

**ELECTIVA II
CONTADURIA**

AUDITORIA II



CARRERA: ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL

SEMESTRE: CUARTO

INTRODUCCION

La educación financiera es una herramienta fundamental en el proceso de formación de los estudiantes de la Carrera de Administración Industrial, que va desde la comprensión de los conceptos básicos, el estudio de los instrumentos financieros (bienes y servicios) presentes en el mercado, hasta el análisis e interpretación de resultados, teniendo como referencia los diferentes métodos, técnicas y procedimientos impartidos por el docente, desde un contexto teórico práctico.

Sin embargo, más allá de la disposición y el empeño del docente en la implementación de cualquier tipo de recurso didáctico, es importante destacar el hecho de la constante preocupación del estudiante en cuanto al estudio de cualquier asignatura relacionada con el análisis numérico.

En función a lo antes expuesto, se presenta este libro, con un valioso contenido en el área de auditoría, como herramienta de apoyo al proceso de formación de los estudiantes del Instituto Universitario de Tecnología para la Informática (IUTEPI). El mismo está basado en un plan de estudios por competencias con una estructura modular integrada por las dimensiones de las capacidades, contenido, teoría y práctica, actividades y evaluación para producir el perfil profesional adecuado.

ECON. JOSEFINA CORDERO VALERA
DOCENTE

Una Publicación del



PROGRAMA

UNIDAD I

AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

- Objetivos
- Evaluación del Sistema de Control Interno
- Programa De Auditorías:
- Pruebas de Cumplimiento y Pruebas Sustantivas
- Envío De Confirmaciones Y Prueba De Pasivos No Registrados
- Errores más Comunes en las Cuentas de Gastos Prepagados
- Evaluación De Los Ajustes Contables

UNIDAD II

AUDITORIA DE INVENTARIOS

- Objetivos
- Evaluación del Sistema de Control Interno
- Programa de Auditoria:
- Pruebas de Cumplimiento y Pruebas Sustantivas
- Toma Fisica de los Inventarios
- Método de Valoración de los Inventarios
- Errores más Comunes en las Cuentas de Inventario
- Evaluación de los Ajustes Contables

UNIDAD III

AUDITORIA DE LAS INVERSIONES

- Objetivos
- Evaluación del Sistema de Control Interno de las Inversiones
- Programa de Auditoria: Pruebas: De Cumplimiento y Sustantivas

- Registro de Inversiones y Ventas
- Errores más Comunes en las Cuentas de Inversiones
- Evaluación de los Ajustes Contables

UNIDAD IV

AUDITORIA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS

- Objetivos
- Evaluación del Sistema de Control de Inventarios
- Programa de Auditoria: Pruebas: De Cumplimiento y Sustantivas
- Pruebas Globales: De Amortización y De Valores Residuales.
- Errores más Comunes en la Cuentas de PPE
- Evaluación de los Ajustes Contables.
- Ajustes por Depreciación y Amortización

UNIDAD V

AUDITORIA DE PREPAGADOS

- Objetivos
- Evaluación del Sistema de Control Interno
- Programa de Auditoria: Pruebas: De Cumplimiento y Sustantivas
- Errores más Comunes en la Cuentas
- Evaluación de los Ajustes Contables

INDICE

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE DE CUADROS

ÍNDICE DE FIGURAS

UNIDAD I

AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	10
• Objetivos	10
• Generales y Específicos	11
• Evaluación del Sistema de Control Interno	11
• Reglas y Principios de los Pagados por Anticipado y Diferidos	11
○ Principio del Periodo Contable	13
○ Principio del Valor Histórico	14
• Programa De Auditorías	13
○ Pruebas de Cumplimiento	13
○ Pruebas Sustantivas	13
• Pasivos No Registrados	15
• Confirmaciones y Pruebas de Pasivos No Registrados	17
• Errores más Comunes en las Cuentas de Gastos Prepagados	18
• Evaluación De Los Ajustes Contables	20
• Actividades Sugeridas	22

UNIDAD II

AUDITORIA DE INVENTARIOS	23
• Objetivos	23
• Evaluación del Sistema de Control Interno	24
• Métodos de Control de Inventarios	25
○ Operativo	25
○ Preventivo	25
• Programa de Auditoria	26
○ Pruebas de Cumplimiento	26
○ Pruebas Sustantivas	27
○ Criterios de Evaluación	28

• Toma Física de los Inventarios	28
○ Antes de la Toma Física	29
○ Durante la Toma Física	29
○ Después de la Toma Física	31
• Método de Valoración de los Inventarios	31
○ PEPS, UEPS, Promedio Ponderado	32
• Errores más Comunes en las Cuentas de Inventario	33
• Evaluación de los Ajustes Contables	37
• Actividades Sugeridas	
	38
UNIDAD III	39
AUDITORIA DE LAS INVERSIONES	40
• Objetivos	41
• Evaluación del Sistema de Control Interno de las Inversiones	41
• Programa de Auditoria	42
○ Pruebas de Cumplimiento	
○ Pruebas Sustantivas	
○ Registro de Inversiones y Ventas	42
• Errores más Comunes en las Cuentas de Inversiones	43
• Evaluación de los Ajustes Contables	44
• Actividades Sugeridas	45
UNIDAD IV	
AUDITORIA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS	46
• Objetivos	47
• Evaluación del Sistema de Control de Inventarios	48
• Procedimientos de Control Interno	48
• Programa de Auditoria	50
○ Auditoria de Propiedad, Planta y Equipos	50
○ Pruebas de Cumplimiento	50
○ Pruebas Sustantivas	51
• Pruebas Sustantivas de Adición y Retiros.	52
• Pruebas Globales:	53
○ De Amortización	54
De Valores Residuales	55
• Errores más Comunes en la Cuentas de PPE.	55

• Evaluación de los Ajustes Contables.	56
• Ajustes por Depreciación y Amortización	56
• Actividades Sugeridas	57
UNIDAD V	
AUDITORIA DE PREPAGADOS	58
• Objetivos de la Auditoria	60
• Evaluación del Sistema de Control Interno	61
• Programa de Auditoria de Revisión de las Cuentas	61
○ Pruebas Complementarias	62
○ Pruebas sustantivas	62
• Envío Confirmaciones y Prueba De Pasivos No Registrados	62
○ Identificación de Pasivos no Registrados	63
○ Confirmaciones	63
• Errores más Comunes en la Cuentas	64
• Reconocimiento de las Cuentas por Pagar	65
• Evaluación de los Ajustes Contables	67
• Temas Sugeridos	68
BIBLIOGRAFIA	69

INDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1.- Pasivos No Registrados Comúnmente.	15
Cuadro N° 2.- Principales Retos por no Llevar un buen Inventario	30
Cuadro N° 3.- Métodos de Valoración de Inventarios	32
Cuadro N° 4.- Tipos de Inversiones	38

INDICE DE FIGURAS

Figura N° 1.- Pagos Anticipados	10
Figura N° 2.- Evaluación de Control Interno de los Gastos Prepagados	13
Figura N° 3.- Pasivos Contingentes y su Impacto en las Finanzas de la Empresa	16
Figura N° 4.- Tipos de Inventarios	25
Figura N° 5.- Información que debe Revelar la Auditoria	46
Figura N° 6.- Esquema de la Prueba Global de Amortización	54
Figura N° 7.- Verificación de Gastos y Pasivos No Registrados.	63

UNIDAD I

AUDITORIA DE PREPAGADOS

Los pagos anticipados representan erogaciones que la empresa efectúa por servicios que se van a recibir o por bienes que se van a consumir. Son activos porque son pagos que aún no se han devengado como un gasto ya que se consumirán en el transcurso de periodos diferentes.



Después de eso, cuando son consumidos o devengados se deben reflejar como gastos de operación. Los ejemplos de pagos anticipados más comunes son los siguientes:

- Rentas.
- Intereses.
- Primas de seguros y fianzas.
- Regalías. • Impuestos y derechos.
- Muestras y literatura médica.
- Papelería y artículos de oficina.
- Material publicitario.

https://gc.scalahed.com/recursos/files/r157r/w13030w/ContaFinII_U05_5aEd.pdf

Figura N° 1.- Pagos Anticipados



<https://gc.scalahed.com/recursos/files/r157r/w13030w/>

2.- Objetivos de Auditoría para Gastos Prepagados

Objetivos Generales

Obtener suficiente evidencia acerca de:

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

Objetivos Específicos

1. Obtener certeza de la realidad de los valores registrados.
2. Las cuentas han sido adecuadamente resumidas, clasificadas y descriptivas y se han expuesto todos los aspectos necesarios para una adecuada comprensión de estos saldos y transacciones que afectan la cuenta.
3. Verificar que los plazos de amortización que se manejaron durante el periodo sean los adecuados y reflejen claramente la realidad de la empresa respecto a este rubro.

3.-Evaluación del Sistema de Control Interno

Un control interno apropiado sobre los gastos pagados por anticipado demanda que cuando estos se extienden más allá del periodo actual se consideren como activos circulantes. Deben revisarse los gastos pagados por

anticipado para determinar que todas sus partidas son vigentes y que no están sobreestimados ni subestimados. En caso de que haya devoluciones, el control interno debe decidir que se depositen en un banco.

Los controles internos sobre los cargos diferidos tienen por objeto vigilar que puedan establecerse únicamente con autoridad del consejo de directores, o del comité ejecutivo, o alguna otra alta autoridad.

Principios de los Pagados por Anticipado y Diferidos:

Características Generales de los Pagados por Anticipado y Diferidos:

- **Pagados por Anticipado:** Los pagos anticipados, al igual que los activos intangibles, constituyen un bien incorpóreo.
- **Diferidos:** Se convierten en gastos al percibirse los servicios o consumir los bienes que los constituyen.

En estas operaciones, se siguen lineamientos contables que proporcionan certeza sobre el registro de las mismas, por lo que es fundamental identificar los siguientes:

- a) Principio del Periodo Contable:** Surge a partir de la necesidad de analizar en una fecha determinada (mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual) los estados financieros que se deseen elaborar, en donde se consideren los pagos anticipados en que haya incurrido la empresa para dar a conocer los derechos recibidos, más no disfrutados en su totalidad. Además de ser considerados para su respectiva aplicación, así como registrados en las cuentas de egresos (gastos) correspondientes.
- b) Principio del Valor Histórico:** En este principio es importante considerar el registro de las cantidades efectivamente pagadas, la contabilidad cuantifica las transacciones económicas y se registran según las cantidades de efectivo que se afecten, dichas cifras deberán

ser actualizadas, en el caso que ocurran eventos que hagan que pierdan su valor, aplicando métodos de ajuste que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable, además de que los gastos se deben realizar con los costos de factura.

