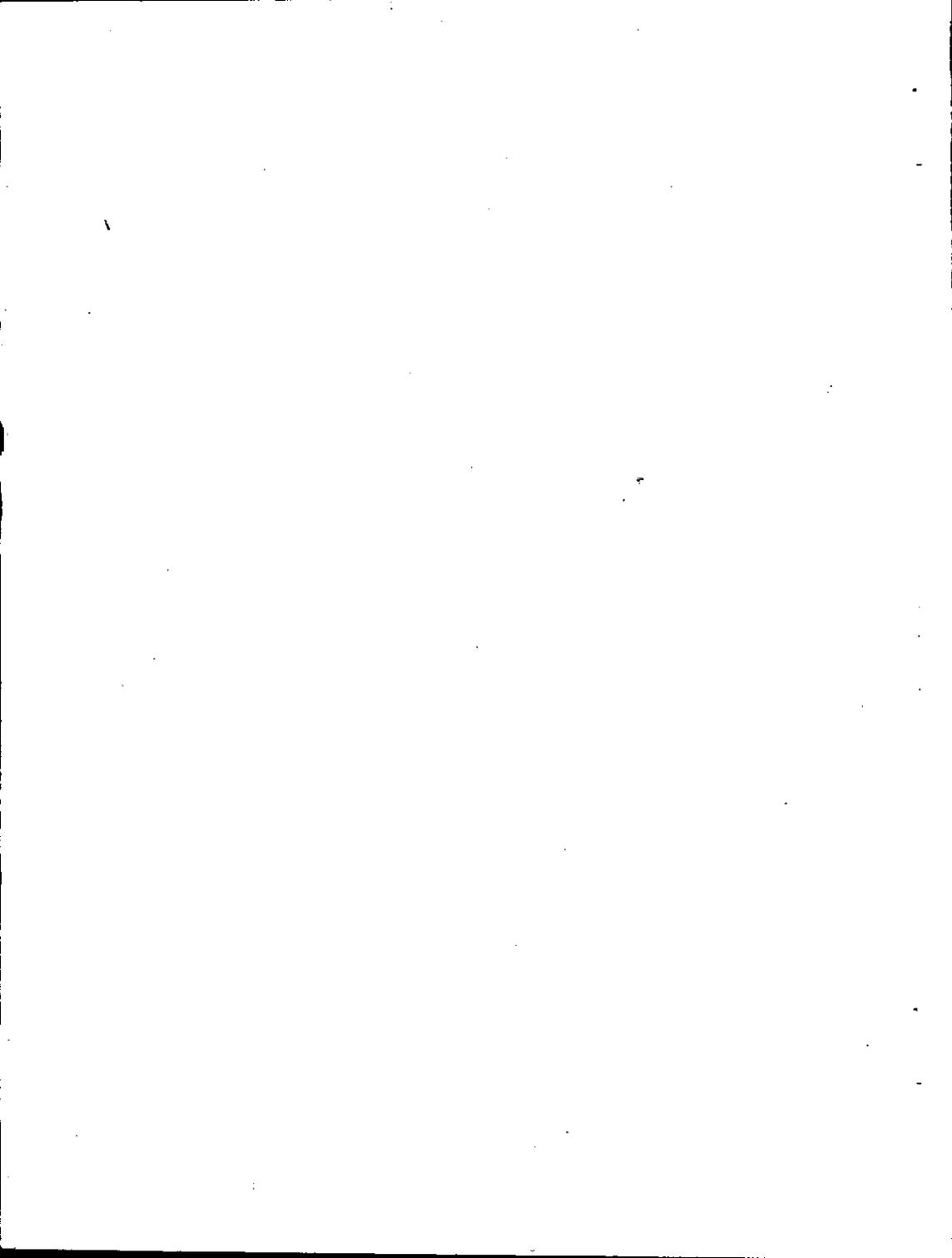
Al realizarse Auditoría al pasivo circulante, se examinan los saldos de las cuentas, verificándose contra documentos de soporte, la existencia, razonabilidad, valuación, clasificación, fecha de corte y registro, efectuando un cruce entre las cuentas relacionadas, comprobando operaciones, fecha de cancelación y vencimiento.

Si existen cuentas que se encuentran acumuladas, verificar su razonabilidad y justificación, relacionando las existencias para valuarlas y efectuar el corte y cálculo oportuno, según Auditoría.

### 3.4.2 PLANEACION DE LA AUDITORIA A LARGO PLAZO Y CAPITAL CONTABLE.

Al efectuarse el examen al pasivo a largo plazo y capital contable, se toman en cuenta para su análisis y Auditoría todas las cuentas que tienen relación y aquellas que están directamente afectadas por alguna situación especial de: Suscripción, pago a largo plazo, acumulación y pago de intereses sobre el pasivo, declaración y pago de los dividendos, así como las operaciones de capital contable con respecto a la existencia, clasificación, valuación y fecha de corte.

Es necesario hacer énfasis, en que si existieran particularidades importantes que examinar en un rubro específico, el alcance de la auditoría se extenderá.



## CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A UTILIZAR EN  
UNA AUDITORIA DE PASIVOS

## 1. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

## 1.1 DEFINICION.

Los procedimientos son un conjunto de técnicas que utiliza y aplica el Contador Público y Auditor al efectuar un examen en partidas, renglones, grupos y registros específicos para obtener evidencia suficiente y competente que le sirva de soporte en su informe y de base para emitir una opinión sobre el trabajo realizado.

## 1.2 PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN UNA AUDITORIA.

En las auditorías los procedimientos a aplicar, deben estar de acuerdo con Las Normas y Procedimientos de Auditoría, en cuanto a la revisión, inspección, evidencia, exactitud y conciliación.

- 1.2.1 La revisión de los documentos, debe efectuarse desde su origen, preparación, circulación y archivo, así como en todas las actividades que tienen relación con las facturas, pago de nóminas, métodos de depreciación y cobertura de seguros, etc.
- 1.2.2 La inspección es el examen a los documentos que amparan a las diferentes cuentas de Activo, Pasivo y Capital.
- 1.2.3 La evidencia es la prueba visual y documental que obtiene el Auditor, para comprobar la legitimidad de los registros contables del cliente así como la existencia de los bienes. Los documentos que constituyen la principal prueba de evidencia son los que amparan: El activo e Ingreso, las obligaciones y gastos, los comprobantes de operaciones y convenios de transacciones internas.

1.2.4 La exactitud, es la prueba que se realiza a los registros contables, permitiendo la obtención de evidencia suficiente y competente.

1.2.5 La confirmación de información se prepara con: Los registros contables de la entidad y la información obtenida de fuentes externas e independientes (bancos, conciliación bancaria, proveedores, saldo cuentas por pagar, etc.)

El auditor debe prestar toda su atención al trabajo que realiza y no ser confiado, aunque ya esté familiarizado y conozca las actividades de la entidad, debe mejorar los procedimientos de Auditoría periódicamente, para lograr mayor perfección, seguridad y eficiencia en su trabajo.

### 1.3. PROCEDIMIENTOS EN UNA AUDITORIA DE PASIVOS.

1.3.1 La confirmación de saldos, es la única fuente de información que tiene el Auditor, para conocer las obligaciones contraídas de una entidad con otras instituciones, quienes le otorgan créditos y son entidades con las que se obtendrá comunicación por escrito, permitiendo así comprobar los saldos que muestran los registros de las transacciones realizadas.

La circularización que se efectúa, abarca un número representativo de proveedores o acreedores, no importando el saldo, a la fecha de realizar ésta comprobación, siendo necesario enviar las solicitudes sin montos. Para comprobar las respuestas con los registros contables.

Si al efectuarse la confirmación de los saldos no se obtiene satisfacción de los montos y existencias de las obligaciones, es necesario realizar un examen a la documentación original que las ampara, por lo que se pueden efectuar pruebas alternas para cerciorarse del saldo de los proveedores.

1.3.2 El examen a pagos posteriores, se efectúa a la documentación con registro, posterior a la fecha del Balance General, la cual describe la existencia y autenticidad de operaciones que pueden afectar al ejercicio auditado.

1.3.3 El examen a la documentación presentada, se realiza por medio de la inspección, para comprobar la autenticidad de los registros y los pasivos que a esa fecha han sido o no liquidados y de los que si fueron liquidados, solicitar los títulos de crédito que los amparan, ya que así se obtiene seguridad de la existencia real y de su registro.

1.3.4 La verificación de cálculos, es efectuado por el Contador Público y Auditor a todas las transacciones realizadas por la entidad, ampliando su examen a las operaciones realizadas por técnicos de otras materias, de quienes requiere un informe especial sobre las valuaciones, tasaciones y de las bases que parten para realizar dicha actividad, la cual se solicita sea presentada en forma clara, concisa y oportuna para fines de Auditoría.

Al obtener el informe de los especialistas, el Auditor procederá a aplicar las técnicas de Auditoría respectivas a los pasivos acumulados, si al efectuar las verificaciones operacionales se detectan sobrevaluaciones o subvaluaciones en estas partidas, se solicitará la intervención de otros especialistas para que modifiquen o ratifiquen las bases de cálculos de las operaciones realizadas, efectuándose todas las verificaciones que se consideran necesarias y quedar satisfecho de la información que muestren los registros contables, la cual debe ser real y confiable, así como los estados financieros presentados.

1.3.5 Cuando la entidad contrata o adquiere pasivos en moneda extranjera, se debe verificar que estas obligaciones hayan sido convertidas en moneda nacional, en base a los precios de cotización existentes al cierre del ejercicio contable.

1.3.6 Las investigaciones de los posibles pasivos no registrados, se efectúa al examinar las transacciones registradas a la fecha del dictamen, en la documentación pendiente de registro y en los contratos de: Garantía, servicios, libros de actas, escrituras, estados financieros intermedios, entrevistas con los funcionarios, empleados y directores responsables quienes pueden brindar sin darse cuenta la información a la existencia de registros importantes y pasivos no operados a la fecha de la Auditoría, así también se pueden descubrir estas operaciones al efectuar el examen del movimiento de otras cuentas tales como: Inventario, inmuebles, maquinaria y equipo y el estado de resultados del periodo.

1.3.7 La presentación y revelación de los estados financieros debe cumplir con los requisitos que estipulan los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y cumplir con las Normas de Auditoría que rigen los registros y operaciones contables del país.

#### 1.4 OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS EN UNA AUDITORIA DE PASIVOS.

Los objetivos de los procedimientos son:

1.4.1 Comprobar que todos los pasivos contraídos por la entidad se encuentran operados, registrados y amparados por documentos de soporte, que muestren la propiedad de la empresa y que estén a su nombre.

1.4.2 Determinar que todos los pasivos estén valuados adecuada y razonablemente, si están cancelados o pendientes y si las obligaciones son reales.

1.4.3 Verificar las garantías y restricciones otorgadas, si son reales y existen.

1.4.4 Cerciorarse, si los estados financieros son mostrados y presentados con notas aclaratorias y las revelaciones muestran información razonable, adecuada, fidedigna y confiable.

1.4.5 Verificar e investigar si existen pasivos no registrados en la documentación pendiente de operar, efectuando examen específico a las actas, escrituras, contratos cuentas conexas y entrevistas a los funcionarios y empleados.

## 2. TECNICAS DE AUDITORIA.

### 2.1 DEFINICION.

Las técnicas de Auditoría: Son métodos detallados para obtener evidencia en el trabajo de Auditoría y que servirán de soporte para emitir un dictamen u opinión de los registros y situación financiera de una entidad en un informe.

Estas técnicas deben ser: Apropriadas, sencillas, claras y concisas para que puedan ser utilizadas en diferentes circunstancias y evitar operaciones innecesarias.

## 2.2. TECNICAS QUE SE APLICAN EN UNA AUDITORIA.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

2.2.1 El Estudio General, el cual sirve para conocer a la entidad objeto de examen en sus características ordinarias y extraordinarias, siendo la primer técnica a aplicar.

2.2.2 El análisis, comúnmente se aplica a rubros específicos de los estados financieros, de tal manera que los grupos forman unidades homogéneas y significativas, los cuales pueden ser básicamente:

### 1. El análisis de saldos.

Este se aplica al movimiento de las cuentas registradas y, es para efecto de compensaciones de unas con otras: ejemplo; los clientes, los abonos por pagos, devoluciones etc., estas compensaciones son parciales o totales a los cargos hechos por ventas. Por lo que: el saldo de las cuentas lo conforma un neto, que representa las diferencias en todas las partidas que tuvieron movimiento de la misma cuenta. Cuando es éste el caso, se analizan únicamente las partidas que quedaron realmente formando parte del saldo neto de la cuenta.

El análisis de saldo se efectúa específicamente, al detalle y clasificación de estas partidas residuales, las que están formadas en grupos homogéneos y significativos.

2. El análisis de movimientos. Según Normas y Procedimientos de Auditoría Boletín F-01 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores, " En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, como por ejemplo, en las cuentas de resultados; aún más, en algunas cuentas que podrían ser de movimientos compensados

puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien que por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que vinieron a constituir el saldo final de la propia cuenta."