Figura 2.- Evaluación del Control Interno de Gastos Prepagados



<https://es.slideshare.net/slideshow/control-interno-activos-pagos-anticipados>

4.-Programa De Auditoría

El auditor debe poner mucha atención en este componente del activo, ya que en él se encuentran todos los gastos pagados por anticipados hechos por la empresa y que en un momento pueden traerle a la misma un beneficio futuro. Para validar la información que la empresa suministra, con respecto a los Gastos Diferidos, se debe fijar el siguiente programa de auditoría desarrollando los puntos que describimos a continuación:

Pruebas de Cumplimiento

- Verificar que la gerencia realiza revisión periódica del valor contable y el plazo de amortización de los cargos diferidos.
- Determinar si se revisan las transacciones y saldos de la cuenta diferidos e investiga aspectos dudosos, para comprobar así la veracidad de saldos y transacciones.
- Verificar que los soportes de las cuentas registradas como diferidos, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
- Observar si se emplean procedimientos para revisar la correcta erogación de los gastos pagados por anticipado, para comprobar así la valuación de este componente.
- Revisar que exista un control sobre los suministros de oficina y que existan políticas para la adecuada utilización de estos elementos, igualmente que prevengan hurtos que afecten a la empresa.
- Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado de los cargos diferidos

Pruebas Sustantivas

1. Revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del sistema de Control Interno y con base en dicha evaluación:
 - Realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo a las circunstancias.
 - Preparar un memorando o informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para nuestra carta de recomendaciones.

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

<https://www.gestiopolis.com/programa-auditoria-gastos-diferidos/>

5.-Pasivos No Registrados

La detección y administración de pasivos no registrados es un aspecto crítico en la auditoría financiera. Los pasivos no registrados representan obligaciones financieras de una empresa que no se han registrado adecuadamente en sus estados financieros. Esto puede incluir pasivos contingentes, obligaciones futuras o pasivos omitidos deliberadamente.

Cuadro N° 1. Pasivos No Registrados Comúnmente

Pasivos Contingentes	Pasivos Omitidos Deliberadamente
Son obligaciones que dependen de eventos futuros inciertos, como demandas legales o garantías de productos. Los auditores deben evaluar la probabilidad de que estos eventos ocurran y determinar si se deben registrar en los estados financieros.	En algunos casos, la dirección de la empresa puede intentar ocultar pasivos para mejorar artificialmente la apariencia de la situación financiera. Los auditores deben ser diligentes en la búsqueda de posibles omisiones intencionales.
Obligaciones Futuras	
Los compromisos futuros, como arrendamientos a largo plazo o acuerdos de pensiones, deben reconocerse y medirse adecuadamente en los estados financieros. Los auditores deben asegurarse de que se cumplan los requisitos contables pertinentes.	

<https://ecovis.hn/guia-para-audidores-sobre-la-deteccion-y-administracion-de-pasivos-no-registrados/>

Los auditores desempeñan un papel crucial en la identificación y evaluación de estos pasivos para garantizar la transparencia y precisión en la presentación de la información financiera.

La omisión de pasivos en los estados financieros puede distorsionar significativamente la percepción de la situación financiera de una empresa. Los pasivos no registrados pueden generar un riesgo importante para los inversionistas, acreedores y otras partes interesadas, ya que pueden resultar en una subestimación de las obligaciones reales de la empresa.

En el siguiente cuadro se realiza un resumen de los pasivos comúnmente no registrados.

<https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/tecnicas-de-auditoria-para-descubrir-pasivos-no-registrados>

Figura N° 3. Pasivos Contingentes y su Impacto en las Finanzas de la Empresa



<https://fastercapital.com/es/palabra-clave/pasivos-ambientales-pasivos-ambientales.html>

5.1.-Confirmaciones y Pruebas de Pasivos No Registrados

La auditoría financiera es un proceso crucial para garantizar la transparencia y la precisión en los estados financieros de una empresa. Sin embargo, en ocasiones, pueden existir pasivos no registrados que comprometan la integridad de dichos estados financieros. Detectar estos pasivos no declarados es fundamental para una auditoría efectiva y precisa. Seguidamente algunas técnicas de auditoría utilizadas para descubrir pasivos no registrados y su importancia en el proceso de auditoría financiera.

- 1. Análisis de Documentación y Contratos:** El análisis detallado de la documentación financiera y los contratos de la empresa es el primer paso para descubrir posibles pasivos no registrados. Esto implica revisar minuciosamente contratos de arrendamiento, acuerdos de préstamos, contratos de suministro, entre otros.
- 2. Revisión de Políticas Contables:** Examinar las políticas contables de la empresa es esencial para identificar posibles discrepancias entre las prácticas contables y las obligaciones reales. Los auditores deben asegurarse de que la empresa esté aplicando consistentemente las políticas contables adecuadas, especialmente en lo que respecta al reconocimiento de pasivos.
- 3. Confirmación con Terceros:** Obtener confirmaciones directas de terceros, como proveedores, acreedores y prestamistas, es una técnica efectiva para validar la existencia de pasivos no registrados. A través de cartas de confirmación, los auditores pueden verificar la precisión de las obligaciones financieras declaradas por la empresa. Esta corroboración independiente ayuda a mitigar el riesgo de pasivos no reconocidos.
- 4. Análisis de Flujos de Efectivo:** El análisis de los flujos de efectivo proporciona una visión holística de las actividades financieras de la empresa y puede revelar indicios de pasivos no registrados. Los

auditores deben examinar detenidamente los flujos de efectivo para identificar cualquier discrepancia entre los pagos realizados y los pasivos reportados en los estados financieros.

- 5. Procedimientos Analíticos:** La aplicación de procedimientos analíticos ayuda a los auditores a identificar posibles irregularidades en los estados financieros. Mediante el análisis de ratios financieros, tendencias históricas y comparaciones con empresas similares del sector, los auditores pueden detectar anomalías que podrían indicar la existencia de pasivos no registrados.
- 6. Inspección Física y Observación:** La inspección física de los activos tangibles de la empresa y la observación de las operaciones en el lugar son técnicas adicionales que pueden ayudar a descubrir pasivos no registrados. Los auditores pueden identificar activos subestimados o pasivos no revelados al verificar la existencia y el estado de los activos físicos.

<https://ecovis.hn/tecnicas-de-auditoria-para-descubrir-pasivos-no-registrados/>

6.-Errores más Comunes en las Cuentas de Gastos Prepagados

- 1. No Identificar y Categorizar los Gastos Prepagos:** Uno de los principales errores que se cometen es no reconocer los gastos prepagos y no categorizarlos adecuadamente. Es esencial identificar cualquier pago realizado por adelantado por bienes o servicios que se recibirán en el futuro. Por ejemplo, si una empresa paga una prima de seguro anual por adelantado, debe registrarse como un gasto prepagado en lugar de un gasto inmediato.
- 2. Momento Incorrecto de Reconocimiento:** Otro error común es el momento incorrecto de reconocimiento de los gastos pagados por anticipado. Los gastos pagados por anticipado deben reconocerse

como activos en el balance hasta que se consumen o utilizan. Sin embargo, algunas empresas pueden registrarlos por error como gastos inmediatos, lo que da lugar a una representación inexacta de su situación financiera. Por ejemplo, si una empresa paga los suministros de oficina a fines de diciembre, pero no los utiliza hasta enero, el gasto debe reconocerse como un gasto pagado por anticipado al final del año.

- 3. Falta de Documentación Adecuada:** La documentación adecuada es fundamental a la hora de registrar gastos prepagos. Sin los documentos de respaldo adecuados, resulta complicado justificar la clasificación y el importe registrados como gastos prepagos. Por ejemplo, si una empresa paga por adelantado servicios de publicidad pero no conserva el contrato o la factura como prueba, puede tener dificultades durante las auditorías o al preparar los estados financieros .
- 4. No Realizar Ajustes por Gastos Prepagos Vencidos o No Utilizados :** los gastos prepagos deben ajustarse periódicamente para reflejar la parte que se ha consumido o vencido. No realizar estos ajustes puede dar como resultado una sobreestimación de los activos y una subestimación de los gastos. Por ejemplo, si una empresa pagó por adelantado una licencia de software por un año, pero solo la utilizó durante seis meses, los seis meses restantes deben reconocerse como un gasto y eliminarse de la cuenta.
- 5. Tratamiento Inconsistente en los Distintos Períodos Contables:** la consistencia es clave al registrar los gastos pagados por anticipado. Sin embargo, algunas empresas pueden no aplicar un tratamiento consistente en los distintos períodos contables, lo que genera discrepancias en los estados financieros .

<https://fastercapital.com/topics/common-errors-when-recording-prepaid-expenses.html>

7.- Evaluación de los Ajustes Contables

Asiento Contable para los gastos anticipados: En cuanto a cómo se registran, los gastos anticipados como asiento contable dependerán del tipo de gasto que sean y de cómo se paguen. Pongamos el ejemplo de un pago anticipado y por transferencia para alquiler un local por doce meses. El asiento Contable sería:

1. Al realizar el pago:
 - Cuenta bancaria: Haber Importe del pago
 - Gastos anticipados: Debe Importe del pago
2. Al final del mes (o periodo contable) para considerar el gasto:
 - Gastos anticipados: Haber Importe del pago / 12 meses
 - Gasto de alquiler: Debe Importe del pago / 12 meses

Este asiento lo realizarías al final de cada mes (o periodo contable) para ir considerando gasto del ejercicio el gasto anticipado, proporcionalmente al tiempo que utilizas el local. Al pasar los doce meses el saldo de la cuenta de gastos anticipados en el balance debería haber pasado íntegramente a gasto del ejercicio. Es decir, el saldo debería ser cero y todo el gasto deberías registrarlo en la cuenta correspondiente de alquiler.

Todas las cuentas contables de gastos anticipados, se registran en el activo del balance, ya que se espera que den beneficio a futuro.

Balance y Cuenta de Pérdidas y Ganancias: Ya que se ha hablado del balance y de las cuentas de pérdidas y ganancias en relación con los gastos anticipados, explicamos ambos conceptos. Los dos son estados financieros fundamentales en la contabilidad, pero con matices:

El balance refleja la solvencia y la liquidez financiera de una empresa en un momento determinado. Se divide en activo (bienes y derechos) y pasivo (obligaciones y deudas) y la diferencia entre ambos es el patrimonio neto.

La cuenta de pérdidas y ganancias refleja los ingresos y gastos durante un tiempo (normalmente un año). Por lo tanto, permite conocer el rendimiento económico del negocio. A su vez, se divide en ingresos y gastos y su diferencia es el resultado del ejercicio, que será positivo (beneficio) o negativo (pérdida).

En resumen, el balance muestra la situación financiera de la organización, mientras que la cuenta de pérdidas y ganancias indica el rendimiento económico de la compañía. Por eso, son fundamentales.

Ejemplo: Suponga que se contrata una póliza de seguro para tu maquinaria con las siguientes condiciones:

- Duración: tres años.
- Coste: 5.000 euros.
- Pago anticipado de 3.500 euros para obtener un descuento.

En este caso, el pago anticipado de 3.500 euros lo registras como activo y como un gasto anticipado en el balance.

Conforme transcurre el tiempo debes llevarlo a gasto durante los tres años. Si el periodo contable es anual dividirás el gasto en tres partes iguales.

En este caso, registrarás un gasto anual de 1.166,67 euros durante la duración de la póliza y cada año anotarás un asiento contable similar a este:

- Gastos anticipados: 1.166,67 euros (crédito)
- Gastos de seguro: 1.166,67 euros (débito)

<https://castellanaconsultores.com/gastos-anticipados-que-son-ejemplos/>

Actividades Sugeridas

1. Visitar una empresa donde se permita observar el proceso que siguen para el control de los pagos anticipados de bienes o servicios.
2. Enumerar las actividades que forman parte del control de los pagos anticipados.
3. Identificar cuáles de las erogaciones se pueden considerar como pagos anticipados y registrarlas de acuerdo con lo analizado en este capítulo.

Ejercicio 1

Indicar si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas (V/F):

1. Los pagos anticipados son bienes o servicios que las empresas adquieren para proporcionarlos posteriormente a sus clientes. ()
2. El objetivo de pagar anticipadamente bienes o servicios es obtener beneficios a futuro. ()
3. Los pagos efectuados por la adquisición anticipada de bienes o servicios deben considerarse como gastos antes de devengarse. ()
4. Los pagos anticipados se devengan cuando se consumen los bienes o se utilizan los servicios. ()
5. El principio de realización donde las operaciones que efectúa la empresa deben ser identificadas en el periodo en el que se llevan a cabo. ()

Ejercicio 2

La empresa Brico, S. A. de C. V., pagó con cheque el día de hoy tres meses de renta de las oficinas por adelantado, \$15,000 más IVA. Al final del mes deberá registrarse en resultados la parte del mes que se ha devengado. Corresponde a ventas 40% y el resto al departamento de administración. Se pide: • Registrar las operaciones en asientos de diario.

https://gc.scalahed.com/recursos/files/r157r/w13030w/ContaFinII_U05_5aEd.pdf

UNIDAD II

AUDITORIA DE LOS INVENTARIOS

La auditoría de inventario es un proceso analítico que permite verificar los métodos y fiabilidad del inventario de una empresa y así poder garantizar que el conteo de los bienes y los registros financieros realmente coinciden. Suele ser realizada internamente, aunque también puede realizarse de forma externa a través de un auditor.



La importancia de realizar auditorías de inventarios radica en que permite mantener la precisión del inventario, además de detectar las causas de desviación. También permite medir la fiabilidad de los inventarios de la empresa (KPI) para asegurar que siempre se dispone de la cantidad disponible para la venta.

1.- Objetivos de la Auditoría de Inventarios

El objetivo de la auditoria de inventarios ocupa un área clave del control de inventarios y consiste en diseñar una serie de procedimientos cuya finalidad es comprobar que el registro, flujo y valoración de los inventarios esté realizándose correctamente. Además, busca verificar la aplicación de los métodos y técnicas de la gestión de inventarios. Para las empresas que manipulan productos en almacén, realizar periódicamente la auditoria de inventarios es indispensable para detectar las debilidades en el manejo del stock y corregir deficiencias a tiempo.

De los principales objetivos de la auditoría de inventario, podemos destacar:

- Condición la cantidad de artículos en stock;
- Identificar posibles desviaciones de productos y entradas de stock;
- Confrontar la acción física con registros en el sistema;
- Verificar que el valor de las acciones se evalúa correctamente;
- Organizar los documentos de entrada y salida de los activos y productos;
- Determinar si el valor de las acciones es compatible con los estados financieros;
- Cumplir con los requisitos del impuesto y la legislación vigente

<https://www.audilink.com.br/es/qual-o-objetivo-da-auditoria-de-estoques>

2.-Evaluación del Control Internos de los Inventarios

El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos.

El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas:

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios
- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
- Evita o reduce perdidas resultantes de baja de precios
- Reduce el costo de la toma del inventario físico anual.

2.1.-Método De Control De Los Inventarios

Las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control Contable.

El Control Operativo: aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que, si compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.

El Control Preventivo: se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva.

La auditoría, el análisis de inventario y control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción correctiva. No hay que olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo.

<https://www.auditool.org/blog/control-interno/control-interno-de-los-inventarios>

Figura N° 3.- Tipos de Inventarios



<https://www.doofinder.com/es/blog/que-es-inventario>

3.-Programa de Auditoria Inventarios

Para validar la información según el procedimiento de control de inventarios fijaremos el siguiente programa de auditoria desarrollando los puntos que explicamos a continuación:

1. Realizar pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoria aplicable de acuerdo a las circunstancias.
2. Preparar un informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser punto para nuestra carta de recomendaciones.

3. Plantear realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros y que sean necesarias de acuerdo con las circunstancias.
Descripción: Los inventarios representan bienes destinados a la venta en el curso normal de los negocios. Este valor incluye todas las erogaciones y los cargos directos e indirectos necesarios para ponerlos en condiciones de utilización o venta.

3.1.-Objetivos del Programa

1. Verificar el Inventario en existencia, si se registra, existe y es propiedad de la empresa
2. Confirmar que los inventarios están registrados y se lleve el costo según los métodos aceptados y autorizados en las políticas del sistema contable.
3. Verificar si las compras se registran apropiadamente
4. Verificar que se cumplen las políticas contables referente a los niveles de inventarios y su obsolescencia

3.2.-Pruebas de Cumplimiento

Determinar la eficiencia de la política para el manejo de inventarios.

2. Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de inventarios.
3. Confirmar que las condiciones de almacenaje de los inventarios sean las óptimas

3.3.-Pruebas Sustantivas

Comprobar si las partidas en inventario están consolidadas al costo o mercado, al que sea más bajo, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. 2. Las existencias de los inventarios están recopiladas, calculadas, valuadas uniformemente, soportadas y reflejadas correctamente en los registros auxiliares (Totalidad, Existencia, Exactitud y Presentación).

3. Comprobar que los inventarios al cierre del periodo han sido determinados, en cuanto a cantidades, precios, cálculos, y existencia, sobre una base que guarda uniformidad con la utilizada en los inventarios al cierre del periodo anterior.

4. Verificar que los listados de los inventarios están recopilados, calculados, sumados y resumidos correctamente, y si los totales se reflejan debidamente en la contabilidad de la empresa.

5. Realizar una verificación de la existencia de las cotizaciones para la compra de materiales y demás elementos constitutivos del inventario.

6. Hacer una verificación de las cifras de los auxiliares con los saldos del mayor para determinar existencia.

7. La constitución de la Provisión para protección de inventarios cubre las contingencias de pérdidas que puedan originarse en disminuciones físicas y monetarias (Exactitud, Valuación y Presentación)

3.4.-Criterios de Evaluación

1. Los Inventarios se deben identificar y clasificar de acuerdo a su naturaleza en los registros contables.

2. Los productos terminados deben comprender los bienes producidos o adquiridos a cualquier título, con el propósito de ser comercializados y para la prestación de servicios en desarrollo de la actividad propia del ente.

3. Los Inventarios deben registrarse por el costo histórico o precio de adquisición, conformado por las erogaciones y cargos directos e indirectos necesarios para colocarlos en condiciones de utilización o venta.

<https://pedrobejarano.jimdofree.com/app/download/5968005362/Programa+de+Auditoria-ejemplo-Inventarios-pbv-ok.pdf?t=1610674047>

4.-Toma Física de Inventario

Los procedimientos de observación de la toma física del inventario generalmente se efectúan en la fecha del balance general del cliente o próxima a esta. Es necesario que obtengamos suficiente evidencia competente durante la observación del inventario. Si no obtenemos esta evidencia, todo nuestro esfuerzo de auditoría puede deteriorarse gravemente. Nuestra capacidad de efectuar procedimientos apropiados de auditoría y ejercer el debido juicio durante la observación del inventario es nuestra mejor protección contra este riesgo.

Objetivo: Durante la observación del inventario, el objetivo del auditor es obtener evidencia sobre la integridad, exactitud y existencia de las cantidades de inventario registradas por el cliente. También se obtiene evidencia sobre la condición de los inventarios (valuación).

Las actividades con las cuales un auditor puede abordar este procedimiento incluyen:

4,1.-Antes de la Toma Física:

Además del conocimiento del cliente y la industria, el auditor deberá obtener los procedimientos de conteo de su cliente y validar lo adecuado del tratamiento de los siguientes asuntos:

- Instrucciones adecuadas
- Competencia del personal
- Supervisión de los equipos de control

- Separación e identificación de la mercancía a contar
- Identificación de la mercancía obsoleta, de poca salida y valuación del inventario
- Control del inventario durante el conteo
- Control de etiquetas y hojas de conteo
- Identificación de mercancías de terceros
- Procedimientos de corte



4.2.-Durante la Toma Física

Los procedimientos para desarrollar incluyen:

- Asegurarse de que los equipos de conteo estén observando los procedimientos de conteo del cliente.
- Observar si el personal de supervisión está desempeñando sus funciones.
- Efectuar conteos de prueba.
- Comparar los conteos de prueba con los registros perpetuos del cliente, si fuese apropiado.
- Considerar si se están observando los procedimientos del cliente para:
 - Identificar los artículos potencialmente obsoletos y de poca salida
 - Identificar el inventario en consignación
 - Rastrear el movimiento de la mercancía durante el conteo

4.3.-Después la Toma Física

Normalmente, las actividades a desarrollar después de la observación de los inventarios físicos incluyen, entre otros:

- Conciliar el inventario físico con el inventario en libros
- Comprobar las fechas de corte
- Comprobar la lista del inventario final

- Efectuar un seguimiento de las respuestas de confirmación sobre el inventario
- Considerar el período entre la fecha del conteo y fin de año), si aplica
- Confirmar inventarios en poder de terceros
- Preparar un informe para la administración

<https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/los-inventarios-y-la-observacion-de-la-toma-fisica>

Cuadro N° 2. Principales Retos de no Llevar un Buen Inventario

Retos	Descripción
Falta de Control Financiero	Sin un control adecuado, es difícil determinar el valor real del inventario, lo que puede llevar a errores contables graves.
Desabastecimiento o Sobreabastecimiento	La falta de precisión puede generar pérdidas por falta de stock o sobrecarga de inventarios que no se venden.
Pérdida de Oportunidades de Venta	Un inventario mal gestionado puede causar retrasos en la entrega de productos, lo que afecta la satisfacción del cliente.
Incremento de Costos Operativos	La falta de visibilidad del inventario puede generar ineficiencias en la producción y almacenamiento, elevando los costos.
Dificultad en la Toma de Decisiones	Sin información precisa, es complicado tomar decisiones estratégicas como la compra de nuevos productos o ajustes de precios.
Riesgo de Pérdida o Deterioro	La falta de seguimiento adecuado puede llevar a pérdidas por obsolescencia o deterioro de productos almacenados.

<https://loggro.com/blog/articulo/reconocimiento-contable-de-sobrantes-de-inventarios/>

5.-Método de Valoración de Inventarios

- A. **Método 1: Primeros en entrar, primeros en salir (PEPS):** FIFO (first in, first out) por sus siglas en inglés. Plantea que los primeros productos que se adquieren son los primeros que se venden, quedando en inventario los artículos más recientes
- B. **Método 2: Últimos en entrar, primeros en salir (UEPS):** Este método de valuación es opuesto al PEPS al plantear que las ultimas unidades que ingresaron, serán las primeras en ser vendidas.
- C. **Método 3: Promedio ponderado:** En este método promediamos el costo de los inventarios en existencia, por ende con cada unidad que ingresa (las que se compran) se actualiza el promedio.