2.2.3 La inspección es el examen que se efectúa a los bienes materiales y documentos, para verificar la autenticidad de la operación y registro de los bienes descritos por contabilidad en los estados financieros.

2.2.4 La confirmación se realiza por escrito para obtener la veracidad real de un saldo o compromiso contraído por la empresa con una persona, u otra empresa.

Para cumplir con ésta técnica, se solicita a la entidad auditada que se comuniquen con las personas, a quienes se les pide confirmación, para que contesten al auditor la información requerida.

Los tipos de confirmación pueden ser:

1. Positiva: Cuando se envían datos y se pide respuesta, si están conformes o no. Esta clase de confirmación se utiliza con preferencia para el activo.
2. Negativa: Cuando los datos son enviados y se espera respuesta solamente si están inconformes. Comúnmente se utilizan para confirmaciones del activo.
3. Indirectas, ciega o en blanco: Esta se utiliza para obtener información de fuentes externas y confirmarlas con los registros contables, se les solicita, saldos, movimientos, razón de la deuda y cualquier otro dato importante para la auditoría. Su utilización es generalmente para confirmación del pasivo a instituciones de crédito.

2.2.5 La investigación: Es la obtención de información por diferentes medios, las cuales pueden ser: por datos y comentarios proporcionados por funcionarios y empleados de la empresa.

Por medio de ésta técnica el auditor obtiene conocimiento y forma su juicio sobre algunos saldos y operaciones realizadas por la empresa. Un ejemplo de esta clase es: Cuando el auditor forma su opinión, de los deudores, sobre la cobrabilidad de los saldos por medio de información y comentarios que obtiene de los jefes de los distintos departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

- 2.2.6 Las declaraciones son manifestaciones por escrito, como resultado de las investigaciones efectuadas, firmadas por los interesados.
- 2.2.7 Las certificaciones son los documentos que aseguran la verdad de un hecho, y es firmado y legalizado por una autoridad.
- 2.2.8 La observación: Es la verificación ocular de la realización de ciertas operaciones, actividades y hechos que realiza el personal de la empresa. Y que al auditor le sirve para satisfacerse del alcance de sus pruebas. Ejemplo: las operaciones y resultados de los cómputos, para verificaciones y correcciones matemáticas; la observación del comportamiento y forma de trabajar del personal, lo cual sirve para tener la convicción de que se han practicado procedimientos de auditoría en las áreas de: Inventario físico, colocación de marcas, archivo de documentos, verificaciones de cálculos, etc.
- 2.2.9 Los cálculos son la verificación matemática de partidas contables, que son el resultado de cómputos realizados sobre bases predeterminadas.

### 2.3 OBTENCION DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE.

Para obtener la evidencia de Auditoría, es necesario aplicar técnicas y procedimientos de Auditoría que son, el elemento de juicio aplicados por el Auditor y le sirven para comprobar la autenticidad de los hechos y que los registros contables están de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, fundamentando su opinión, sobre la base de los resultados obtenidos en la evaluación del Control Interno y las pruebas aplicadas en la búsqueda de la evidencia suficiente y competente.

**-EVIDENCIA.**

La evidencia en auditoría consiste, en obtener y examinar la información que respalda, a los estados financieros y, está constituida por los datos y registros contables fundamentales, además por la información que los ampare, la cual debe estar disponible para el auditor.

**-SUFICIENTE.**

La evidencia será suficiente cuando el auditor, después de su minucioso estudio, examen y análisis de la cantidad de información presentada por la entidad, quede satisfecho y pueda tener bases razonables para formarse una opinión de acuerdo a las circunstancias.

**-COMPETENTE.**

Para que la evidencia sea competente debe ser tanto válida como apropiada. Su validez dependerá de las circunstancias en que se obtenga.

Según la Tercer Norma de Auditoría del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Relativa a la ejecución del trabajo, la evidencia es: **SUFICIENTE Y COMPETENTE**; y debe obtenerse por medio de la inspección, observación, investigación y confirmación para tener una base razonable al emitirse una opinión sobre los estados financieros examinados.

El Contador Público y Auditor formula su opinión de los estados financieros, cuando a obtenido y examinado la evidencia disponible.

Para fines de Auditoría la evidencia es: El juicio profesional del Auditor; y para fines legales es: el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen el país.

Estos tipos de evidencia difieren en:

1. La evidencia legal; la cual está sujeta a velar por que se cumplan las leyes, siendo de aplicación rígida y,
2. La evidencia suficiente y competente que ampara el juicio del Auditor y es flexible por lo especial de su aspecto financiero y que se dirige a entidades con fines distintos.

Cuando el Contador Público y Auditor obtiene información oportuna, objetiva y pertinente, tiene evidencia para emitir un juicio y si obtuviera otra evidencia de pruebas que respalden las conclusiones obtenidas con anterioridad esto indicará, que el auditor ésta sustentando o ha sustentado su competencia.

### 2.3.1 NATURALEZA DE LA EVIDENCIA.

La evidencia la conforman: los estados financieros, los datos contables fundamentalmente y aquella información de soporte que muestra el origen de los registros, la cual debe estar disponible para ser presentada al ser solicitada por el Auditor.

Los registros que comúnmente se utilizan en una entidad son los libros de: balance general, diario, mayor, y todos aquellos auxiliares respectivos, así como manuales contables, registros informales, memorándum y los documentos que amparan distribución de costos, cálculos y conciliaciones; constituyendo la evidencia que ampara a las operaciones contables, pero estos, por si solos no se pueden considerar suficientes ya que es necesario la atención de corrección y exactitud de los datos contables para justificar una opinión sobre los estados financieros.

### 2.3.2 EVIDENCIA COMPROBATORIA.

La evidencia comprobatoria es la que se realiza a los documentos presentados por la entidad para efectuar las pruebas respectivas de existencia, cálculos verificación de pago, operación y archivo de documentos tales como: Cheques, facturas, contratos y actas de reuniones, también, las confirmaciones y declaraciones escritas por personal capacitado, la información obtenida por medio de: Indagaciones, observaciones, inspección, examen físico de la entidad y cualquier otra descubierta o disponible al Auditor, la cual le permitirá llegar a una conclusión razonable y válida en su examen.

El Auditor obtiene evidencia razonable del cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, de la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad por medio de los análisis, la revisión y las pruebas que aplica a los registros contables; los procedimientos son:

1. Comprobar los procedimientos en el proceso contable,
2. Verificar cálculos, y
3. Conciliar la información presentada.

Por medio de estos procedimientos, el auditor obtiene seguridad del sistema y que muestra la integridad de los registros contables organizados, llevados en forma cuidadosa, lo cual permite confiar en la posición financiera y razonable de sus operaciones.

#### 2.3.2.1. EVIDENCIA COMPETENTE.

La evidencia competente se refiere a; hechos, circunstancias y criterios importantes que tienen relación con el universo examinado, y con la aplicación de los procedimientos por el auditor, los cuales le permiten obtener resultados válidos y relevantes de sus pruebas, las que le dan confianza de la evidencia, la cual ésta sometida a los aspectos de:

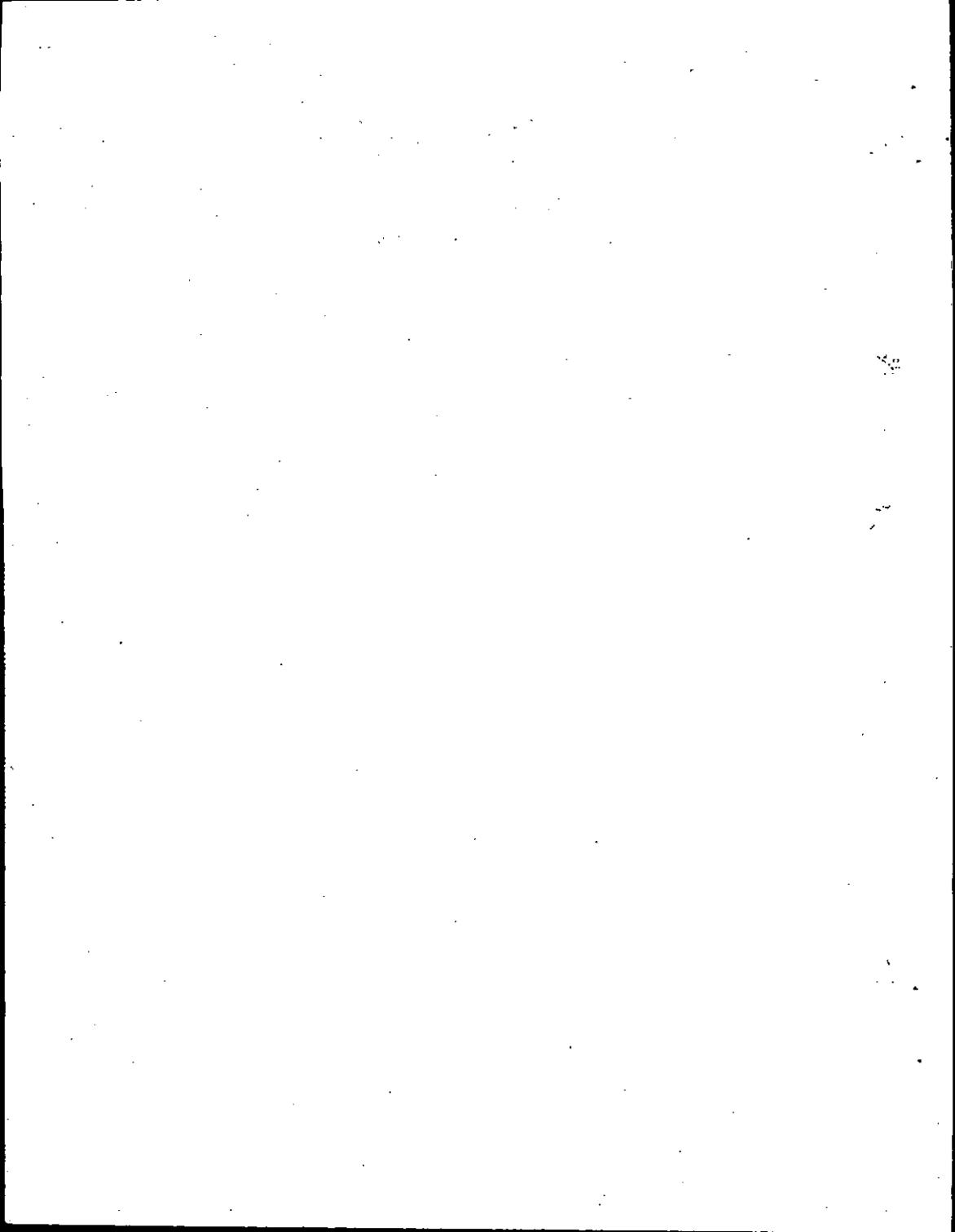
1. Los conocimientos que obtiene el auditor en forma directa por medio de la observación, el cálculo, la inspección y el examen físico, los que son más convincentes que la información obtenida en forma indirecta.
2. Cuando el control interno es aceptable, hay más seguridad y confiabilidad en la información que ampara los registros contables y en la preparación de los estados financieros, ya que se elaboran en condiciones más satisfactorias y caso contrario ocurre cuando no existe un buen control interno.
3. La evidencia que obtiene el auditor de fuentes independientes de la entidad, le proporciona mayor confianza de las confirmaciones realizadas, que de la información suministrada por la misma.

### 2.3.2.2. EVIDENCIA SUFICIENTE

La evidencia suficiente es de carácter cuantitativo y el resultado de una o varias pruebas a rubros o partidas diferentes y específicas que realiza el Auditor.

El Auditor busca obtener dentro del universo examinado la satisfacción de criterio, y así poder juzgar para emitir una opinión con convicciones absolutas y objetivas, alcanzando de esta forma un grado de seguridad equivalente al de las matemáticas, para cumplir de manera profesional con los objetivos y procedimientos de auditoría aplicados consistentemente y quedar satisfecho moralmente en las pruebas realizadas y del trabajo efectuado para emitir su juicio profesional.

Cuando el auditor queda con alguna duda sustancial por cualquier aseveración importante, debe abstenerse de opinar, hasta que haya eliminado la duda y obtenido evidencia suficiente y competente, de lo contrario emitirá una opinión con salvedad o una abstención de opinión.



## CAPITULO IV

## INFORMES DE UNA AUDITORIA DE PASIVOS

## 1. GENERALIDADES DE LOS INFORMES.

## 1.1 DEFINICION.

El informe de Auditoría; es el documento elaborado por el Contador Público y Auditor, el cual contiene su opinión respecto al examen realizado (dictamen), los estados financieros y las notas e información complementaria presentada por el cliente.

## 1.2 DESTINATARIO

Es la persona, grupo o entidad a quien va dirigido el informe de Auditoría.

## 1.3 FECHA

La fecha en el informe de Auditoría tiene tres opciones, según La Norma de Auditoría No. 10 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Las cuales son:

1.3.1. Fecha del Dictamen: "Generalmente, la fecha en que se termina el trabajo en las oficinas del cliente. ( es decir, cuando se han concluido las principales fases de la auditoría ) debe usarse como la fecha del dictamen del auditor independiente.