Ejemplo PEPS

1. Partiendo que el valor por unidad para la compra del 4 de marzo es \$110. Por ende, 215 unidades compradas a un costo de \$110 cada una, nos da un total de \$23,650 en inventario. Las unidades con las que quedamos en inventario son las mismas 215 unidades, además del saldo.
2. El 8 de marzo compramos 400 unidades a un costo de 100 cada una. Por lo tanto, agregamos \$40,000 a nuestro saldo de inventario. Así mismo se ve reflejado en el saldo de inventario. Tener en cuenta las 215 unidades del movimiento anterior que, en caso de una venta, serán las primeras en salir.
3. De las 590 unidades que se venden el 17 de marzo, salen primero las 215 que estaban en inventario a \$110 (las del 4 de marzo), lo que corresponde a un costo de \$23,650 ($215 * 110$).
4. Luego salen 375 unidades restantes (salen de la compra del 8 de marzo) por un costo de venta de \$37500 ($375 * 100$). En inventario quedan 25 unidades.

Cuadro N° 3. Método PEPS de Valoración de Inventarios

PEPS		Entradas			Salidas			Saldos		
Fecha	Concepto	Cantidad	Valor unidad	Valor total	Cantidad	Valor unidad	Valor total	Cantidad	Valor unidad	Valor total
04-mar	Compra	215	\$ 110	\$ 23.650				215	\$ 110	\$ 23.650
08-mar	Compra	400	\$ 100	\$ 40.000				400	\$ 100	\$ 40.000
17-mar	Venta				215	\$ 110	\$ 23.650			
17-mar	Venta				375	\$ 100	\$ 37.500	25	\$ 100	\$ 2.500
22-mar	Compra	200	\$ 105	\$ 21.000				200	\$ 105	\$ 21.000
30-mar	Venta				25	\$ 100	\$ 2.500			
30-mar	Venta				150	\$ 105	\$ 15.750	50	\$ 105	\$ 5.250

<https://www.ingenioempresa.com/metodos-valoracion-inventarios/>

6.-Errores más Comunes en la Cuentas de Inventarios

No existe un sistema que permita un control total de las existencias por cuanto casi siempre al momento de realizar un conteo se presentan diferencias entre lo físico y lo registrado en los kárdex y la contabilidad y esto puede deberse a diversas causas tales como:

- Robos.
- Al momento de registrar la entrada de almacén se imputó una referencia que no correspondía.
- En la salida del Almacén o remisión se afectó en el sistema una referencia y físicamente salió otra.
- Hubo devoluciones, ingresaron al almacén, pero no fueron registradas en el sistema y por ende la contabilidad no las reconoce.
- Posibles ventas de mercancía que no fueron facturadas.

Una vez detectadas las diferencias es prudente realizar el seguimiento a las mismas hasta encontrar la causa que ocasiona la inconsistencia entre la existencia física y el registro en el sistema y proceder a realizar los respectivos ajustes en caso tal de haberse presentado errores en la imputación a la hora de registrar entradas y salidas.

Si hubo devoluciones de material que no fueron registradas entonces se procede a realizarlas dejando la anotación respectiva que justifique dicha imputación a estas alturas del año y no está de más evaluar la implementación de una medida de control que bien puede ser la toma de inventarios físicos más de una vez al año bien sea total o parcialmente a fin de no dejar acumular todo para el cierre del periodo.

<https://www.doncamilo.org/post/sobrantes-y-faltantes-de-inventario>

7.- Evaluación de los Ajustes Contables

Uno de los aspectos fundamentales para mantener la precisión y la confiabilidad de los registros de inventario es la realización de ajustes de inventario. Estos ajustes son procesos mediante los cuales se corrigen las discrepancias entre las cantidades registradas y las cantidades físicas reales de inventario.

A continuación, te detallo las principales razones por las que los ajustes de inventario son importantes:

1. Ajuste por Sobre stock (Exceso de Inventario)

Se realiza cuando el conteo físico revela más inventario del que está registrado en el sistema. Los errores en el registro de entradas, las devoluciones de productos no registradas y los errores en el proceso de recepción de mercancías son las causas más frecuentes de este tipo de discrepancia. Por ejemplo, si se devuelve un producto y no se actualiza el sistema, el inventario real será mayor que el registrado.

2. Ajuste por Su stock (Falta de inventario)

Se realiza cuando el conteo físico muestra menos inventario del que está registrado en el sistema. Las discrepancias pueden deberse a robos o pérdidas, deterioro o daños no registrados, ventas no registradas correctamente y errores en el proceso de despacho. Por ejemplo, si se venden

productos y no se registran adecuadamente, el inventario registrado será mayor que el real.

3. Ajuste por pérdida o Robo

Se aplica cuando se confirma que la diferencia en el inventario es debido a robos o pérdidas. La sustracción de inventario por empleados o terceros y las pérdidas accidentales durante el manejo del inventario son las causas típicas. Cuando se detecta una pérdida, se debe ajustar el inventario para reflejar la cantidad real disponible.

4. Ajuste por Deterioro o Daño

Se realiza para ajustar el inventario de productos que se han deteriorado o dañado y ya no son vendibles. Los daños durante el almacenamiento o transporte y los productos caducados o defectuosos son las razones comunes. Por ejemplo, si los productos se dañan durante el transporte, se deben registrar los daños y ajustar el inventario en consecuencia.

5. Ajuste por Corrección de Errores

Se aplica para corregir errores administrativos o de registro en los sistemas de inventario. Los errores humanos en el ingreso de datos y los fallos en el sistema de registro son las causas principales. Por ejemplo, si se ingresa incorrectamente la cantidad de un producto en el sistema, se debe realizar un ajuste para corregir el registro.

6. Ajuste por Actualización de Conteo Cíclico

Se realiza regularmente durante los conteos cíclicos de inventario para actualizar los registros según los resultados del conteo físico. Las discrepancias identificadas durante los conteos periódicos programados son la razón para este ajuste.

7. Ajuste por Revaluación de Inventario

Se realiza para reflejar cambios en el valor del inventario, como ajustes de precio o valor de mercado. Las fluctuaciones en los precios de los productos y los cambios en el costo de reposición son las razones típicas para este tipo

de ajuste. Por ejemplo, si el costo de reposición de un producto aumenta, se debe ajustar el valor del inventario.

8. Ajuste por Transferencia de Inventario

Se aplica cuando se transfiere inventario de un lugar a otro dentro de la organización.

Los movimientos de inventario entre almacenes o sucursales son la causa de este ajuste. Por ejemplo, al trasladar inventario de un almacén central a una tienda, se debe registrar la transferencia para mantener la precisión de los registros.

9. Ajuste por Inventario Físico Completo

Se realiza después de un inventario físico completo, generalmente llevado a cabo anualmente. Las discrepancias identificadas durante el inventario anual completo son la razón para este ajuste.

<https://blog.hubspot.es/sales/ajuste-de-inventario>

Ejemplo de Ajuste

La empresa ABC se encarga de realizar operaciones de venta de televisores, sin consideración a esto, inicia sus operaciones y en su rubros tiene la siguiente información:

- Mercedarias: \$25,000
- Camioneta Toyota: \$100,000
- Útiles De Escritorio (Papel Bond Y Tinta) : \$1,000

Durante el mes de enero, la empresa optó por el cuidado del medio ambiente evitando el uso de papel bond y de las impresiones innecesarias, por ende para el cierre del mes el cálculo de los UTILES DE ESCRITORIO llevo a un consumo solo de \$300

ANALISIS: Los útiles de escritorio al final muestran un saldo diferente al que se mostró en el inventario inicial, por ende requiere ajuste

Asiento De Ajuste: Como el consumo FUE DE \$300 el saldo queda en \$700

Cuenta	Denominacion	Debe	Haber
65	Otros Gastos de Gestión	700	
656	Suministros		
25	Materiales Auxiliares, Suministros y demás		700
2524	Suministros		
	x/x por el consumo de los útiles		

Luego de este paso genera un cargo de destino, por eso se deberá realizar el asiento de destino ya que participa el elemento número 6. Pero para hacer este caso más completo y real, diremos que el 40% de ese gasto es administrativo y el 60% es de ventas.

Datos

- Gastos de Ventas (60%)= S/420
- Gastos Administrativo (40%) = S/280
- GASTO TOTAL = S/700

Cuenta	Denominacion	Debe	Haber
94	Gastos Administrativos	\$280	
949	Otros Gastos Administrativos		
95	Gastos de Ventas	\$420	
959	Otros Gastos de Ventas		
79	Cargas Imputables a Cuentas de Costo y Gasto		\$700
791	Cargas Imputables a Cuentas de Costo y Gasto		
x/x por el destino del gasto de consumo de útiles			

<https://www.percucontable.com/contabilidad/asientos-de-ajuste-caso-practico/>

Actividades Sugeridas

Actividad N° 1.-

Los siguientes son procedimientos de auditoria comúnmente realizados en el ciclo de inventario y almacenamiento para una empresa manufacturera:

1. Leer las instrucciones del inventario físico del cliente y observar si las están siguiendo los responsables del conteo del inventario.
2. Tenga en cuenta una secuencia de etiquetas de inventario y rastree cada etiqueta hasta el inventario físico para asegurarse de que realmente existe.
3. Compare el recuento del inventario físico del cliente en una fecha intermedia con el archivo maestro del inventario perpetuo.
4. Rastree los conteos de prueba del auditor registrados en los archivos de auditoria hasta la compilación del inventario final y compare el número de etiquetas, la descripción y la cantidad.
5. Compare el precio unitario en el resumen del inventario final con las facturas de los proveedores
6. Rastree las adiciones registradas en el archivo maestro del inventario permanente de los productos terminados a los registros de producción completa.
 - a. **Identifica si cada uno de los procedimientos anteriores es principalmente una prueba de control o una prueba sustantiva.**
 - b. **Indique el/los propósitos(s) de cada uno de los procedimientos.**

Actividad N° 2.-

Si una sociedad tiene unos inventarios finales de mercancías valoradas en \$25.000. El precio de venta de dichas mercancías es de \$26.000 y los costos de comercialización se calculan \$ 2.000. Contabilizar si fuera el caso, la corrección valorativa por deterioro, según NIC2

UNIDAD III

AUDITORIA DE LAS INVERSIONES

Las inversiones son fondos invertidos con la finalidad de conservar la inversión en el largo plazo. Son colocaciones de dinero en las cuales una empresa o entidad, decide mantenerlas por un período mayor a un año o al ciclo de operaciones, contando a partir de la fecha de presentación del balance general.