1.3.2. Doble fecha en Dictamen de Auditoría: El auditor independiente dispone de dos métodos para fechar su dictamen cuando un hecho posterior revelado en los estados financieros ocurre después de la terminación del trabajo "en el campo", pero antes de la emisión del dictamen.

1. Puede usarse una "doble fecha", por ejemplo " 21 de noviembre de 19xx" , con excepción de la Nota x cuya fecha es " 14 de diciembre de 19xx"; o,
2. Puede fechar su dictamen con la última fecha."

1.3.3 **Fecha en la reemisión del dictamen:** surge cuando al auditor le solicitan que emita copias adicionales de los dictámenes presentados y el uso de la fecha del dictamen original elimina toda implicación de eventos posteriores que afecten a tales estados.

#### 1.4 FIRMA

La firma que se consigna en el informe y dictamen de Auditoría es del profesional responsable del examen realizado.

## 2. CLASES DE INFORMES.

Dependiendo de la información que contenga un informe éste puede ser: **INFORME CORTO E INFORME LARGO.**

### 2.1 DEFINICION.

#### 2.1.1 INFORME CORTO.

Este informe lo conforman: La opinión del Contador Público y Auditor, los estados financieros básicos ( el balance general, estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas, flujo de efectivo ) y las notas aclaratorias respectivas.

#### 2.1.2 INFORME LARGO.

Según las Normas y Procedimientos de Auditoría, Boletín No. 7, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores, " Se denomina informe largo a los análisis o comentarios que amplían la información básica que se encuentra contenida en un juego de estados financieros dictaminados por el Auditor.

Cuando el cliente solicita esta clase de informe; la información complementaria formará parte, de los estados financieros y el dictamen, cumpliéndose así lo que la definición de informe largo enmarca.

Al realizar una auditoría de estados financieros y examen a la información complementaria; son aplicables todos los procedimientos recomendados y relativos a la emisión y presentación de un informe largo.

Al cliente se le solicita la información complementaria y es presentada bajo su responsabilidad; ésta es analizada en conjunto con los estados financieros básicos, aplicándose las Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados; para obtener el análisis, comentarios y conclusiones, las cuales le servirán de base para emitir su opinión, aunque esta información no sea presenta con el dictamen. Esta puede venir de dos fuentes: Información no financiera y financiera, la cual puede estar auditada o no; pero la que no está auditada puede tener limitaciones o restricciones y que tiene que avalar la información que se muestra en el informe largo.

Según diferentes autores; el informe largo es aquel que contiene mayor información y del cual se pueda reestructurar en un momento determinado los registros contables.

Concluyendo el nombre surge por contener más información que amplía el contenido de los estados financieros básicos y sus notas.

Cuando la información complementaria es presentada en forma separada del dictamen porque el cliente lo solicita o por factor tiempo; la opinión del auditor sobre ésta información debe estar referenciada y tener la fecha del dictamen.

#### 2.1.2.2 ASPECTOS IMPORTANTES.

Se debe tomar en cuenta para la elaboración del informe largo aspectos que permitan abarcar la información de la entidad, la responsabilidad del auditor y la del cliente, así como el uso que se le va a dar al informe del auditor.

1. El informe largo incluirá: una ampliación de los informes de la administración y del auditor; enmarcando la responsabilidad de la administración por la información financiera complementaria presentada en los estados financieros básicos y una descripción amplia de la extensión del examen realizado por el auditor; aclarando la diferencia existente, entre la información brindada por la administración y el auditor; para evitar la mala interpretación de los resultados de auditoría por el usuario e indicar claramente el grado de responsabilidad que asumen por la información financiera complementaria contenida en el informe.
2. Si coexiste un informe largo con un informe corto, se previene al auditor que se cerciore de que la información financiera complementaria no contiene datos que deberían estar incluidos en el informe corto, sea para proporcionar una presentación adecuada como para poner salvedades a la opinión del auditor. En la práctica no es común que se emita un informe financiero para los accionistas y un largo para la administración y/o acreedores especiales, siempre se emite un solo informe conteniendo toda la información que ha sido objeto de examen.

El informe del auditor, es importante ya que de él dependerá, la importancia de la entidad en cuanto a su funcionamiento y desarrollo u obtención de beneficios para continuar sus actividades en la forma como venía trabajando, mejorarlas o cambiarlas totalmente.

#### 2.1.2.3 FORMA Y CONTENIDO.

La forma y el contenido de un informe, varía de acuerdo al destino de la información auditada; entre los usuarios más comunes se encuentran: los acreedores, los compradores prospectivos de una empresa, y los consejos de administración; el énfasis sobre determinados aspectos cambiará de acuerdo con el usuario que lo solicite y para lo que le vaya a servir.

A continuación se muestra un ejemplo de la forma y contenido del informe largo, según Robert L. Grinaker y Ben B. Barr en su libro "El Examen de los Estados Financieros".

1. Forma:

1.1 "Informe del auditor independiente: sobre los estados financieros y la información complementaria.

1.2 Estados Financieros Básicos.

1. Balance General,
2. Estado de Resultados,
3. Estado de Utilidades Retenidas,
4. Estado de Flujo de Efectivo,
5. Nota a los Estados Financieros,

1.3 Información Financiera Complementaria.

1. Historia y Antecedentes,
2. Análisis de la Posición Financiera,
- 2.a Balances Generales Comparativos Condensados,
- 2.b Análisis del Capital de Trabajo,
- 2.b.1 Estado de Flujo y Efectivo,
- 2.b.2 Discusión de las cuentas individuales de capital de trabajo,
- 2.b.3 Análisis y discusión de otras cuentas del Balance General, según sea apropiado,
3. Análisis de los resultados,
- 3.1 Estados de Resultados comparativos condensados,
- 3.2 Análisis y discusión de las cuentas individuales de resultados, según se juzgue apropiado.

2. Contenido:

El contenido que se puede describir en forma clara y oportuna es la siguiente:

- 2.1 El Informe del Auditor Independiente,
- 2.2 Los Estados Financieros Básicos,
- 2.3 La información Financiera Complementaria,
- 2.4 Historia y Antecedentes de la Entidad,
- 2.5 Análisis de la posición financiera,
- 2.6 Análisis de Resultados".

El informe largo, lo forma la documentación que ampara el contenido de la información objeto de examen; la cual se requiere al cliente en forma secuencial y ordenada al iniciarse el examen de Auditoría.

La información que se necesita para conformar el informe corto, se encuentra implícita en el contenido del informe largo, ya que el examen de auditoría se realiza a los estados financieros y sus notas aclaratorias, esta información la posee el cliente en sus registros; no así el informe largo necesita la presentación de información complementaria para cubrir sus objetivos.

Tanto el informe corto, como el informe largo, cumplen con los objetivos generales de la auditoría, aunque estos no enmarcan aspectos importantes de casos específicos que pudieran surgir y que corresponden a otros exámenes de auditoría tales como: Examen a un solo estado financiero, a una partida o área en especial, a un elemento de los estados financieros, a un aspecto de control de la empresa, etc, y que dan origen a un informe parcial por su análisis, el cual corresponde al grupo de los informes especiales.

### 2.1.3

#### INFORMES ESPECIALES.

Son aquellos informes que requieren de una redacción especial en la sección relativa a la opinión e incluyen la información correspondiente que ampara la opinión la cual puede ser:

1. Información sobre entidades lucrativas y no lucrativas que tienen uno o varios propietarios, o son organizaciones y asociaciones que preparan sus estados financieros sobre la base de efectivo u otra base contable la cual sustancialmente cambia las prácticas contables usadas para la preparación de estados a base de acumulaciones, ajena a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Cuando al auditor se le solicita exprese su opinión respecto a determinada información financiera incompleta, pero presentada conforme principios de contabilidad generalmente aceptados, así como la razonabilidad y suficiencia de ciertas cuentas o partidas específicas de un estado financiero.

### 2.1.3.1 ASPECTOS IMPORTANTES.

Para la elaboración del informe especial es necesario que se cumpla con aspectos importantes que enmarca el SAS #14 sobre las normas de auditoría, las cuales debe tomar en cuenta el auditor que ha sido contratado para que elabore un informe con propósito especial; los puntos que se deben tomar en cuenta para ser aplicados a éste, se relacionan con:

1. Estados financieros que no cumplen con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Examen a cuentas, partidas o renglones específicos de un estado financiero.
3. El cumplimiento de ciertos aspectos de acuerdos contractuales o requisitos de agencias reguladoras en relación con los estados financieros auditados.
4. La información financiera presentada en formatos o listas establecidas que requieran una forma especial del informe de los auditores.

Tomando en consideración los aspectos importantes para la elaboración de los informes especiales, es necesario realizar una ampliación de los puntos que los rigen, y los cuales dan origen a estos informes, por lo que se considera apropiado enmarcar en forma específica, cada particularidad que lo conforman y una a una su esencialidad y la razón o causa que lo hace especial.

### 2.1.3.2 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INFORMES ESPECIALES.

1. Bases contables que no sean los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Cuando un auditor examina e informa sobre algún estado financiero, aplica las normas de auditoría generalmente aceptadas, ya que es la base de su opinión de: Si los estados financieros son presentados razonablemente o la información y presentación no cumple con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las limitantes a la elaboración de un informe especial sobre estas bases son:

Que la entidad lleve registros únicamente para cumplir con:

- A. Requisitos reguladores de gobierno.
- B. Para cubrir los impuestos del periodo fiscal y
- C. Conocer únicamente si ésta perdiendo o ganando en su actividad comercial.

## 2. Elementos, Cuentas o Partidas Específicas.

Cuando al auditor independiente se le requiera para emitir un informe sobre uno o más elementos específicos (cuentas, partidas o elementos específicos), de un estado financiero podrá presentarse el informe en dos formas o categorías:

- A. Cuando el informe expresa una opinión sobre uno o más elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero, tales como arrendamientos, regalías, una participación de utilidades, o una reserva para impuestos,
- B. Cuando el informe se refiere a los resultados de la aplicación de procedimientos convenidos para uno o más elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero.

### 2.1.3.3 CLASES DE INFORMES ESPECIALES.

#### 1. INFORMES SOBRE ELEMENTOS, PARTIDAS Y CUENTAS ESPECÍFICOS DE UN ESTADO FINANCIERO.

Cuando al Contador Público y Auditor, se le solicitan sus servicios profesionales de Auditoría para rubros específicos como: Elementos, partidas y cuentas debe planificar el examen de Auditoría a realizar, para cumplir con los objetivos del trabajo solicitado, evaluando la información respectiva por medio de la aplicación de las normas generales y la primera en el campo de trabajo a los registros contables, elaborados por el cliente y determinar si cumple con los principios de contabilidad generalmente aceptados o si en cambio han sido preparados en base a acuerdos, disposiciones de un contrato, leyes o reglamentos gubernamentales.

Específicamente en la auditoría de pasivos el examen de un elemento para propósitos de un informe, usualmente es más extenso que si la misma información fuese considerada en su totalidad para un examen de estados financieros, ya que todos los elementos están relacionados entre sí.

La opinión, el auditor la emitirá por el examen de Auditoría realizado a la información presentada, de los que conforman el pasivo, no así por los estados financieros, ya que éstos no forman parte del informe y debe hacer mención del alcance de los procedimientos de Auditoría aplicados en ésta área del balance general.

**2. INFORMES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS DE CONVENIOS CONTRACTUALES O REQUISITOS REGLAMENTARIOS RELACIONADOS CON ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS.**

Para el cumplimiento de los convenios contractuales se impone una serie de estipulaciones a los prestatarios los cuales incluyen: Pago de capital e interés, restricción de pagos de dividendos y el uso de las ventas de las propiedades.

Los prestamistas y fideicomisarios, solicitan al Auditor independiente, información del cumplimiento de las estipulaciones sobre los asientos contables y en la Auditoría, el Contador Público y Auditor, satisface éste requerimiento, dando seguridad en lo que se refiere al examen de estipulaciones aplicables, expresando su opinión en uno a más párrafos del dictamen, que se adjunta a los estados financieros, esta seguridad se puede expresar libremente cuando el Auditor a examinado los estados financieros que describe el convenio contractual o requisito reglamentario, también se debe aclarar que el examen no fue hecho para obtener información de cumplimiento.

Si se efectúa un informe por separado expresando opinión negativa debe cumplir con los requisitos de todo informe de Auditoría y que el examen fue hecho de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

### 3. PRESENTACION DE INFORMES SOBRE EL CONTROL CONTABLE INTERNO.

El profesional de la Contaduría Pública, se ha preparado para desempeñar su profesión en forma independiente, aplicando sus conocimientos en las diferentes áreas y aspectos contables administrativos y financieros, por lo que es común; preste sus servicios, en forma concreta sobre; la evaluación del sistema de control interno contable de la misma, vigente a la fecha de o durante un periodo de tiempo y exprese una opinión.

El auditor independiente al emitir su opinión debe describir las deficiencias significativas encontradas así como la naturaleza de los errores e irregularidades existentes, y dejar claro en su opinión, si en su examen tomo en cuenta los estados financieros de la entidad, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría aplicadas.