El auditor financiero debe adaptar su examen en objetivos plenamente establecidos, por programas y procedimientos que le den una cierta confiabilidad en la información presentada por la empresa.

https://www.academia.edu/37164958/auditoria_en_inversiones

Cuadro N° 4. Tipos de Inversiones

Retos	Descripción
Acciones	Son formas de invertir en una empresa, lo que permite al inversor obtener una participación en los beneficios de la empresa
Bonos	Constituyen una forma de inversión de renta fija en la que el inversor presta dinero a una entidad a cambio de intereses y el reembolso del capital prestado en una fecha determinada
Fondos Mutuos	Grupo de inversores se unen para invertir en una cartera diversificada de acciones, bonos u otros instrumentos financiero
Bienes Raíces	Incluye la compra de propiedades con la intención de alquilarlas o revenderlas para obtener beneficios.
Materias Primas	Implica la compra de productos básicos como petróleo, oro y metales, con la esperanza de que su valor aumente
Criptomonedas	Es la compra de monedas digitales con la esperanza de que su valor aumente con el tiempo.

<https://www.fundeen.com/blog-energias-renovables/tipos-de-inversion-inversiones-participativas-fundeen?srltid=AfmB>

1.-Objetivos de la Auditoria de Inversiones

Objetivos Generales

El diseño de pruebas que proporcionen seguridad razonable de que:

1. Las inversiones fueron autorizadas, existen y son propiedad de la empresa en la fecha del Balance General.
2. Todas las inversiones que posee la empresa están incluidas en los saldos de las cuentas correspondientes.
3. Los valores con los cuales se presentan las inversiones en los Estados Financieros son correctos y están debidamente revelados.
4. El ingreso proveniente de las inversiones con las ganancias y pérdidas en las ventas y los ajustes en los márgenes de evaluación incluidos, se reflejan adecuadamente en los Estados Financieros.
5. Las inversiones están clasificadas correctamente según sus componentes de corto y largo plazo.
6. Se cumplan las normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.
7. Las partidas de inversiones estén reconocidas en la unidad de medida correspondiente.

Objetivos Específicos

1. Obtener certeza de la realidad de los valores registrados.
2. Determinar el cobro de las cuentas de inversiones.
3. Verificar que se haya realizado una planeación y análisis de inversiones adecuados.
4. Obtener información acerca de las transacciones de inversiones más representativas en relación con los procedimientos.
5. Determinar la eficiencia y eficacia de los métodos de inversiones de la compañía.
6. Establecer el cumplimiento de las políticas de inversiones

<https://www.gestiopolis.com/programa-auditoria-inversiones/>

2.- Evaluación del Control Interno para las Inversiones

1. Verificar la autorización y propiedad por medio de la técnica de indagación que las inversiones realizadas hayan sido debidamente autorizadas por el gerente financiero.
2. Obtener comprobación por escrito de las entidades involucradas en las respectivas inversiones realizadas.
3. Realizar una revisión analítica de los Estados Financieros para confirmar que la totalidad de las inversiones están contenidas en ellos.
4. Verificar si la base de evaluación se aplica consistentemente, de acuerdo con la política aprobada por el consejo de dirección.
5. A través de la técnica de reprocesamiento de transacciones verificar que están registradas correctamente.
6. Ratificar la aseveración básica de evaluación a través de la técnica de recomputo.
7. Evaluar el corte de documentos para determinar si las inversiones están valuadas correctamente.
8. Comprobar que todos los movimientos en materia de inversiones estén reflejados en los Estados Financieros.
9. Verificar que los intereses, dividendos y demás a que hayan dado lugar las inversiones se registren de forma clara y en concordancia con los Principios de contabilidad generalmente aceptados.
10. Si alguna de las inversiones ha sido vendida, verificar que el precio de dicha transacción haya sido autorizado por la Junta Directiva

Con todas las recomendaciones hechas en este escrito se espera que se realicen adecuadamente los manuales de control para las inversiones, estos

deben ser elaborados basándose en las fallas que se encuentren en el estudio y análisis que hagan los auditores externos de la empresa.

<https://www.gestiopolis.com/programa-auditoria-inversiones/>

3.-Programa de Auditoria de Inversiones

Para validar la información que la empresa suministra con respecto a las inversiones, se fija el siguiente programa de auditoría desarrollando los puntos que describimos a continuación:

1. Revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del sistema de Control Interno y con base en dicha evaluación:
 - Realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo a las circunstancias.
 - Preparar un memorando o informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para nuestra carta de recomendaciones.
2. Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros y que sean necesarias de acuerdo con las circunstancias.

2.1.-Pruebas de Cumplimiento

- a. Verificar la existencia y aplicación de una política de acceso a inversiones.
- b. Determinar la eficiencia de la política de adquisición de inversiones de la compañía
- c. Verificar que los soportes de las cuentas registradas como inversiones, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
- d. Observar si los abonos en cuenta de las inversiones se registran adecuadamente.

- e. Revisar que exista un completo análisis del manejo de las inversiones para identificar fallas y aplicar las correcciones necesarias
- f. Revisar si la información acerca de las inversiones de la compañía, se encuentra debidamente actualizada y se hace llegar oportunamente a la administración y a los encargados dentro de la compañía.
- g. Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado de las cuentas de inversiones.
- h. Verificar el conocimiento y cumplimiento del manual de funciones por parte de los empleados.

2.2.-Pruebas Sustantivas

- a. Comprobar la existencia física de los títulos que acrediten la propiedad de las inversiones.
- b. Cerciorarse de la correcta contabilización y valuación de las inversiones de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre a bases uniformes en relación con el periodo anterior.
- c. Verificar la adecuada presentación en los estados financieros y revelar cualquier gravamen que exista sobre dichas inversiones.
- d. Comprobar la forma como fueron contabilizados los productos o perdidas provenientes de las inversiones y su inclusión en los estados del periodo.
- e. Mediante confirmaciones verificar los saldos de las inversiones que mantenga la empresa en otras entidades.
- f. Verificar los ajustes realizados en las inversiones por la valorización de estas en el mercado.
- g. Determinar la política de dividendos que por valorizaciones en el mercado así lo requieran.

<https://www.gestiopolis.com/programa-auditoria-inversiones/>

4.- Registro de Inversiones y Ventas

El correcto registro contables de las inversiones es esencial para reflejar de forma fiable su valor en los estados financieros de la empresa.

4.1.- Métodos de Valoración de las Inversiones

- Coste Histórico: Se registra la inversión por su coste de adquisición
- Valor Razonable: Se adapta el valor al precio del mercado
- Método de Participación: Para inversiones en asociadas
- Método de Corte Amortizado: Para algunos activos financieros

<https://contabilidadfinanzas.com/inversiones-contabilidad/>

4.- Errores más Comunes en las Cuentas de Inversiones

- **Omisión de Datos Claves:** Uno de los errores más comunes que se cometen al llevar la contabilidad de nuestras inversiones en terrenos es la omisión de datos clave en las transacciones. Es fundamental registrar cada detalle de las operaciones que realizamos, desde la compra del terreno hasta cualquier gasto adicional que tengamos. Para evitar este error, es fundamental llevar un registro meticuloso de cada transacción que realicemos. Anota fechas, montos, conceptos y cualquier otro dato relevante que pueda ser de utilidad en el futuro.
- **Impacto en la Evaluación de Rentabilidad:** Algo que veo muy a menudo en el mundo de la inversión en terrenos es el error de no separar claramente los gastos de inversión de los gastos operativos. Y créeme, este pequeño descuido puede traer grandes dolores de cabeza en el futuro. Al no separar adecuadamente estos gastos, tu evaluación de rentabilidad se verá afectada. Podrías pensar que estás obteniendo mayores beneficios de los que en realidad tienes, lo cual

puede llevarte a tomar decisiones equivocadas en el futuro, como invertir en un proyecto que en realidad no es tan rentable como crees.

- **Riesgos de Sobre o Subvaloración:** Uno de los errores más graves que puedes cometer al gestionar inversiones en terrenos es olvidar actualizar constantemente el valor de estos activos. Tanto la sobrevaloración como la subvaloración pueden tener consecuencias negativas para tus finanzas y para la salud de tu cartera de inversión. Por otro lado, la subvaloración de los terrenos también es un riesgo al no actualizar su valor de forma adecuada. Si subestimas el valor de tus terrenos, podrías estar perdiendo la oportunidad de capitalizar al máximo su potencial de ganancia.

<https://crmexico.mx/errores-comunes-en-la-contabilidad-de-inversiones-en-terrenos/>

6.-Evaluación de los Ajustes Contables

Los ajustes contables relacionados con las inversiones son acciones que se realizan para registrar, gestionar e informar las inversiones de una empresa. Se realizan al final de un período contable para corregir o ingresar gastos, activos o pasivos. Esto permite que los estados financieros de una empresa reflejen con precisión su situación financiera.

6.1.-En el caso de las inversiones, los ajustes contables pueden incluir:

- Determinar si una inversión es un negocio conjunto
- Reconocer el porcentaje de activos, pasivos, ingresos y gastos que le corresponde a cada socio
- Representar las inversiones financieras en cuentas independientes
- Especificar la relación que se establece con las empresas en las que se invierte

La contabilidad de inversiones es importante para garantizar informes financieros precisos y el cumplimiento de las normas contable

6.2.-Cuentas Contables Relacionadas con los Fondos de Inversión

La operativa con fondos de inversión exige el uso de dos tipos de cuentas: las de balance y las cuentas de pérdidas y ganancias, como indicamos a continuación.

Cuentas de Balance:

- 540 – Inversiones financieras a corto plazo en instrumentos de patrimonio
- 250 – Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio
- 133 – Ajustes por valoración en activos
- 800 – Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta
- 900 – Beneficios en activos financieros disponibles para la venta

Cuentas de Gastos e Ingresos

- 669 – Otros gastos financieros:
 - 763 – Beneficio de cartera de negociación
 - 663 – Pérdidas de cartera de negociación:
- <https://getquipu.com/blog/como-contabilizar-fondo-de-inversion/>

Actividades Sugeridas

1. ¿Qué es la auditoría de las inversiones?
2. ¿Cómo se evalúan las inversiones?
3. ¿Cuáles son los 7 procedimientos de auditoría?
4. ¿Cuáles son los 3 tipos de auditoría?
5. ¿Cuáles son las 4 etapas de la auditoría?
6. ¿Cuáles son las 5 evidencias de auditoría?
7. ¿Cómo auditar una inversión?
8. ¿Qué es el AI en auditoría?
9. ¿Qué revisa la auditoría?

UNIDAD IV

AUDITORÍA DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS

De acuerdo a la **Norma Internacional de Contabilidad – NIC 16**, la propiedad, planta y equipo es todo activo tangible que posee una entidad para su uso en la producción o el suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos y se espera utilizar durante más de un periodo.



<https://vag-global.com/auditoria/financiera/como-realizar-una-auditoria-financiera-a-la-cuenta-de-propiedad-planta-y-equipo/>

Figura N° 5. Información que Debe Revelar la Auditoria

¿Qué información debemos revelar en una Auditoria del rubro Propiedad, Planta y Equipo?

- a) Determinar el cumplimiento, confiabilidad y suficiencia del control interno vigente;
- b) Determinar que se trata de erogaciones de las que se derivarán beneficios en ejercicios futuros;
- c) Determinar que haya consistencia en la política de capitalización;
- d) Determinar la razonabilidad de su aplicación de los resultados durante el período;
- e) Determinar su correcta valuación;
- f) Determinar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

<https://es.slideshare.net/slideshow/auditoria-propiedad-planta-y-equipo-234920105/234920105>

1.-Objetivos del Auditor en el Examen de la Propiedad, Planta y Equipo

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

Objetivos Generales:

1. Comprobar la existencia real de los activos enunciados por la empresa.
2. Verificar la exactitud de los registros de este componente para la totalidad de los activos que lo forman.
3. Analizar que las modificaciones de la cuenta Propiedad, planta y equipo ha sido debidamente registradas.
4. Indagar si los conceptos relacionados con este rubro (depreciaciones, ajustes por inflación, pérdida por obsolescencia, etc.) han sido estimados apropiadamente.
5. Examinar que los valores correspondientes a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo de la compañía están debidamente clasificados y mostrados de acuerdo a sus condiciones.
6. Juzgar la correcta valuación y registro de la P, P y E en los libros de contabilidad.

Objetivos Específicos:

1. Determinar la correcta clasificación y presentación de los activos fijos en los estados financieros.
2. Determinar la propiedad o la existencia de alguna restricción sobre cualquiera de estos activos.
3. Constatar que estos estén registrados correctamente y de acuerdo a las normas existentes.
4. Establecer la existencia física de los activos fijos.
5. Determinar si la depreciación del período es razonable.
6. Determinar si los ajustes por inflación necesarios fueron hechos correctamente

<https://contabilidadyalgommas.wordpress.com/2017/04/02/auditoria-de-propiedad-planta-y-equipo/>

2.-Evaluación del Sistema de Control Interno

La revisión del control interno se asocia con los ingresos y gastos. Actualmente se reconoce la existencia de una importante finalidad el control interno, consiste en la prevención de pérdidas y la elaboración de información contable y administrativa precisa en todas las áreas funcionales de la empresa.

Procedimientos de Control Interno y Manejo de la Propiedad, Planta y Equipo

- **Eficiencia de las Operaciones:** Medición del cumplimiento de la organización. Está relacionado con la misión o razón fundamental de la existencia de las empresas, fortaleciendo sus objetivos estratégicos. Para cumplir este objetivo cada área de la empresa establece objetivos específicos y para asegurar su logro, debe proceder a gestionar los riesgos. El cumplimiento se refiere a la acción y efecto de cumplir con determinada cuestión.

En este sentido, el cumplimiento marca de alguna manera el camino del éxito o no de las empresas, porque en tanto y en cuanto cumpla con sus obligaciones, tal situación hará que la mismo pase a ser una compañía que inspirará confianza a sus potenciales inversores por llevar efectivamente un cumplimiento en sus obligaciones.

Las empresas deben elaborar los procedimientos de control interno, ya que son la base primordial para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, establecer responsabilidades, información, medidas de seguridad y objetivos.

- **Fichas de Control:** Es el impreso que se utiliza para medir o controlar algún proceso que se esté llevando a cabo en la empresa en el cual se especifican las características técnicas o físicas del activo, cuya función es llevar un registro o historial de todos sus movimientos o incidencias.

- **Placas o Etiquetas de Identificación:** Algunos de los parámetros que se consideran en la inspección física son los siguientes:

- Número de rótulo.
- Denominación por catálogo.
- Marca, modelo y número de serie.
- Principales características técnicas y descripción de sus partes componentes.
- Local, sector o área donde presta servicio.
- Centro de costo.
- Rubro contable.
- Estado de servicio (en operación, en stand by, obsoleto).
- **Mayor Auxiliar:** Se debe tener una cuenta auxiliar por cada clase de propiedad, planta y equipo que contenga el mayor número de información para su fácil localización e identificación como son: nombre del activo, número de identificación, lugar donde se encuentra, fabricante, fecha de instalación, costo de la compra, otros costos incidentales, los datos sobre depreciación como valor de desecho, monto a depreciar y cualquier otra información necesaria. Es más importante para que las empresas puedan identificar sus activos muy fácilmente mediante un lector de código de barras. De ahí la importancia de colocar una etiqueta o placa de identificación en cada activo, aunque a veces se lleva a cabo con marbetes metálicos o de poliéster con códigos de barra.

<https://prezi.com/mlcmidn7k9d4/control-interno-de-las-propiedades-planta-y-equipo/>

3.-Programa de Auditoría de Propiedad Planta y Equipo

La propiedad, planta y equipo es un componente que representa los activos tangibles adquiridos. Estos se construyen con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos, o para usarlos en la administración del ente económico. Estos activos no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios y su vida útil excede de un año.

El valor de estos activos incluye todas las erogaciones y cargos necesarios hasta colocarlos en condiciones de utilización, tales como los de ingeniería, supervisión, impuestos, intereses, etc.

Este valor debe incrementarse con el de las adiciones, mejoras y reparaciones, que aumenten significativamente la cantidad o calidad de la producción o la vida útil del activo.

3.1.-Pruebas de Cumplimiento

1. Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de la propiedad, planta y equipo.
2. Determinar la eficiencia de la política para el manejo de Propiedad, planta y equipo.
3. Verificar que los soportes de la Propiedad plantan y equipo, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
4. Observar si los movimientos en las cuentas de activos fijos se registran adecuadamente.
5. Revisar que exista un completo sistema de control de los activos fijos, actualizado y adecuado a las condiciones de la compañía.
6. Comprobar que las modificaciones en la propiedad, planta y equipo sean correctamente autorizadas.
7. Realizar conteos físicos de la propiedad, planta y equipo existentes periódicamente.
8. Verificar que los activos fijos estén adecuadamente asegurados.

9. Comprobar que el estado de los activos fijos sea el óptimo y que las medidas de seguridad se apliquen correctamente.
10. Verificar que los ajustes a los activos por concepto de inflación y depreciación sean calculados y registrados adecuada y oportunamente.
11. Confirmar que las condiciones de conservación de los activos sean las óptimas.
12. Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado del manejo de Propiedad, planta y equipo. Al igual que el conocimiento y cumplimiento de este por parte de los empleados.

La propiedad, planta y equipo son todos aquellos activos que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios y cuya vida útil excede de un año.

3.2.-Pruebas Sustantivas

1. Determinar si las adiciones son partidas propiamente capitalizables y representan costos reales de los activos físicamente instalados o contruidos.
2. Comprobar las bases para la valuación de las cuentas de activo fijo.
3. Verificar el cargo a mantenimiento o a otras cuentas de resultado, de partidas importantes que deberían ser capitalizadas
4. Comprobar si los costos y las depreciaciones o amortizaciones respectivas, por bajas, obsolescencia o disposiciones importantes de bienes, han sido eliminadas de las cuentas correspondientes.
5. Determinar si las desvalorizaciones han sido reconocidas en las cuentas respectivas, y contabilizadas de acuerdo con las prescripciones legales y principios de contabilidad de general aceptación.
6. Observar si las provisiones y amortizaciones acumuladas son adecuadas, sin ser excesivas, y se han calculado sobre bases aceptables y uniformes con las aplicadas en periodos anteriores.
7. Verificar tablas de vidas útiles de los activos, las cuales serán utilizadas en el cálculo de las depreciaciones.

8. Si los saldos de las depreciaciones y amortizaciones acumuladas, son razonables considerando la vida probable de los activos y los posibles valores de desecho.
9. Verificar que la cuenta de construcciones en proceso no contenga cargos por reparaciones y mantenimiento.
10. Verificar si las autorizaciones para la adquisición de elementos nuevos indican las unidades que van a ser reemplazadas, de acuerdo a las correspondientes cotizaciones.

<https://www.gestiopolis.com/programa-auditoria-propiedad-planta-equipo/>

3.2.1.-Pruebas Sustantivas para Adiciones y Retiros

Objetivo

1. Extraer directamente del módulo de Propiedades, Plantas y Equipos una lista de las adiciones y una lista de los retiros de este rubro realizados durante el período.
2. Realizar la depuración de los reportes (de manera independiente) para eliminar la información que no es necesaria, por ejemplo, las reclasificaciones.
3. Verificar la integridad de las bases de datos en cuanto a número de registros y monto total.
4. Seleccionar una muestra de las adiciones y retiros de propiedad planta y equipo, y realizar los siguientes procedimientos:
 - Verificar Contra Documento Soporte: nombre del proveedor, NIT del Proveedor, número del documento de compra (factura), fecha del documento de compra, valor de la factura de compra, y la respectiva aprobación de la compra.
 - Constatar la evidencia de recibido por parte del encargado de la Compañía que garantice la recepción del activo a satisfacción.

- Inspeccione físicamente la adición, y verifique que los soportes de las propiedades, planta y equipo, se encuentren en orden y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa.
- Validar que la Adición:
 - Sea para uso de la Compañía en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.
 - Se espera usar durante más de un periodo.
 - Generará a la Compañía beneficios económicos futuros derivados del mismo;
 - Pueda ser valorada con fiabilidad.
- Verificar contra documento soporte la aprobación del retiro de la propiedad, planta y equipo.
- Constatar la evidencia de retiro de propiedad, planta y equipo contra el módulo de activos fijos.
- Si aplica, recalcule la utilidad y/o perdida en el retiro de la Propiedad, Planta y Equipo.
- Determine la necesidad de proponer reclasificaciones contables y/o ajustes.

<https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/venticuatro-procedimientos-para-auditar-la-cuenta-de-propiedad-planta-y-equip>

4.-Pruebas Globales de Amortizaciones y de Valores Residuales

“La Resolución Técnica N° 37 hace referencia a las “comprobaciones globales de razonabilidad” como uno de los pasos que debe seguir el auditor para desarrollar su tarea y reunir los elementos de juicio necesario para emitir su opinión.

Según De Lellis (1999), los procedimientos de revisión analítica consisten en pruebas sustantivas o de validez que se aplican sobre la información contable y que comprenden el estudio y la comparación de relaciones entre datos, entendiendo que ciertas relaciones pueden razonablemente esperarse que existan y continúen en el tiempo a falta de condiciones conocidas que indiquen lo contrario.

Ciertos conceptos a tener en cuenta:

- Valor de origen: valor al que se incorpora el bien al activo del ente.
- Valor de recupero: valor que se estima recuperar cuando el bien esté totalmente depreciado.
- Fecha de alta: fecha en la cual se activa el bien en la cuenta definitiva y queda en condiciones de amortizarse.
- Vida útil: es el tiempo durante el cual un activo puede ser utilizado.
- Valor amortizable: es el valor de origen menos el valor de recupero.

4.1.-Prueba Global de Amortizaciones (PGA): Es una prueba sustantiva que se aplica sobre los bienes de uso para validar el importe de las amortizaciones con cargo al ejercicio auditado. El objetivo es validar el importe de las amortizaciones con cargo al ejercicio auditado.