### 4. PRESENTACION DE INFORMES SOBRE EL CONTROL INTERNO COMO PARTE DE UNA AUDITORIA.

Cuando se efectúa una auditoría de estados financieros, se realiza un estudio y evaluación del control interno, pero ésta evaluación no es suficiente para presentar un informe sobre el sistema de control interno contable, y por lo tanto no se puede emitir una opinión, pero si informar y describir el propósito limitado del estudio y denegar su opinión sobre el sistema en conjunto; el informe debe indicar las deficiencias significativas encontradas que se consideran necesarias comentar y los hechos claros enmarcarlos e indicar el destino del informe, o a quién se le dirige por haberlo solicitado: La Dirección de la entidad, a una agencia reguladora u otra tercera parte interesada hay que especificar el interés y el resultado obtenido.

### 5. PRESENTAR UN INFORME SOBRE TODO O PARTE DEL SISTEMA DE UNA ENTIDAD, PARA EL USO RESTRINGIDO DE LA DIRECCION O DE LAS AGENCIAS REGULADORAS ESPECIFICADAS BASANDOSE EN LOS CRITERIOS PREESTABLECIDOS POR ESTAS ULTIMAS.

Los criterios de la agencia reguladora para la presentación del informe de Auditoría son: Identificar plenamente el examen realizado, especificando las pruebas de cumplimiento y los procedimientos aplicados, así como describir los objetivos y limitantes

encontrados al evaluar el Control Interno y expresar su opinión.

Para las conclusiones se deben tomar en cuenta las bases reguladoras de la agencia en cuanto a suficiencia y excepciones concernientes de las deficiencias significativas e indicar claramente su destino y que no debe ser utilizado para otro propósito.

El auditor debe incluir en su informe cualquier situación que haya observado y que constituya una deficiencia significativa.

6. EMITIR OTROS INFORMES PARA FINES ESPECIALES SOBRE TODO O PARTE DEL SISTEMA DE UNA ENTIDAD PARA EL USO RESTRINGIDO DE LA DIRECCION, DE LAS AGENCIAS REGULADORAS O DE OTRAS TERCERAS PARTES ESPECIFICAS.

Todos los informes de control interno deben describir el alcance y naturaleza de los procedimientos de Auditoría aplicados e incluir una denegación de opinión por el sistema en su conjunto y si cumple con los objetivos de control y, especificar en forma clara el destino.

Los informes en su contenido son iguales, la diferencia y lo esencial se encuentra en el dictamen del examen realizado, el cual lo conforma implícitamente la opinión del Auditor.

3. DICTAMEN.

3.1 DEFINICION.

Según la Norma de Auditoría No. 10 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, DICTAMEN ES: "EL DOCUMENTO EN EL CUAL EL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EMITE SU OPINION, EN BASE A LA AUDITORIA REALIZADA, ACERCA DE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, DE CONFORMIDAD CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS."

**3.2 NORMAS DE AUDITORIA QUE SE DEBEN OBSERVAR PARA LA EMISION DE UN DICTAMEN.**

3.2.1 En el dictamen se debe expresar con claridad, si los estados financieros son presentados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

3.2.2 En el dictamen se debe de identificar a todas aquellas circunstancias en que no se han observado los principios de contabilidad generalmente aceptados, en el transcurso del período sujeto a revisión en forma consistente con el período anterior, y se debe incluir un párrafo explicativo en el dictamen.

3.2.3 Todas las revelaciones de información que contienen los estados financieros se deben considerar como razonablemente adecuadas, a menos que en el dictamen se indique lo contrario.

3.2.4 Todo dictamen debe contener una expresión de opinión de los estados financieros tomados en conjunto, o una aseveración de que no puede ser expresada su opinión.

Quando una opinión en su conjunto no puede ser expresada, se deben explicar las razones respectivas.

Quando se da el caso que un auditor ésta asociado con los estados financieros, debe explicarlo en el dictamen y aclarar su grado de responsabilidad.

**3.3 LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SE DEBE OBSERVAR PARA EMITIR UNA OPINION.**

La opinión del Contador Público y Auditor, se basará en el examen que realicé a la información financiera, contable y administrativa presentada y elaborada de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados; la cual será evaluada en forma razonable cuantitativa y cualitativamente, tomándose en cuenta aspectos importantes de cumplimiento como lo son:

A. La aplicación consistente de un período a otro de los principios de contabilidad de aceptación general en los registros contables y

- B. Que los estados financieros sean presentados razonablemente, incluyendo todas las notas aclaratorias y de información que ayuden a su interpretación o entendimiento por lo que deben ser presentados en forma clasificada, resumida y no muy detallada, ni condensada, pero que si reflejen las cuentas y transacciones importantes, para la toma de decisiones, y para la emisión del juicio profesional del Auditor sobre la situación financiera de la entidad.

### 3.4 DICTAMEN ESTANDAR DEL AUDITOR.

El dictamen estándar establece que la situación financiera de la entidad debe ser presentada razonablemente y sus operaciones de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en todos sus aspectos importantes, y la expresión que únicamente puede efectuar el auditor cuando se a formado una opinión del examen realizado de acuerdo con normas de Auditoria generalmente aceptadas.

Los aspectos importantes del dictamen emitido por un Contador Público y Auditor independiente que es solicitado para que emita opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de una entidad son :

PARRAFO INTRODUCTORIO, DEL ALCANCE Y DE LA OPINION, el primero identifica a los estados financieros, el segundo describe al alcance y la naturaleza de la auditoría y en el tercero se expresa lo opinión del examen realizado.

El dictamen cuenta con los siguientes elementos:

1. El titulo que identifica al Contador Público y Auditor.
2. Una declaración que los estados financieros fueron auditados.
3. Que se aplicaron las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.
4. La auditoría debe ser planificada y realizada para evitar errores importantes en la presentación razonable de los estados financieros, enmarcando la responsabilidad del auditor al expresar su opinión del examen realizado.

5. La emisión de los estados financieros es responsabilidad netamente de la Gerencia.
6. Es importante aclarar las bases selectivas y los procedimientos aplicados en la evaluación de las estimaciones importantes y la presentación de los estados financieros.
7. Aclarar que el examen provee una base razonable.
8. Al emitir su opinión debe tomar en su conjunto, toda la documentación que demuestre los resultados del examen de Auditoría.
9. El nombre, la firma y el número de colegiado del Contador Público y Auditor responsable del trabajo.
10. La fecha del dictamen de auditoría.

### 3.5 OPINIONES DEL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR.

El Contador Público y Auditor al terminar su evaluación y la realización de sus pruebas concluye con la emisión de la opinión que a su juicio merece el examen realizado la cual puede ser:

#### 3.5.1 Opinión sin salvedad.

Esta opinión establece que las cifras presentadas en los estados financieros; son razonables de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

#### 3.5.2 Terminología explicativa añadida al dictamen estándar del Auditor.

Cuando existen aspectos importantes, que el Auditor estima es necesario que se expliquen o amplíen en el dictamen, se añade un párrafo explicativo, el cual no afecta la opinión.

### 3.5.3 Opinión con salvedad.

Según la Norma de Auditoría No. 10 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), define la opinión con salvedad así: " Una opinión con salvedad establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto(s) relacionado(s) con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. "

### 3.5.4 Opinión adversa.

Esta opinión se emite cuando los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

### 3.5.5 Abstención de opinión.

Según la Norma de Auditoría No. 10 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, la Abstención de opinión es : " Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.

### 3.6 PARRAFOS EXPLICATIVOS ANADIDOS AL DICTAMEN ESTANDAR DEL AUDITOR.

Cuando se requiere que el Contador Público y Auditor añada un párrafo explicativo y otra terminología explicativa a su dictamen estándar sin que afecte su opinión debe ir antes del párrafo de la opinión. Se dan ciertas circunstancias que detalla la Norma de Auditoría No. 10 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA).

1. "Los estados financieros están afectados por incertidumbres relativas a eventos futuros, cuyos resultados no son susceptibles de estimar

razonablemente a la fecha del dictamen de auditoria.

2. Hay una fuerte duda sobre la capacidad de la entidad para continuar sus operaciones (negocio en marcha).
3. Ha habido un cambio importante entre periodos en los principios de contabilidad o en el método de su aplicación.
4. Existen ciertas circunstancias relacionadas con los dictámenes sobre estados financieros comparativos.
5. Otra información incluida en un documento que contiene los estados financieros auditados, es materialmente inconsistente con la información que aparece en los estados financieros, y
6. El Auditor debe incluir un párrafo explicativo para enfatizar otros asuntos relacionados con los estados financieros ".

## CAPITULO V

## C A S O P R A C T I C O

EL PRESENTE CASO ES UN EJEMPLO HIPOTETICO DE UNA AUDITORIA EN EL AREA DE PASIVOS.

EL OBJETIVO PRINCIPAL ES: LA ELABORACION DE UN DICTAMEN E INFORME ESPECIAL; EN UNA AUDITORIA DE PASIVOS.

LA REFERENCIA TECNICA UTILIZADA EN LA ELABORACION DEL DICTAMEN FUE EL SAS # 62 PARRAFOS DEL 11 AL 18.

## EMPRESA SOCIOS LIBRES, S.A.

Presenta la siguiente información para que se practique el examen Especial de Auditoría por el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 1992.  
EN EL AREA DE PASIVO

## INTEGRACION DE LAS CUENTAS DE PASIVO

PASIVO CORTO PLAZO

PROVEEDORES	Q. 400,000.00
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	<u>Q. 70,500.00</u>
TOTAL DEL PASIVO CORTO PLAZO	<u>Q. 470,500.00</u> =====

PASIVO LARGO PLAZO

PRESTAMOS BANCARIOS	<u>Q. 255,000.00</u>
TOTAL PRESTAMOS BANCARIOS	<u>Q. 255,000.00</u> =====

PASIVO CONTINGENTE

RESERVA PARA INDEMNIZACIONES	Q. 83,000.00
RESERVA PARA CONTINGENCIAS	<u>Q. 20,500.00</u>
TOTAL DE PASIVO CONTINGENTE	<u>Q. 103,500.00</u> =====

INFORMACION COMPLEMENTARIA

1. El pago efectuado el 29 de diciembre de 1992 de pinturas y barnices por un monto de Q. 50,000.00, no ha sido operado.
2. El saldo de la cuenta de La Lectura se lleva en dólares, y el tipo de cambio se efectúa a la tasa del día.
3. No se efectuó la provisión de la factura No. 0018 por Q. 70,000.00 que corresponde a Corporaciones, S.A.
4. Los préstamos bancarios se integran de la siguiente forma;
 

Banco Metropolitano	Q. 175,000.00
Banco del Café	Q. <u>80,000.00</u>
TOTAL PRESTAMOS	Q. 255,000.00
	=====

Guatemala, 27 de enero de 1993.

A la Junta Directiva  
Empresa Socios Libres, S.A.  
Presente.

Estimados Señores:

Por este medio solicitamos a ustedes, nos sea proporcionada la siguiente información:

1. El informe de la auditoría anterior.
2. Integración de:
  - los proveedores,
  - gastos acumulados por pagar,
  - reserva para indemnización,
  - reserva para contingencias.
3. De los préstamos bancarios los documentos que los amparan así como la aprobación de estos por la Junta Directiva.
4. El libro de actas de la entidad.
5. La dirección de: los proveedores, y abogados, para efectuar las confirmaciones de saldos.

Atentamente,

GONZALES & ASOCIADOS  
AUDITORES EXTERNOS

Guatemala, 30 de enero de 1993.

**Señores Auditores  
Presente.**

Por medio de la presente se les informa, que hemos recibido su solicitud de información, la que se les estará proporcionando lo más pronto posible, ya se giraron las órdenes respectivas a las personas encargadas del manejo de la documentación y la información requerida por ustedes para que se les haga llegar a la brevedad.

Aprovechando la oportunidad, le enviamos el libro de actas, que obra en nuestro poder, así como los documentos que amparan los préstamos de la empresa.

Atentamente,



Junta Directiva

**INTEGRACION DE LAS CUENTAS DE PASIVO**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992.

**1. INTEGRACION DE LOS PROVEEDORES.**

-Talleres Industriales	Q. 75,000.00
-Pinturas y Barnices	Q. 75,000.00
-Servirepuestos	Q. 100,000.00
-La Lectura, S.A	Q. 75,000.00
-Corporaciones, S.A.	Q. 50,000.00
-Aceites y Grasas	<u>Q. 25,000.00</u>
Total de proveedores	Q. 400,000.00

**2. INTEGRACION DE GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR**

-Igss por pagar	Q. 6,004.00
-Comisiones por pagar	Q. 8,000.00
-Intereses por pagar	Q. 33,000.00
-Energía Eléctrica por pagar	<u>Q. 23,496.00</u>
Total de Gastos Acumulados por Pagar	Q. 70,500.00

**3. INTEGRACION DE PRESTAMOS**

-Banco Metropolitano	Q. 175,000.00
-Banco del Café	<u>Q. 80,000.00</u>
Total de Préstamos	Q. 255,000.00

**4. INTEGRACION DE LOS PASIVOS CONTINGENTES**

Reserva para Indemnizaciones:	Q. 83,000.00
Departamento de ventas	Q. 45,000.00
Departamento adminis-- trativo	<u>Q. 38,000.00</u>
Reserva para Contingencias	<u>Q. 20,500.00</u>
<b>TOTAL PASIVO CONTINGENTE</b>	<b>Q. 103,500.00</b>

APROVECHANDO LA OPORTUNIDAD LES ENVIAMOS LA SIGUIENTE INFORMACION ACLARANDO ESTOS RUBROS.