El procedimiento es el siguiente:

- a. Verificar la vida útil determinada a cada bien y los cargos a resultados del ejercicio anterior de cada bien.
- b. Partiendo del cargo a resultado por amortizaciones del ejercicio anterior y teniendo en cuenta los movimientos sucedidos en el ejercicio bajo análisis, verificar la razonabilidad del cargo por amortización de los bienes de uso del ejercicio bajo análisis con el siguiente esquema que corresponde a una sociedad que amortiza año de alta completo:

Figura N° 6.- Esquema de la Prueba Global de Amortización

Amortización del ejercicio anterior (Cotejar con el Balance del año anterior)	<input type="text"/>
(+) / (-) AREA	<input type="text"/>
A. Amortización AJUSTADA del ejercicio anterior	<input type="text"/>
(-) Conceptos que se restan	<input type="text"/>
Amortización de bienes cuya vida útil se extinguió en el ejercicio anterior	
Amortización de los bienes dados de baja en el presente ejercicio	
(+) Conceptos que se suman	<input type="text"/>
Amortización de los bienes dados de alta en el presente ejercicio.	
B. (=) Amortización del ejercicio según Auditoría	<input type="text"/>
(-) Amortización del ejercicio según compañía (ver Anexo de Bienes de uso)	<input type="text"/>
C. (=) Diferencia	<input type="text"/>

https://www.academia.edu/78524885/Pruebas_Globales_para_bienes_de_uso

5.-Errores más Comunes en las Cuentas de Propiedad Planta y Equipos

La Norma Internacional de Contabilidad 16, establece el tratamiento para la contabilización de la Propiedad, Planta y Equipo. Este tratamiento sirve para que los usuarios de los Estados Financieros, puedan conocer la inversión que se ha hecho, así como los cambios que se han presentado por deterioro, obsolescencia, desapropiación o por un intercambio de la Propiedad Plata y Equipo.

La norma considera que las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que: posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y cuyo uso durante más de un periodo contable se espere.

- **Medición en el momento del reconocimiento:** Todo elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se valorará por su costo.

- **Medición posterior al reconocimiento:** La entidad podrá elegir como política contable el modelo del costo o el modelo de revaluación. Deberá aplicar esa política a todos los elementos que compongan una clase de propiedades, planta y equipo
- **Modelo de revaluación:** Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido

<https://www.lea-global.com/uploads/inmovilizado-planta-y-equipo.pdf>

6.-Evaluación de los Ajustes Contables

El **proceso de ajuste contable** implica varios pasos, comenzando con la identificación de las transacciones que requieren ajuste.

6.1.-Ajustes por Depreciación y amortización

La depreciación es un proceso mediante el cual las organizaciones contabilizan el deterioro del valor de un activo fijo a lo largo del tiempo. La amortización se refiere a la distribución de los costos de los activos intangibles a largo plazo a lo largo de su vida útil.

La empresa “casos prácticos C.A.”, posee un bien incorporado en su propiedad, planta y equipo que adquirió hace 6 años, por un valor de \$ 100.000, el cual se ha venido depreciando por el método de línea recta sobre una estimación de 10 años como vida útil.

La empresa, al inicio del 2009, opta por utilizar el valor razonable de mercado como método del reconocimiento del costo, de acuerdo con avalúo realizado a este bien, el valor actual de la propiedad es de \$ 60.000.

En abril de 20140 decide vender el bien por 44.000.

Tasa utilizada 34%

Solución Valor neto libros= Costo histórico – depreciación acumulada
= 100.000-60000 = 40.000

Factor de ajuste= (valor de mercado- valor neto) / valor neto libros
= (60.000-40.000) /40.000 =0.5 =50%

Aplicando el factor de ajuste:

Costo histórico=100.000+50%(100.000) =150.000

Depreciación acumulada= 60.000+50% (60.000) = 90.000

Nuevo costo neto Libros= 150.000-90.000 = 60.0

<https://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/C%20PPE%20NIC%2016.pdf>

Actividades Sugeridas

Responda:

1. ¿Qué debemos revisar cuando tenemos las cuentas de propiedad, planta y equipo?
2. ¿Cuáles son los cuestionarios de auditoría?
3. ¿Cómo se reconoce un elemento de propiedad planta y equipo?
4. ¿Qué es propiedad en auditoría?
5. ¿Qué tipo de preguntas puedo hacer en una auditoría?
6. ¿Qué preguntas se hacen en el control?
7. ¿Desarrolle cinco objetivos específicos dentro del programa de auditora de Propiedad, Planta y Equipo?

UNIDAD V

AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

La auditoría de cuentas por pagar comerciales es un componente fundamental de la auditoría que se enfoca en revisar y evaluar las obligaciones pendientes de pago de una entidad. Las cuentas por pagar representan el importe que una entidad debe a sus proveedores y otros acreedores por bienes adquiridos y servicios recibidos, y su control adecuado es esencial para mantener una posición financiera sólida.



<https://audagoraauditores.com/blog-contabilidad>

1.-Objetivos de la Auditoría de Cuentas por Pagar

Durante una auditoría de cuentas por pagar, el auditor busca cumplir con muchos objetivos. Estos son algunos de los principales:

1. **Lo Completo:** La auditoría de integridad suele ser el objetivo principal de una auditoría de cuentas por pagar y la parte más vital del proceso. Las principales formas en que un auditor indica si los documentos se han registrado y calculado adecuadamente son mediante:

- Pruebas de Corte
- Reconciliación
- Pistas de Auditoría

Una empresa debe presentar sus estados financieros de fin de año con los datos de corte correspondientes a los pagos en efectivo y las compras de

bienes y servicios recibidos antes de fin de año. Luego, un auditor utilizará un registro de auditoría para hacer coincidir los pagos con las cuentas por pagar registradas y buscar archivos con documentos que no coincidan.

2. Validez: Los auditores también examinarán la validez de sus transacciones de cuentas por pagar y del proceso de adquisiciones. Un auditor intentará establecer la legitimidad de una transacción contactando a los proveedores y vendedores para solicitar una confirmación.

La cantidad y el tipo de proveedores que reciben estas solicitudes pueden variar según el tipo de negocio que tenga. La mayoría de los auditores se comunicarán con los proveedores y vendedores habituales, independientemente de si existe un saldo pendiente o no.

3. Cumplimiento: Todas las transacciones de cuentas por pagar deben registrarse de una manera específica. Cuando un auditor analiza si una empresa ha seguido los principios y procedimientos contables generales, está analizando el cumplimiento.

Una auditoría suele comenzar de principio a fin. El auditor comenzará con los estados financieros de fin de año, que pueden incluir documentos como:

- Estados de Flujo de Efectivo
- Estados de Resultados
- Balances Generales

Un auditor también puede seleccionar entradas aleatorias en su libro mayor para rastrear su origen. El registro de auditoría de su empresa le permite al auditor descubrir la ruta exacta de una transacción. Luego puede evaluar si se utilizaron los procedimientos contables correctos.

4. Divulgación: El paso final de una auditoría de cuentas por pagar es garantizar

que todas las transacciones y actividades se hayan divulgado correctamente. Esto significa que el saldo de las cuentas por pagar debe estar registrado en los estados financieros de fin de año.

Un auditor buscará información al inspeccionar aspectos como el pasivo corriente y los cálculos del costo de los bienes. Las transacciones inusuales pueden requerir notas al pie para brindar detalles sobre lo que no se puede discernir a partir del simple registro.

Como solicitud final, los auditores pueden pedirle a una empresa que revele una carta de representación gerencial obligatoria que certifique que todos los estados financieros representan completamente las verdaderas cuentas por pagar, transacciones y compras.

<https://tipalti.com/en-eu/accounts-payable-hub/accounts-payable-audit/>

2.-Evaluación Del Sistema De Control Interno

El control interno es un proceso, un medio para alcanzar un fin, y no un fin en si mismo. O llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos. De acuerdo al Boletín 5170 de normas y procedimientos de auditoria, se deben de cumplir los objetivos relativos a la autorización, y clasificación de transacciones, verificación y evaluación, incluyendo los aplicables a control de PED (Procesamiento Electrónico de Datos).

Aspectos a considerar:

- Segregación de funciones, recepción, pago, enajenación, verificación y registro.
- Autorización a diferentes niveles para contraer pasivos y garantizarlos.
- Uso y control de efectivo de órdenes de compra y notas de recepción pre numeradas.

- Revisión de facturas, precios y cálculos contra órdenes de compra y notas.
- Determinación del monto de los pasivos por impuesto.

<http://bibliotecavirtual.dgb.umich.mx:8083/xmlui/bitstream/handle>

3.-Programa de Auditoria para La Revisión De Cuentas Por Pagar

Objetivo General:

Revisar y evaluar la solidez y las debilidades de control interno en el área

Las Pruebas De Cumplimiento:

1. Determinar si existe un procedimiento para la adquisición de bienes y servicios diferentes de materias primas e insumos para la venta.
2. Determinar la exactitud en los registros contables para las cuentas de este grupo.
3. Verificar el método para la selección de proveedores de bienes y servicios diferentes de materias primas e insumos para la venta.
4. Verificar si se comparan las facturas con las órdenes de compra.
5. Verificar la existencia y aplicación de manuales de funciones para las personas involucradas en el manejo de las compras de bienes y adquisición de servicios.
6. Verificar la existencia y aplicación de manuales de procedimientos que indican el conducto regular que debe seguir una orden de compra por servicios.
7. Determinar si pueden adquirirse mercancías o servicios sin la debida autorización.
8. Revisar que no existen pagos sin estar debidamente soportados.
9. Verificar los contratos realizados para la prestación de servicios por parte de terceros y el cumplimiento del pacto.

10. Determinar si los cargos hechos a una cuenta equivocada pueden pasar inadvertidos

Pruebas Sustantivas

1. Obtenga un listado de cuentas por pagar por edades y analice la antigüedad de las cuentas.
2. Verificar con el Plan de Compras las adquisiciones realizadas durante un tiempo determinado para insumos como elementos de aseo, cafetería, papelería.
3. Determinar si los saldos registrados en los libros oficiales obedecen a ciertas obligaciones de cuentas para pagar.
4. Obtener la certificación de que todos los pasivos han sido registrados contablemente
5. Verifique que no existan saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta.
6. Determinar si todos los pasivos importantes existentes o incurridos a la fecha del saldo, están adecuadamente registrados por su importación correcta.

4.-Envío Confirmaciones y Prueba De Pasivos No Registrados

Los pasivos no registrados son obligaciones en las que una empresa ha incurrido, pero que aún no han sido registradas en sus estados financieros. Por ejemplo, una empresa puede haber recibido un envío de bienes de un proveedor a finales de diciembre, pero aún no ha registrado la factura en sus libros a 31 de diciembre.

Identificación de Pasivos no Registrados

El proceso de identificación de pasivos no registrados puede ser laborioso y exige un enfoque exhaustivo y detallado. Los auditores deben revisar cuidadosamente los estados financieros y la documentación de respaldo, buscando discrepancias que puedan indicar la existencia de un pasivo no registrado.

Confirmaciones

Una vez identificados los pasivos no registrados, es fundamental manejarlos de manera efectiva. En primer lugar, estos deben ser comunicados a la dirección de la empresa. La auditoría no solo se trata de identificar problemas, sino también de ayudar a la empresa a solucionarlos, y a mejorar sus controles y procesos internos.