1. Los sueldos ascienden a Q. 70,000.00 durante el año, de la siguiente forma: Departamento de ventas Q.38,000.00 y administración a Q. 32,000.00, dentro de las políticas de la empresa está el pagar en diciembre el 50% por ciento de aguinaldo y el resto en enero del siguiente año, la provisión no se ha efectuado.
2. El monto de las ventas asciende a Q. 150,000.00 del cual se paga el 5% de comisiones.
3. Las indemnizaciones corresponden al año 1992 y que al 31 de enero están pendientes de ser liquidadas. Entre las políticas de la empresa se encuentra la de liquidar al personal cada año, no se ha provisionado al 31 de diciembre.
4. La reserva para contingencias corresponde a un litigio pendiente de resolver al 31 de diciembre de 1992.
5. Préstamos Bancarios:
  - a) Banco Metropolitano préstamo No. P-510 otorgado el 30 de enero de 1992, se efectuaran pagos semestrales vencidos junto con los intereses, el primer pago lo efectuaron el 31 de diciembre de 1992, cada cuota será por Q. 25,000.00, El monto asciende a Q. 200,000.00, vence el 31 de julio de 1996, su garantía es hipotecaria, la tasa de interes 26% anual.
  - b) Banco del Café préstamo P-818 por Q. 90,000.00, otorgado el 30 de marzo de 1992, vence el 30 de septiembre de 1996, pagos semestrales de Q. 10,000.00, su garantía es prendaria, la tasa de interés es del 28% anual.

EMPRESA SOCIOS LIBRES S.A.  
 CEDULA: INDICE DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA  
 PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992

<u>CEDULA</u>	<u>REFERENCIAS</u>
Papel de Trabajo	PT.
Hecho por	HP.
Cuestionario de control interno	CI.
Programa de Auditoria	PA.
Marcas de Auditoria	MA.
Centralizadora: Pasivo	A.
Sumaria: Pasivo a Corto Plazo	AA.
Analitica: Proveedores	AA-1.
Analitica: Resultado de Confirmaciones	AA-1-1.
Analitica: Estadística de Confirmación	AA-1-2.
Sumaria: Gastos Acumulados por Pagar	AA-2.
Analitica: Aguinaldo Por Pagar	AA-2-1.
Analitica: Cálculo de Comisiones por Pagar	AA-2-2.
Sumaria: Pasivo Largo Plazo	BB.
Analitica: Préstamos Bancarios	BB-1.
Analitica: Cálculo Global de Intereses	BB-2.
Sumaria: Pasivo Contingente	CC.
Analitica: De indemnizaciones	CC-1.
Confirmación a los Abogados	CC-2.
Respuesta de los Abogados	CC-2-1.
Ajustes de Auditoria	A.
Reclasificaciones de Auditoria	R.
Conclusiones y Recomendaciones	CR.

EMPRESA SOCIOS LIBRES S.A.  
CEDULA: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
PERIODO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991

PT : CI  
HP : IMS

1. ¿Están controladas todas las operaciones y los documentos que amparan las obligaciones a corto y largo plazo con autorización respectiva?  
SI
2. ¿Quién es la persona que tiene a su cargo firmar los documentos que amparan préstamos?  
JEFE FINANCIERO
3. ¿Quiénes son las personas que firman los documentos de pago y los cheques?  
JEFE ADMINISTRATIVO, GERENTE GENERAL
4. ¿Los documentos que no están en circulación se encuentran bajo el cuidado de una persona en particular?  
SI
5. ¿Existe algún libro de control donde están registrados los documentos con todas sus generalidades identificando claramente su fecha de vencimiento, monto, tasa de interés, pagos a interés y capital?  
SI
6. ¿En el caso de los préstamos existe una persona específica para todo su trámite?  
NO
7. ¿Se cubren las obligaciones en tiempo específico?  
SI
8. Se efectúan cruces de registros entre las cuentas auxiliares y las de control?  
NO
9. Se verifican las facturas y documentos que originaron una cuenta antes de registrarla?  
SI

10. Se verifican y cotejan los estados de cuentas con los auxiliares en los libros?  
NO
11. Si existen diferencias entre documentos y libros auxiliares de control, se investigan?  
SI
12. ¿Existe un método de efectuar pagos anticipados para lograr descuentos?  
NO
13. ¿Los gastos son contabilizados adecuadamente?  
SI
14. ¿Las contingencias son conocidas oportunamente y contabilizadas así como provisionadas?  
SI
15. ¿Existen juicios pendientes?  
NO
16. ¿Los pasivos pendientes de liquidar o que deban liquidarse se encuentran registrados en las cuentas correspondientes?  
SI
17. ¿Todos los pasivos pendientes de liquidar han sido contraídos a nombre de la empresa?  
SI
18. ¿Se revelan adecuadamente las tasas de interés y los vencimientos de los pasivos a largo plazo?  
SI
19. ¿La clasificación de las cuentas para su presentación es adecuada en los registros contables?  
SI
20. ¿Si existieran garantías otorgadas, gravámenes o restricciones se asegura que se encuentren reveladas y registradas adecuadamente?  
SI

EMPRESA SOCIOS LIBRES, S.A.  
 CEDULA: PROGRAMA DE AUDITORIA  
 PERIODO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992

PT : PA  
 HP : IMS

REF/PT.

- 
- |    |  |                                      |
|----|--|--------------------------------------|
| 1. | Conocer la Estructura del Control Interno existente en la entidad.   | CI.                                  |
| 2. | Solicitar la documentación de las auditorías anteriores si hubiera.  | INFORMACION<br>D E L A<br>EMPRESA    |
| 3. | Enviar las confirmaciones respectivas de los saldos a:<br>a. Los proveedores.<br>b. Abogados de la empresa<br>c. Los bancos  | AA-1-1<br>CC-2<br>N O S E<br>EFECTUO |
| 4. | Al obtener la información requerida, verificar la exactitud matemática en los detalles de las cuentas que integran:<br>a. El pasivo<br>b. Los préstamos<br>c. Los intereses del período<br>d. Consolidar saldos con el libro mayor | AA-1<br>BB<br>BB-2<br>MARCAS         |
| 5. | Al recibir respuesta de las confirmaciones debe elaborar las cédulas respectivas.  | AA-1-2                               |
| 6. | Verificar el gasto de interés, incluyendo la aplicación de descuento y saldos pendientes acumulados por pagar.   | BB-2                                 |
| 7. | Investigar los saldos representativos, anormales y obtener explicación de rubros antiguos.   | NO<br>APLICA                         |
| 8. | Averiguar si existen contingencias y preparar un listado de hechos subsecuentes.   | CC-2                                 |

- |  |  |
|--|--|
| 9. Solicitar toda la información de las cuentas que integran el pasivo de la entidad y preparar un listado detallado de estas.   | AA-1   |
| 10. Examinar en forma separada cada cuenta de acuerdo con los auxiliares y la información obtenida efectuando su integración.  | VER<br>MARCAS  |
| 11. Examinar las facturas y los estados de cuentas mensuales de los proveedores para comprobar los saldos individuales.  | VER<br>MARCAS  |
| 12. Investigar los saldos de mayor cuantía, normales, ambiguos e impugnados y requerir su explicación.   | N/A  |
| 13. Revisar selectivamente los documentos de soporte que dieron origen a las cuentas de pasivo, para cotejarlos con los registros contables verificando saldos, pagos efectuados y si fueron operados.   | VER<br>MARCAS  |
| 14. Buscar pasivos no registrados:<br>A. Solicitar el libro de actas.<br>B. Efectuar un examen minucioso de las facturas.<br>C. Revisar pagos posteriores.<br>D. Efectuar exámenes de los pagos posteriores a la fecha de los estados financieros. | N/A<br><br>VER<br>MARCAS<br>N/A<br><br>NO SE<br>HIZO |
| 15. Examinar los contratos sobre los préstamos bancarios, verificando plazos, tasas de interés, montos y condiciones generales que debe cumplir la entidad como obligación.  | BB-1   |

EMPRESA SOCIOS LIBRES S.A.  
 CEDULA: MARCAS DE AUDITORIA  
 PERIODO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991

PT : MA  
 HP : IMS

MARCAS	DESCRIPCION
✓	Sumas verticales/horizontales.
✓	Documentos de soporte verificados.
V	Saldos verificados contra confirmaciones.
≈	Cifras cotejadas a papeles de trabajo del año anterior.
△	Cifras cotejadas con el libro mayor.
E	Escrituras examinadas.
C	Respuestas recibidas directamente al despacho de Auditoria, de las confirmaciones efectuadas.
R	Confirmaciones enviadas.
✓	Verificación de pagos.
✓	Ingresos verificados.
✳	Expedientes de personal examinados.
A/R	Ajustes/reclasificaciones

EMPRESA : SOCIOS LIBRES. S.A  
 CEDULA : CENTRALIZADORA DE PASIVO  
 AUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: A  
 HZ: IMS

CUENTAS	REP. P/E.	IS/CORTABLE		AJUSTES		IS/AUDITORIA
		AL	AL	RECLASIFICACIONES	AL	
		131-12-92	DEBE	HABER	131-12-92	
PASIVO CORTO PLAZO						
PROVEEDORES	AA-1	1400,000.00	50,000.00	72,850.00	1422,850.00	
GASTOS ACOMULADOS POR PAGAR	AA-2	70,500.00	27,900.00	118,000.00	160,600.00	
PRESTAMOS BANCARIOS C.P	BB-2	0.00	0.00	70,000.00	70,000.00	
TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	AA	1470,500.00	77,900.00	260,850.00	1653,450.00	
PASIVO LARGO PLAZO						
PRESTAMOS BANCARIOS L.P	BB-1	1255,000.00	70,000.00	0.00	1185,000.00	
TOTAL PASIVO LARGO PLAZO	BB	1255,000.00	70,000.00	0.00	1185,000.00	
PASIVO CONTINGENTE						
RESERVA PARA INDEMNIZACIONES	CC-1	83,000.00	83,000.00	0.00	0.00	
RESERVA PARA CONTINGENCIAS	CC-2-1/1	20,500.00	0.00	0.00	20,500.00	
TOTAL PASIVO CONTINGENTE	CC	103,500.00	83,000.00	0.00	20,500.00	
TOTAL DEL PASIVO		1829,000.00	230,900.00	260,850.00	1859,950.00	

#### MAECAS

- ↘ = SOMAS VERTICALES/HORIZONTALES
- ^ = CIFRAS COTEJADAS CON LIBRO MAYOR

#### CONCLUSION

SE VERIFICARON LOS REGISTROS CONTABLES Y LOS DOCUMENTOS QUE AMPARAN LAS TRANSACCIONES DE LA EMPRESA SOCIOS LIBRES. S.A.

LA INFORMACION FUE MOSTRADA RAZONABLEMENTE, CONFORME A PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

EMPRESA : SOCIOS LIBRES, S.A.  
 CEDULA : SUMARIA PASIVO CORTO PLAZO  
 AUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1997  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: AP  
 HF: IMF

CUENTAS	REF. F/R.	IS/CONTABLE		AJUSTES		IS/AUDITORIA
		AL	RECLASIFICACIONES	DEBE	HABER	AL
		131-12-92				131-12-92
PROVEEDORES	AA-1	400,000.00	50,000.00	72,850.00		422,850.00
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	AA-2	70,500.00	27,900.00	118,000.00		160,600.00
PRESTAMOS BANCARIOS CORTO PLAZO	BB-2	0.00	0.00	70,000.00		70,000.00
TOTAL	A	470,500.00	77,900.00	260,850.00		653,450.00

#### MARCAS

✓ = SUMAS VERTICALES/HORIZONTALES

≈ = CIFRAS COTEJADAS CON PAPELES DE TRABAJO DEL AÑO ANTERIOR

^ = CIFRAS COTEJADAS CON EL LIBRO MAYOR

#### CONCLUSION:

SE VERIFICARON LOS REGISTROS CONTABLES QUE AMPAZAN EL AREA DE PASIVO A CORTO PLAZO, ASI COMO LA RAZONABILIDAD DE LAS CIFRAS Y CONSISTENCIA EN LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. EL EXAMEN SE EFICUO CONFORME A NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.

EMPRESA : SOCIOS LIBRES. S.A  
 CEBULA : ANALITICA DE PROVEEDORES  
 AUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: AA-1  
 HP: INS

CUENTAS	REF. P/R.	IS/CONTABLE	AJUSTES		IS/AUDITORIA	
		AL 131-12-92	RECLASIFICACIONES DEBE	HABER	AL 131-12-92	
TALLERES INDUSTRIALES	✓	AA-1-1	75,000.00		75,000.00	
PIINTURAS Y BARNICES	✓	AA-1-1	75,000.00	50,000.00 <i>R/2</i>	25,000.00	
SERVIREPOSTOS	∧	AA-1-1	100,000.00		100,000.00	
LA LECTURA S.A.	✓	AA-1-1	75,000.00	1A/2	2,850.00	77,850.00
CORPORACIONES, S.A	✓	AA-1-1	50,000.00	1A/2	70,000.00	120,000.00
ACEITES Y GRASAS	∧	AA-1-1	25,000.00		25,000.00	
<b>TOTALES</b>		<b>AA</b>	<b>400,000.00</b>	<b>50,000.00</b>	<b>72,850.00</b>	<b>422,850.00</b>

**MARCAS**

- ↘ = SUMAS VERTICALES/HORIZONTALES
- ∧ = CIFRAS COTEJADAS CONTRA MAYOR
- ✓ = SALDOS VERIFICADOS CONTRA CONFIRMACIONES

**COMENTARIO:**

SE VERIFICARON LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE AMPARAN LOS SALDOS DE LOS PROVEEDORES AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992.

EMPRESA : SOCIOS LIBRES, S.A  
 CEDULA : ANALITICA RESULTADO CONFIRMACIONES  
 ADDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: AA-1-i  
 HF: IMS

COBERTAS	REF. P/R.	CONFIRMA- CIONES ENVIADAS	RESPUESTAS (CONFIRMADAS)	IRREGulares ACERADAS	DEVIAS POR CORREO	
TALLERES INDUSTRIALES	AA-1-1/1-1	75,000.00	CR	X	75,000.00	
PISTURAS Y BARNICES	AA-1-1/2-1	75,000.00	CR	X	75,000.00	
SERVIREPUESTOS	AA-1-1/3-1	100,000.00	CR		100,000.00	
LA LECTURA, S.A	AA-1-1/4-1	75,000.00	CR	X		
CORPORACIONES, S.A	AA-1-1/5-1	50,000.00	CR		50,000.00	
TOTAL CONFIRMACIONES ENVIADAS		AA-1-2	375,000.00	75,000.00	200,000.00	100,000.00

MACAS:

- = SUMAS VERTICALES
- ✗ = DOCUMENTOS DE SOPORTE VERIFICADOS
- CR = CONFIRMACIONES ENVIADAS Y RECIBIDAS
- ^ = CIFRAS COTEJADAS CON EL LIBRO MAYOR

COMENTARIO:

1. EL ESTADO DE CUENTA DE LOS TALLERES INDUSTRIALES INCLUYE Q. 75,000.00, CORRESPONDIENTE A MECADERIA RECIBIDA EL 3 DE DICIEMBRE DE 1992. POR LO QUE SE CONSIDERA EL SALDO CORRECTO.

II. EL ESTADO DE CUENTA NO INCLUYE EL PAGO EFECTUADO CON FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 1992. POR Q. 50,000.00, POR LO QUE SE PROPONE RECLASIFICACION NO. 1

III. CONFIRMACION DEVUELTA POR CORREO, POR DIRECCION INEXACTA, SE COMPROBO QUE EL 25 DE DICIEMBRE DE 1992, NOTIFICO LA ACTUAL DIRECCION 18 CALLE # 6-76 ZONA 1, EL SALDO SE VERIFICO ATRAVES DEL PAGO EFECTUADO EL 14 DE DICIEMBRE DE 1992.

IV. EL SALDO CONFIRMADO EN EL ESTADO DE CUENTA COINCIDE CON LA CONTABILIDAD EN DOLARES, SIN EMBARGO EXISTE DIFERENCIA EN QUETZALES POR LA TASA DE CAMBIO VIGENTE AL 30 DE DICIEMBRE DE 1992, ASI:

US \$ 15,000.00	AL Q. 5.19	Q. 77,850.00
US \$ 15,000.00	AL Q. 5.00	Q. 75,000.00

DIFERENCIA A/2 ; Q. 2,850.00 AJUSTE NO. 1

V. EL ESTADO DE CUENTAS INCLUYE LA FACTURA NO. 0018 POR Q. 70,000.00 QUE NO FUE REGISTRADA.

SALDO SEGUN CONTABILIDAD Q. 50,000.00

FACTURA NO. 0018 NO PROVISIONADA A/3 ; Q. 70,000.00 AJUSTE NO. 2

SALDO AJUSTADO DE CORPORACIONES, S.A Q. 120,000.00

EMPRESA SOCIOS LIBRES, S.A

PT: AA-1-1/1

HP: IMS

Guatemala, 30 de enero de 1993.

Señores  
Talleres Industriales  
10 calle 10-70 zona 1  
Teléfono 563177  
Ciudad.

Muy señores nuestros:

Nuestros auditores externos González & Asociados.,  
Apartamento Postal 785, están llevando a cabo la revisión de  
nuestro Pasivo. Al respecto les rogamos que les proporcionen  
directamente a ellos, tan pronto como sea posible, la  
siguiente información:

- a) Un estado de nuestras cuentas con ustedes al 31 de  
diciembre de 1992.
- b) Compromisos de compra que tengamos con ustedes al 31 de  
diciembre de 1992.

Se adjunta un sobre rotulado para su conveniencia en  
contestar.

Atentamente,

Pedro Morales  
Contador General  
Empresa Socios Libres, S.A.

EMPRESA TALLERES INDUSTRIALES  
10 calle 10-70 zona 1  
Teléfono 563177

PT: AA-1-1/1-1  
HP: IMS

Guatemala, 10 de febrero de 1993.

González & Asociados  
Firma de Auditores  
Apartado Postal No. 785

Señores Auditores:

La empresa Socios Libres, S.A, nos adeuda al 31 de diciembre de 1992, según nuestros registros contables, el monto de Q.75,000.00, <sup>AA-1-1</sup> de mercadería entregada el 3 de diciembre de 1992; según nota de envío No. 289 y Factura No. 890.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

f).   
Mario Laparra Solares  
Contador General.

EMPRESA SOCIOS LIBRES, S.A.

PT: AA-1-1/2  
HP: IMS

Guatemala, 30 de enero de 1993.

Señores  
Pinturas y Barnices  
12 calle 18-75 zona 2  
Teléfono 763279  
Ciudad.

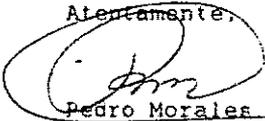
Muy señores nuestros:

Nuestros auditores externos González & Asociados., Apartamento Postal 785, están llevando a cabo la revisión de nuestro Pasivo. Al respecto les rogamos que les proporcionen directamente a ellos, tan pronto como sea posible, la siguiente información:

- a) Un estado de nuestras cuentas con ustedes al 31 de diciembre de 1992.
- b) Compromisos de compra que tengamos con ustedes al 31 de diciembre de 1992.

Se adjunta un sobre rotulado para su conveniencia en contestar.

Atentamente,

  
Pedro Morales  
Contador General  
Empresa Socios Libres, S.A.

PINTURAS Y BARNICES  
12 calle 18-75 zona 2  
Teléfono 763279

PT: AA-1-1/2-1  
HP: IMS

Guatemala, 15 de febrero de 1993.

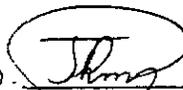
González & Asociados  
Firma de Auditores  
Apartado Postal No. 785

Señores Auditores:

Nos complace informarles que la Empresa Socios Libres, S.A, nos efectuó un pago con cheque del Banco Industrial No. 786590 de fecha 29 de diciembre de 1992, y se nos canceló la suma de (1)Q. 50,000.00, por lo que el saldo pendiente a nuestro favor es de (2)Q. 25,000.00, al 31 de diciembre de 1992.

Atentamente.

f).



Jorge Rodríguez Morales  
Contador General.

(1)	Q. 50,000.00	CANCELADO
(2)	Q. <u>25,000.00</u>	NO CANCELADO
	Q. 75,000.00	AA-1-1

✓ = Se verificó la emisión del cheque a nombre de Pinturas y Barnices cancelando la factura # 521, por Q. 50,000.00, esta operación no se había registrado contablemente por lo que se propone ajuste No. 1.

EMPRESA SOCIOS LIBRES, S.A

PT: AA-1-1/3  
HP: IMS

Guatemala, 30 de enero de 1993.

Señores  
Servirepuestos  
15 calle 2-75 zona 3  
Teléfono 263287  
Ciudad.

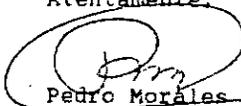
Muy señores nuestros:

Nuestros auditores externos González & Asociados., Apartado Postal 785, están llevando a cabo la revisión de nuestro Pasivo. Al respecto les rogamos que les proporcionen directamente a ellos, tan pronto como sea posible, la siguiente información:

- a) Un estado de nuestras cuentas con ustedes al 31 de diciembre de 1992.
- b) Compromisos de compra que tengamos con ustedes al 31 de diciembre de 1992.

Se adjunta un sobre rotulado para su conveniencia en contestar.

Atentamente,

  
Pedro Morales  
Contador General  
Empresa Socios Libres, S.A.

DEVUELTA POR DIRECCION INEXACTA.

EMPRESA SOCIOS LIBRES, S.A.

PT: AA-1-1/4  
HP: IMS

Guatemala, 30 de enero de 1993.

Señores  
La Lectura, S.A  
4ta. Avenida 10 calle 3-85 zona 1  
Teléfono 305467  
Ciudad.

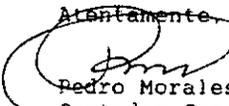
Muy señores nuestros:

Nuestros auditores externos González & Asociados.,  
Apartamento Postal 785, están llevando a cabo la revisión de  
nuestro Pasivo. Al respecto les rogamos que les proporcionen  
directamente a ellos, tan pronto como sea posible, la  
siguiente información:

- a) Un estado de nuestras cuentas con ustedes al 31 de  
diciembre de 1992.
- b) Compromisos de compra que tengamos con ustedes al 31 de  
diciembre de 1992.

Se adjunta un sobre rotulado para su conveniencia en  
contestar.

~~Atentamente,~~



Pedro Morales

~~Contador General~~

Empresa Socios Libres, S.A.

LA LECTURA, S.A.  
4ta. Avenida 10 calle 3-85 zona 1  
Teléfono 305467

PT: AA-1-1/4-1  
HP: IMS

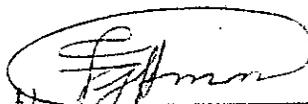
Guatemala, 12 de febrero de  
1993.

González & Asociados  
Firma de Auditores  
Apartado Postal No. 785

Señores Auditores:

La Empresa Socios Libres nos adeudaba al 31 de diciembre de 1992, según nuestros registros contables el monto de \$ 15,000.00, el cual fue pagado el 27 de enero de 1993, con cheque No. 786590, de la misma fecha.

Atentamente,



Fernanda José Hernández Morales.  
Contadora General.

= \$ 15,000 x 5.00 = Q. 75,000.00 AA-1-1  
Se verificó la operación en los registros contables de la empresa, según documentos de soporte.

EMPRESA SOCIOS LIBRES, S.A.

PT:AA-1-1/5  
HP:IMS

Guatemala, 30 de enero de 1993.

Señores  
Corporaciones, S.A  
1ra. Avenida 6 calle 7-85 zona 9  
Teléfono 27659  
Ciudad.

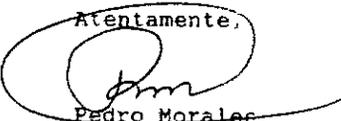
Muy señores nuestros:

Nuestros auditores externos González & Asociados.,  
Apartamento Postal 785, están llevando a cabo la revisión de  
nuestro Pasivo. Al respecto les rogamos que les proporcionen  
directamente a ellos, tan pronto como sea posible, la  
siguiente información:

- a) Un estado de nuestras cuentas con ustedes al 31 de  
diciembre de 1992.
- b) Compromisos de compra que tengamos con ustedes al 31 de  
diciembre de 1992.

Se adjunta un sobre rotulado para su conveniencia en  
contestar.

Atentamente,



Pedro Morales

Contador General  
Empresa Socios Libres, S.A.

CORPORACIONES, S.A.  
1ra. Avenida 6 calle 7-85 zona 9  
Teléfono 27659

PT: AA-1-1/5-1  
HP: IMS

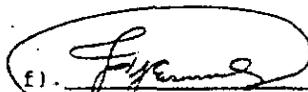
Guatemala, 11 de febrero de 1993.

González & Asociados  
Firma de Auditores  
Apartado Postal No. 785

Señores Auditores:

Nos complace informarles que el 20 de diciembre de 1992, se entregó mercadería por un monto de Q. 70,000.00<sup>✓</sup> según factura No. 0018, y envío 275. Por lo que el saldo pendiente a nuestro favor es de Q. 120,000.00.

Atentamente,



f). Fernando Estuardo Pérez Sandoval  
Contador General.

✓ = Se verificó el ingreso de la mercadería según recibo de bodega No. 2980, este ingreso no estaba registrado contablemente por lo que se propone ajuste No. 3

EMPRESA : SOCIOS LIBRES. S.A  
 CEBOLA : ANALITICA ESTADISTICA CONFIRMACIONES  
 AGUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: AA-1-2  
 RP: IMS

Cuentas	REF. P/E.	VALORES			CUENTAS		
		Q.					
MONTO PROVEEDORES	AA	1400,000.00	100	6	100		
MONTO CONFIRMADO	AA-1-1	1375,000.00	94	5	83		
MONTO NO CONFIRMADO		25,000.00	6	1	17		
RESULTADO							
CONFORMES	AA-1-1	175,000.00	19	1	16		
CONFORMES ACLARADAS	AA-1-1	1200,000.00	50	3	51		
DEVUELTAS POR CORREO	AA-1-1	1100,000.00	25	1	16		
MONTO CONFIRMADO	AA-1-1	1375,000.00	94	5	83		

MARCAS

↙ = SUMAS VERTICALES

COMENTARIO:

LA CIRCULARIZACION FUE SATISFACTORIA YA QUE DEL 94% DE LOS PROVEEDORES CONFIRMADOS SE OBTUVO RESPUESTA DEL 69%.

LOS 25% DE PROVEEDORES NO CONFIRMADOS Y LAS DEVUELTAS POR CORREO SE VERIFICARON APLICANDO OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES EN EL AREA EXAMINADA.

EMPRESA : SOCIOS LIBRES, S.A  
 CEDULA : SUMARIA GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR  
 AUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: AA-2  
 MF: IAS

CUENTAS	IS/CONTABLE		AJUSTES		IS/AUDITORIA
	REF. P/B.	AL	RECLASIFICACIONES		AL
		131-12-92	DEBE	HABER	131-12-92
IGSS POR PAGAR	X	5,004.00			5,004.00
AGUINALDOS POR PAGAR	AA-2-1	0.00	A/B	35,000.00	35,000.00
COMISIONES POR PAGAR	AA-2-2	8,000.00	500.00	A/H	7,500.00
INTERESES POR PAGAR	EE-2	33,000.00	27,400.00	A/B	5,600.00
ENERGIA ELECTRICA POR PAGAR	X	22,456.00			22,456.00
INDENIZACIONES POR PAGAR	CC-1	0.00		23,000.00	23,000.00
TOTAL	IAS	70,500.00	27,900.00	118,000.00	116,000.00

MARCAS

- X = DOCUMENTOS DE SOPORTE VERIFICADOS  
 / = SUMAS VERTICALES/HORIZONTALES

CONCLUSION:

SE VERIFICARON LAS OPERACIONES REALIZADAS QUE AMPARAN LOS REGISTROS CONTABLES, DE LOS GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR, ASI COMO LA RAZONABILIDAD DE LAS CIFRAS Y LA CONSISTENCIA EN LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. EL EXAMEN SE EFECTUO CONFORME A NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.

EMPRESA : SOCIOS LIBRES, S.A  
 CEBULA : ANALITICA DE AGUINALDOS  
 AUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: AA-2-1  
 RF: IMS

CUENTAS	REF. P/R.	CALCULOS		SALDOS
ISBELDOS DE VENTAS		✓ 32,000.00 X	12/12	△ 32,000.00
ISBELDOS DE ADMINISTRACION		✓ 32,000.00 X	12/12	△ 32,000.00
AGUINALDO SEGUN AUDITORIA OPERADO POR CONTABILIDAD (50%)*	AA-2			70,000.00
				△ 35,000.00
AGUINALDO POR PAGAR AJUSTE #1	A/P			✓ 35,000.00
				=====

MAECAS

- ✓ = DOCUMENTOS DE SOPORTE VERIFICADOS
- ✓ = SUMAS VERTICALES
- △ = CIFRAS COTEJADAS CON EL LIBRO MAYOR

COMENTARIO:

\* ESTE 50% DE AGUINALDO YA FUE PAGADO EN EL MES DE DICIEMBRE DE 1992.

SE COMPROBO EN LOS REGISTROS CONTABLES LA PROVISION Y PAGO DEL 50% DEL AGUINALDO QUE  
 CORRESPONDE A DICIEMBRE, Y SE OBSERVO QUE NO SE HA PROVISIONADO EL OTRO 50% A PAGAR EN  
 ENERO DE 1993, POR LO QUE SE PROPONE EL AJUSTE NO. 3.

EMPRESA : SOCIOS LIBRES, S.A -  
 CEBOLA : ANALITICA CALCULO DE COMISIONES  
 AUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: AA-2-2  
 RP: IMS

CUENTAS	REF. F/R.	CALCULOS	IS/AGDITORIA
			AL 131-12-92
SALDO SEGUN CONTABILIDAD	AA-2	^ 1260,000.00 x 5%	✓ 2,000.00
SALDO SEGUN ADDITORIA	AA-2	^ 1150,000.00 x 5%	✓ 7,500.00
DIFERENCIA AJUSTE NO. 4	A/R		✓ 500.00

MAECAS:

- ✓ = SUMAS VERTICALES
- ^ = DOCUMENTOS DE SOPORTE VERIFICADOS
- ▲ = COTEJADO CON EL LIBRO MAYOR

COMENTARIO:

LA POLITICA DE LA EMPRESA ES EFECTUAR EL PAGO POR COMISIONES DEL 5% SOBRE EL TOTAL DE LAS VENTAS. EN ESTE CASO EL CALCULO SE EFECTUO POR EL MONTO DE LAS VENTAS Y EL 30 DE DICIEMBRE DEVOLVIERON Q. 10,000.00 DE MERCADERIA POR ESTAR EN MAL ESTADO. LA CORRECCION EN LOS REGISTROS CONTABLES NO SE HABIA EFECTUADO, POR LO QUE SE PROPONE EL AJUSTE NO. 4.

EMPRESA : SOCIOS LIBRES, S.A.  
 CEDULA : SUMARIA PASIVO LARGO PLAZO  
 AUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: EE  
 RP: INS

CUENTAS	REF. P/R.	IS/CONTABLE		AJUSTES		IS/AUDITORIA
		AL	RECLASIFICACIONES	DEBE	HABER	AL
		31-12-92				31-12-92
PRESTAMOS BANCARIOS	BB-1	1255.000.00	70.000.00		0.00	1185.000.00
TOTAL	A	1255.000.00	70.000.00		0.00	1185.000.00

MARCAS

= SUMAS VERTICALES/HORIZONTALES

CONCLUSION:

SE VERIFICARON LOS REGISTROS QUE AMPARAN LOS PRESTAMOS ASI COMO LOS COMPROMISOS DE SOPORTE QUE DEMUESTRAN QUE SON OBLIGACIONES DE LA EMPRESA, SE OBSERVO LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, EL EXAMEN SE EFECTUO CONFORME A NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.

EMPRESA : SOCIOS LIBRES, S.A.  
 CEDULA : ANALITICA DE PRESTAMOS BANCARIOS  
 AUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

RF: BB-1  
 RF: IWS

CUENTAS	REF. P/E.	IS/CONTABLE		AJUSTES		IS/AUDITORIA
		AL	RECLASIFICACIONES		AL	
			131-12-92	DEBE		HABER
BANCO METROPOLITANO	1EB-2	1175.006.06	50.000.00	0.00	1125.006.06	
BANCO DEL CAFE	1EB-2	168.005.00	20.000.00	0.00	148.005.00	
TOTAL	168	1343.000.06	70.000.00	0.00	1273.000.06	

**MARCAS**

— = SUMAS VERTICALES/HORIZONTALES  
 E = ESCRITURAS EXAMINADAS

**COMENTARIO**

SE VERIFICO LA PROPIEDAD DE LOS PRESTAMOS DE LA EMPRESA ASI COMO SU DEBIDA APROBACION Y AUTORIZACION, EN LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE, LA RAZONABILIDAD DE LAS CIFRAS ES CONSISTENTE SE VERIFICO LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. EL EXAMEN SE EFECTUO CONFORME A NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.

EMPRESA : SOCIOS LIBRES, S.A  
 CEDULA : ANALITICA CALCULO GLOBAL DE INTERESES  
 AUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: BB-2  
 HP: INS

IBANCO	PRE- TAMO	MORTO DEL PRESTAMO	ADICIO-PAGOS NES.	SALDO SEGUN LIBROS AL 31-12-92	FECHA OTORGA- DO.	FECHA DE VENCI- MIENTO	CORTO PLAZO	LARGO PLAZO	TASA INTE- RES	INTERESES AL 31-12-92	GARANTIA
METROPOLITANO	E P-510	200,000.00	--0-- --0--	^ 175,000.00	30-01-92	31-07-96	50,000.00	125,000.00	26	0.00	HIPOTECARIA
DEL CAFE	E P-818	80,000.00	--0-- --0--	^ 80,000.00	30-03-92	30-09-96	20,000.00	60,000.00	28	5,600.00	PRENDARIA
TOTAL		280,000.00		255,000.00			70,000.00	185,000.00		5,600.00	
				BB			AA(1)	BB-1		AA-2	

MARCAS

- E = ESCRITURAS EXAMINADAS
- ~ = SUMAS VERTICALES/HORIZONTALES
- ^ = CIFRAS COTEJADAS CON EL LIBRO MAYOR

OPERACIONES:

BANCO DEL CAFE : DEL 30-09-92 = Q. 80,000.00 X 28 X 3/12 = Q. 5,600.00

INTERESE SEGUN AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992 = Q. 5,600.00 AA-2

INTERESE SEGUN CONTABILIDAD AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992 = Q. 33,000.00 AA-2

DIFERENCIA SEGUN AUDITORIA AJUSTE NO. 5 = Q. 27,400.00 AA-2

COMENTARIO:

SE VERIFICARON LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS QUE ANPAN LOS PRESTAMOS BANCARIOS EFECTUADOS, SE OBSERVA QUE A LA FECHA DE LA PRESENTE AUDITORIA SE TIENE PENDIENTE EL PAGO DE INTERESES DEL PRESTAMO P-818 DEL BANCO DEL CAFE ASI COMO SU CANCELACION, SE PROPONE EL AJUSTE NO. 5, PARA REGULARIZAR EL SALDO SEGUN CONTABILIDAD.

(1) PROPORCION DEL PASIVO A LARGO PLAZO QUE SE CONVIERTE EN PASIVO A CORTO PLAZO, RECLASIFICACION NO. 2

EMPRESA : SOCIOS LIBRES. S.A  
 CEFULA : SUMARIA PASIVO CONTINGENTE  
 AUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: CC  
 NP: INS

CUENTAS	REF. P/R.	IS/CONTABLE		AJUSTES		IS/AUDITORIA	
		AL	RECLASIFICACIONES	DEBE	HABER	AL	
		11-12-92				11-12-92	
RESERVA PARA INDEMNIZACIONES	ICC-1	83,660.00	83,660.00		0.00	0.00	
RESERVA PARA CONTINGENCIAS	ICC-2-1	20,500.00	0.00		0.00	20,500.00	
<b>TOTAL</b>	<b>IA</b>	<b>104,160.00</b>	<b>83,660.00</b>		<b>0.00</b>	<b>20,500.00</b>	

**MARCAS**

- ↘ = SUMAS VERTICALES/HORIZONTALES  
 ↗ = DOCUMENTOS DE SOPORTE VERIFICADOS

**COMENTARIO:**

LA RESERVA PARA INDEMNIZACIONES DEL AÑO SE PROVISIONA, PARA QUE SE HAGA EFECTIVA EN ENERO DEL PROXIMO AÑO Y LA RESERVA PARA CONTINGENCIAS SE EFECTUO DEBIDO A LA RENUNCIA DE 18 EMPLEADOS QUE COMETIERON FALTAS GRAVES. POR TAL RAZON FUERON DESPEDIDOS Y NO SE LES PAGO LO CORRESPONDIENTE AL BONO 14, DE JULIO A DICIEMBRE DE 1992, INICIANDOSE UN LITIGIO POR TAL MOTIVO. SE LES CARCELO LAS PRESTACIONES DE: VACACIONES, AGUINALDO E INDEMNIZACION.

EN LA ELABORACION DE LOS REGISTROS CONTABLES SE VERIFICO LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y EL EXAMEN SE EFECTUO CONFORME A NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.

EMPRESA : SOCIOS LIBRES, S.A  
 CEDULA : ANALITICA DE INDEMNIZACIONES  
 ADITIVORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PI: CC-1  
 HP: IMS

CUENTAS	REF. P/R.	S/CONTABLE		AJUSTES		S/ADITIVORIA	
		AL	AL	RECLASIFICACIONES		AL	AL
				131-12-92	DEBE		
DEPARTAMENTOS:							
DE VENTAS	1A/E	✓ 45,000.00	45,000.00	R/3	0.00		0.00
DE ADMINISTRACION	1A/R	✓ 38,000.00	38,000.00		0.00		0.00
TOTAL	ICC	✓ 83,000.00	83,000.00		0.00		0.00

**MARCAS**

✓ = SUMAS VERTICALES

✗ = DOCUMENTOS DE SOPORTE ADECUADOS

**COMENTARIO:**

SEGUN LA POLITICA DE LA EMPRESA LA INDEMNIZACION AL PERSONAL, SE LE EFECTUA CADA AÑO Y SE PROVISIONA EN DICIEMBRE QUEDANDO PENDIENTE DE PAGO PARA EL MES DE ENERO DEL PROXIMO AÑO, POR TAL RAZON SE PEDFONE RECLASIFICACION NO. 3.

EMPRESA SOCIOS LIBRES, S.A.

PT: CC-2  
HP: IMS

Guatemala, 30 de enero de 1993.

Juan Rodrigo Betancur Gerson & Asociados.  
Asesoría de Abogados y Notarios  
2 Avenida 18 calle 12-75 zona 10  
Teléfono 516378  
Ciudad.

Estimados señores :

Les rogamos comunicar directamente a nuestros auditores independientes, González & Asociados., Apartado Postal 785, cualquier información en poder de ustedes en relación con los puntos siguientes al (pasivo de la empresa) y a la fecha de su respuesta.

- a. Juicios o litigios de importancia pendientes de resolución, en los que tuviera ingerencia la empresa o que eventualmente pudieran afectarla.
- b. Reclamos importantes que se encuentren pendientes de resolver:
  - Por impuestos,
  - por denuncias de los empleados, etc.

.../1

.../2

PT: CC-2/1  
HP: IMS

- c. Cuaquier pasivo contingente de importancia que afecta a la empresa segun su criterio.

Aprovechando la presente les solicitamos se sirvan indicar también el importe de los honorarios que a la presente fecha se les adeuda.

Agradeciendo la atención brindada a nuestra solicitud y quedando de ustedes como sus atentos y seguros servidores.

Atentamente,

Luis Fernando Gutiérrez  
Gerente General  
Empresa Socios Libres, S.A.

Juan Rodrigo Betancur Gerson & Asociados.  
Asesoría de Abogados y Notarios  
2 Avenida 18 calle 12-75 zona 10  
Teléfono 516378

PT: CC-2-1  
HP: IMS

Guatemala, 18 de febrero de 1993

González & Asociados  
Firma de Auditores  
Apartado Postal No. 785

Muy Señores Nuestros:

El señor Luis Fernando Gutiérrez, Gerente General de la Empresa Socios Libres, S.A, ha solicitado que proporcionemos a ustedes ciertos informes, de nuestras funciones como consejeros generales de esa empresa.

Según nuestro leal saber y entender, se encuentra pendiente un litigio con empleados, a quienes no se les ha cancelado lo correspondiente al bono 14 del periodo de julio a diciembre de 1992, por haber sido despedidos con justificaciones.

A la presente fecha, aun esta pendiente la resolución de la Dirección General de Trabajo.

.../1

.../2

Juan Rodrigo Betancur Gerson & Asociados.  
Asesoría de Abogados y Notarios  
2 Avenida 18 calle 12-75 zona 10  
Teléfono 516378

PT: CC-2-1/1  
HP: IMS

No teniendo más conocimiento de otros acontecimientos judiciales, y esperando haber cumplido con la información solicitada por ustedes, quedamos como sus seguros servidores.

atentamente.



Juan Rodrigo Betancur Gerson &  
Asociados.  
Asesoría de Abogados y Notarios

NOTA: Se verificaron los expedientes de los empleados despedidos, observándose las causas y razones por las cuales se tomó tal decisión, el despido se sucedió dentro de los meses de julio a diciembre de 1991, el monto es de Q. 20,500.00<sup>4</sup> a pagar si resolvieran a favor de los empleados, cantidad que ya fue provisionada según registros contables. Se les canceló; vacaciones, aguinaldo e indemnización quedando pendiente únicamente lo correspondiente al bono 14.

EMPRESA : SOCIOS LIBRES, S.A.  
 CEDULA : AJUSTES  
 AGUINOEIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1952  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: A  
 RP: INS

CUENTAS	REF. P/R.	AJUSTES	
		DEBE	HABEE
PDA. A/1			
OTROS GASTOS FINANCIEROS	1AA-1-1	2,850.00	
DIFERENCIA EN CAMBIO			2,850.00
PASIVO CORTO PLAZO			
PROVEEDORES		2,850.00	
RE/ PARA REGISTRAR LA DIFERENCIA EN CAMBIO.			2,850.00
PDA. A/2			
COMPRAS	1AA-1-1	70,000.00	
PASIVO CORTO PLAZO			70,000.00
PROVEEDORES		70,000.00	
RE/ PARA REGISTRAR LA COMPRA A CORPORACIONES, S.A.		70,000.00	70,000.00
PDA. A/3			
GASTOS DE ADMINISTRACION	1AA-2-1	35,000.00	
ACGUALDOS		35,000.00	
PASIVO CORTO PLAZO			35,000.00
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR			
ACGUALDOS		35,000.00	
RE/ PARA PROVISIONAR LA DIFERENCIA DEL ACGUALDO QUE CORRESPONDE A 1952.			35,000.00
PDA. A/4			
PASIVO A CORTO PLAZO	1AR-2-2		500.00
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR		500.00	
GASTOS DE VENTAS			500.00
COMISIONES			
RE/PARA AJUSTAR LA COMISION DEL PERIODO.			500.00
PDA. A/5			
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	1BP-2	27,400.00	
INTERESES POR PAGAR		27,400.00	
PEENIDAS Y GARANCIAS			27,400.00
INTERESES GASTO		27,400.00	
RE/ PARA AJUSTAR LOS INTERESES DEL PERIODO.			27,400.00

EMPRESA : SOCIOS LIBRES, S.A.  
 CEBULA : RECLASIFICACIONES  
 AUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1952  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

PT: E  
 HP: IMS

CUENTAS	REF. P/E.	RECLASIFICACIONES	
		DEBE	HABER
PDA. B/1			
PROVEEDORES	1AA-1-1	50,000.00	
PINTURAS Y BARNICES		50,000.00	
CAJA Y BANCOS			50,000.00
DE/ PARA REGISTRAR EL PAGO EFECTUADO EL 29 DE DICIEMBRE DE 1952.		50,000.00	50,000.00
PDA. B/2			
PRESTAMOS BANCARIOS	1BB-2	70,000.00	
PASIVO LARGO PLAZO		70,000.00	
PASIVO CORTO PLAZO			70,000.00
PRESTAMOS BANCARIOS		70,000.00	
DE/ PARA REGISTRAR EL PRESTAMO A PAGAR EN EL PERIODO.		70,000.00	70,000.00
PDA. B/3			
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	1CC-1	83,000.00	
INDENIZACIONES POR PAGAR		83,000.00	
PASIVO CONTINGENTE			83,000.00
INDENIZACIONES			
DE/ PARA PROVISIONAR LAS INDENIZACIONES DEL PERIODO ANTERIOR.		83,000.00	83,000.00

EMPRESA : SOCIOS LIBRES, S.A.  
 CEDULA : CONCLUSIONES Y  
 RECOMENDACIONES  
 AUDITORIA : AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 ( CIFRAS EN QUETZALES )

PT: CR  
 HP: IMS

CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<p>1. Los controles en los registros contables son deficientes en lo siguiente:</p> <p>a) No llevan al día el dato de los proveedores.</p> <p>b) El saldo se encuentra atrasado.</p> <p>c) Los gastos no los provisionan.</p>	<p>1. Que se apliquen los controles respectivos a cada cuenta del pasivo y específicamente en:</p> <p>a) La información de los proveedores debe ser llevada en trajetas kardex, por proveedor.</p> <p>b) Debe de mantenerse al día el saldo de los proveedores.</p> <p>c) Todos los gastos que se efectúen, deben ser operados y provisionados cuando se realizan.</p>
<p>2. Los registros contables en moneda extranjera, no se encuentran al día y actualizados.</p>	<p>2. Cuando se efectúen transacciones en moneda extranjera, se debe operar el tipo de cambio del día en que se realizó y registrar las diferencias que se originaron por las fluctuaciones de precios.</p>

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

A la Junta Directiva  
Empresa Socios Libres, S.A.

He auditado el área de pasivos ( pasivo a corto plazo, pasivo a largo plazo y el pasivo contingente), de la Empresa Socios Libres, S.A, al 31 de diciembre de 1992. Esta información financiera, es responsabilidad de la gerencia de la Empresa. Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre ésta área del balance general, basada en mi auditoría.

Efectué mi auditoría de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Estas normas requieren que una auditoría sea planificada y realizada para obtener certeza razonable de si el área de pasivos no contiene errores importantes. Una auditoría incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los rubros del pasivo. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como una evaluación de la presentación general del área de pasivos. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para nuestra opinión.

En mi opinión, los rubros del pasivo arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Empresa Socios Libres, S.A al 31 de diciembre de 1992, los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

atentamente,



José Fernando Gálvez  
Auditor Independiente.

## CONCLUSIONES

1. El objetivo del examen del pasivo por el auditor es formar una opinión sobre:
  - a. Si todos los pasivos de importancia, existentes o incurridos hasta la fecha del balance, se encuentran debidamente reflejados en los Estados Financieros por cantidades apropiadas.
  - b. Si el pasivo aparece debidamente descrito y clasificado.
  - c. Si se señala claramente el gravamen o hipoteca de activos como garantía de préstamos u otras obligaciones.
  - d. Si se revelan adecuadamente los pasivos contingentes o eventuales de significación, tales como litigios pendientes o acumulados, posibles reclamaciones de impuestos adicionales o reclamaciones del gobierno.
2. La opinión que un Contador Público y Auditor emite al examinar el Area de Pasivos es considerada como parte de un "Informe Especial" ya que se refiere a cuentas y partidas particulares de un Estado Financiero.
3. Los procedimientos y técnicas de auditoría utilizados para el examen del Area de Pasivos son los mismos que se utilizan para el examen de los Estados Financieros en conjunto, sin embargo, el informe sobre el examen al área específica de Pasivos generalmente es para uso exclusivo de la entidad o persona que lo solicita, para usos netamente administrativos o de corrección e implementación de mejoras.
4. En nuestro medio la Auditoría de Pasivos en particular no es una práctica común ya que generalmente se efectúa la Auditoría de los Estados Financieros en conjunto.

## RECOMENDACIONES

1. Que al efectuarse un examen especial en rubros o áreas específicas de los Estados Financieros, los procedimientos de auditoria se determinen al evaluar la estructura del control interno de la entidad, haciendo énfasis en los controles, procedimientos y políticas del área auditada.
2. Al emitirse el dictamen especial de auditoria se debe observar la aplicación en forma general de la norma No. 10 relativa al dictamen, así como las estipulaciones del SAS. No. 62 el cual describe la forma y redacción de los informes especiales.
3. La auditoria a áreas específicas de los Estados Financieros es recomendable, cuando dicha área es considerada por la administración como "Area Problema" y necesita corregir e implementar mejoras para que esta no influya negativamente en la información que presentan los Estados Financieros en conjunto.
4. Cuando se solicita la intervención de un Contador Público y Auditor, para que realice una auditoria a un rubro o área especial de una entidad, su informe se señará estrictamente al aspecto solicitado, debiendo tomar en cuenta para su examen y análisis de las pruebas, el cumplimiento de los principios de contabilidad (si fueran aplicables) y las normas de auditoria generalmente aceptadas.

## BIBLIOGRAFIA

1. Cashin, James A.  
Neuwirth, Paul  
Levy, John F.  
Manual de Auditoría.  
Segunda Edición,  
Barcelona, España, (s.f)  
Biblioteca Master Centrum  
Grupo Editorial Océano, Ediciones Centrum Técnicas y Científicas
2. Defliese, Philip L. C.P.A.  
Johnson, Kenneth P. C.P.A.  
MacLeod, Roderick K. C.P.A.  
Auditoría Montgomery.  
Primera Edición,  
Editorial Limusa S.A.,  
México, 1987.
3. Fernández Días y Asociados  
Estudio y Evaluación del Sistema de Contabilidad y los Controles Internos Relativos a una Auditoría.  
Comite Internacional de Normas de Auditoría de la  
Federación Internacional de Contadores, (s.e,s.f)
4. Finney, Harry A. Pb. B., C.P.A.  
Miller, Herbert T. Pb. D, C.P.A.  
Contabilidad Intermedia I  
Segunda Reimpresión,  
México  
Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana.  
Diciembre 1978.
5. Grinaker, Robert L. y Ben B. Barr  
El Examen de los Estados Financieros.  
Novena impresión,  
México,  
Cia. Editorial Continental, S.A. de C.V.  
Enero 1987.

6. Holmes, Arthur W.  
Principios Básicos de Auditoría.  
Quinta Edición,  
Compañía Editorial Continental S.A.  
México , 1979.
  
7. Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.  
Un Enfoque Moderno Aplicado a la Auditoría de Estados Financieros.  
Novena Edición y Décima Sexta Edición, 1989  
México, (s.e).
  
8. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores  
Normas de Auditoría Generalmente Aceptados.  
Pronunciamientos sobre Contabilidad Financiera,  
Guatemala, 1993.(s.f,s.e)
  
9. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores  
A.C.  
Normas y Procedimientos de Auditoría.  
Boletines  
Primera y Décima Edición,  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores,  
(s.f)
  
10. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores  
Declaración sobre Normas y Procedimientos de Auditoría SAS # 1 al 56.  
México, (s.f,s.e)
  
11. Kell, Walter G. Ph D.C.P.A.  
Ziegler, Richard T. Ph. D.C.P.A.  
Boynton, William C. Ph. D.  
Auditoría Moderna.  
Segunda Impresión,  
Compañía Editorial Continental, S.A. de C.V.  
México, Junio 1987.