A continuación, los estados financieros de la empresa deben ser ajustados para reflejar los pasivos no registrados. Esto asegurará que los estados financieros brinden una representación fiel de la situación financiera de la empresa. Mientras que la identificación y gestión de los pasivos no registrados debe realizarse siguiendo las normas de auditoría pertinentes.

Figura N° Verificación de Gastos y Pasivos No Registrados



<https://fastercapital.com/es/contenido/Lista-de-verificacion-del-periodo-de-cierre--tareas-esenciales-para-un-cierre-financiero-sin-problemas.html>

5.-Errores más Comunes en las Cuentas por Pagar

La mayoría de los pagos de las empresas se originan en cuentas por pagar. El gran volumen de facturas de proveedores individuales dificulta la verificación de cada monto. En consecuencia, las cuentas por pagar son vulnerables. Sin embargo, los errores se pueden minimizar con procedimientos de control adecuados. Pero primero, debe comprender dónde pueden estar las vulnerabilidades. A continuación, se presentan los riesgos de AP más comunes que pueden afectar a cualquier empresa.

- **Errores honestos:** Las cuentas por pagar son una tarea que requiere mucho trabajo. Siempre que se introducen datos manualmente, es posible que se produzcan errores. Por ejemplo, el valor de una factura puede introducirse de forma incorrecta.
- **Pagos duplicados:** Existen varias causas potenciales de pagos duplicados. Es posible que las cuentas por pagar no se hayan actualizado después de una liquidación anterior de una factura. Un proveedor puede facturar dos veces un producto o servicio
- **Pagos atrasados:** Como se mencionó en la introducción, el pago tardío de las facturas de los proveedores puede afectar el negocio.
- **Facturas fraudulentas:** Las fuentes externas pueden enviar facturas fraudulentas por servicios o productos inexistentes. Un sistema sólido de aprobación de facturas es la mejor manera de evitar que se paguen estas facturas. Por ejemplo, el gerente departamental correspondiente debe aprobar todas las facturas de los proveedores.
- **Compras no autorizadas:** Las compras no autorizadas pueden no ser fraudulentas, pero un control inadecuado de las compras puede dar lugar a gastos innecesarios. Por ejemplo, dos empleados pueden comprar el mismo artículo, lo que da lugar a un exceso de existencias.

- **Fraude de empleados:** Existen varias formas en las que los empleados pueden defraudar a su empleador utilizando el sistema de AP. Por ejemplo, un empleado podría configurar un proveedor falso, procesar facturas para ese proveedor y realizar pagos. Alternativamente, un empleado de AP podría cambiar los datos bancarios en la cuenta de un proveedor.
- **Colusión:** Detectar y prevenir el fraude de cuentas por pagar por parte de empleados se vuelve más difícil cuando se produce una colusión entre varios empleados o personas ajenas a la empresa.
- **Sobornos:** Los sobornos pueden suponer dos niveles de riesgo. En el extremo superior de la escala, un empleado podría recibir una importante recompensa monetaria por seleccionar un proveedor de alto precio para una compra o contrato.

<https://www.universalfunding.com/accounts-payable-risks/>

6.-Reconocimiento de las Cuentas por Pagar

Las cuentas por pagar contablemente tienen naturaleza (aumentan por) crédito, o sea, el lado derecho (en algunos países se le conoce como haber).

Ejemplo:

Se recibe mercancía al crédito con vencimiento de 60 días por 10.000\$ (Supongamos que el IVA o impuesto por la compra sea de 10%).

Compra de Mercancía:

Suponga que han pasado 50 días y poco antes del vencimiento, decidimos pagar en cheque la totalidad. Es por ello que afectaría al débito las cuentas por pagar y al

crédito la cuenta de banco. El banco al ser un activo disminuye por la derecha o al crédito.

Compras	Cuentas por Pagar	Impuestos
10.000	1.000	11.000

Abono o Pago a Cuentas por Pagar:

Ctas x Pagar Proveedores	Banco
5.000	5.000

Ajuste de la Deuda:

Motivos: En el supuesto de que se ha vencido el plazo de crédito acordado y tu negocio ha tenido ciertas dificultades financieras; ha sido muy difícil asumir los 5.000\$ pendientes del ejemplo anterior.

- El proveedor te ha hecho una oferta en donde te dará el 5% de descuento sobre ese monto si cancelas la deuda en 30 días.
- Si lo pagas en el nuevo periodo acordado entonces tendrías un ahorro de 250\$
- El resultado sería en dos pasos: En la primera transacción debitamos las cuentas por pagar a proveedores por 250\$ y acreditamos descuento en compras por el mismo monto.

El último paso sería reconocer el pago del saldo pendiente en cuentas por pagar. Después del ajuste mencionado llevaríamos al débito 4.750\$ y al crédito la cuenta de banco por el mismo monto. Ambas cuentas disminuyen.

Ctas x Pagar Proveedores	Banco	Descuentos por Compas
1) 250 2) 4.750	2) 4.750	1) 250

<https://excelerar.com/como-administrar-las-cuentas-por-pagar-de-tu-negocio-online-correctamente/>

7.-Evaluación de los Ajustes Contables

Es un registro que se realiza en el libro diario con la finalidad de corregir o modificar ciertas cuentas que por alguna razón no presentan un saldo verdadero al final del ejercicio económico. Estos ajustes se deben registrar:

- Al detectarse un error en el registro
- En forma periódica para dejar en el saldo real la cuenta
- Al finalizar el periodo contable
- Antes de elaborar los estados financieros

Los ajustes contables en las cuentas por pagar son modificaciones que se realizan para que el valor de estas cuentas refleje su situación real. Se realizan mediante asientos de ajuste contables, que se registran al final de un período contable.

Ejemplo: Ajuste Contable por Errores: En ciertas ocasiones el asiento está registrado con la cantidad o con la cuenta equivocada en estos casos se realiza este ajuste

La empresa “ABC” paga con cheque una cuenta pendiente (sin documento) por \$2.500,00

-1-		
Préstamos por Pagar	2.500,00	
a: Bancos		2.500,00
V/R Pago a proveedores con CH.		
AJUSTE		
Cuentas por Pagar	2.500,00	
a: Préstamos por Pagar		2.500,00
V/R Ajuste por error en el asiento		

https://www.academia.edu/28439799/tipos_de_ajustes_contables

Actividades Sugeridas

Responda:

1. ¿Qué buscan los auditores en las cuentas por pagar?
2. ¿Cómo puedo mejorar el control interno de las cuentas por pagar?
3. ¿Qué pasa si se encuentran errores en las cuentas por pagar?
4. ¿Elabore una matriz de riesgo y controles de cuentas por pagar?
5. ¿Mencione cinco ejemplos de cuentas por pagar?
6. ¿Cuáles son los ajustes de la cuenta por pagar?
7. ¿En que se fundamenta el control interno de las cuentas por pagar comerciales?

Desarrolle en Siguiente Caso

La empresa TEXTILERA DEL NORTE, CA realiza una auditoria interna de sus cuentas por pagar comerciales para ello contrata a un Auditor en fecha 15-01-2025, que revisara todos los rubros de las cuentas por pagar comerciales y los papeles de trabajo a desarrollar

PROGRAMA DE AUDITORIA: Procedimientos Mínimos

Cliente: TEXTILERA DEL NORTE, CA

Ejercicios: 2024

Cuenta o Rubro: Cuentas por Pagar

Actividad: Desarrolle los Objetivos Básicos del Programa de Auditoria

BIBLIOGRAFÍA

[https://www.academia.edu/28439799/tipos de ajustes contables](https://www.academia.edu/28439799/tipos_de_ajustes_contables)

<https://www.universalfunding.com/accounts-payable-risks/>

<https://fastercapital.com/es/contenido/Lista-de-verificacion-del-periodo-de-cierre--tareas-esenciales-para-un-cierre-financiero-sin-problemas.html>

<http://bibliotecavirtual.dgb.umich.mx:8083/xmlui/bitstream/handle>

<https://tipalti.com/en-eu/accounts-payable-hub/accounts-payable-audit/>

<https://audagoraauditores.com/blog-contabilidad>

<https://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/C%20PPE%20NIC%2016.pdf>

<https://www.lea-global.com/uploads/inmovilizado-planta-y-equipo.pdf>

[https://www.academia.edu/78524885/Pruebas Globales para bienes de uso](https://www.academia.edu/78524885/Pruebas_Globales_para_bienes_de_uso)

<https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/veinticuatro-procedimientos-para-auditar-la-cuenta-de-propiedad-planta-y-equip>

<https://prezi.com/mlcmidn7k9d4/control-interno-de-las-propiedades-planta-y-equipo/>

<https://contabilidadyalgomias.wordpress.com/2017/04/02/auditoria-de-propiedad-planta-y-equipo/>

<https://es.slideshare.net/slideshow/auditoria-propiedad-planta-y-equipo-234920105/234920105>

<https://vag-global.com/auditoria/financiera/como-realizar-una-auditoria-financiera-a-la-cuenta-de-propiedad-planta-y-equipo/>

<https://getquipu.com/blog/como-contabilizar-fondo-de-inversion/>

<https://crmexico.mx/errores-comunes-en-la-contabilidad-de-inversiones-en-terrenos/>

<https://contabilidadfinanzas.com/inversiones-contabilidad/>

<https://www.fundeen.com/blog-energias-renovables/tipos-de-inversion-inversiones-participativas-fundeen?srsId=AfmB>

https://www.academia.edu/37164958/auditoria_en_inversiones

<https://www.perucontable.com/contabilidad/asientos-de-ajuste-caso-practico/>

<https://blog.hubspot.es/sales/ajuste-de-inventario>

<https://www.doncamilo.org/post/sobrantes-y-faltantes-de-inventario>

<https://www.ingenioempresa.com/metodos-valoracion-inventario>

<https://loggro.com/blog/articulo/reconocimiento-contable-de-sobrantes-de-inventarios/>

<https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/los-inventarios-y-la-observacion-de-la-toma-fisica>

<https://pedrobejarano.jimdofree.com/app/download/5968005362/Programa+de+Auditoria-ejemplo-Inventarios-pbv-ok.pdf?t=1610674047>

<https://www.doofinder.com/es/blog/que-es-inventario>

<https://www.auditool.org/blog/control-interno/control-interno-de-los-inventarios>

<https://www.audilink.com.br/es/qual-o-objetivo-da-auditoria-de-estoques>

<https://castellanaconsultores.com/gastos-anticipados-que-son-ejemplos/>

<https://ecovis.hn/tecnicas-de-auditoria-para-descubrir-pasivos-no-registrados/>

<https://fastercapital.com/es/palabra-clave/pasivos-ambientales-pasivos-ambientales.html>

<https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/tecnicas-de-auditoria-para-descubrir-pasivos-no-registrados>

<https://ecovis.hn/guia-para-auditores-sobre-la-deteccion-y-administracion-de-pasivos-no-registrados/>

<https://www.gestiopolis.com/programa-auditoria-gastos-diferidos/>

<https://es.slideshare.net/slideshow/control-interno-activos-pagos-anticipados>

https://gc.scalahed.com/recursos/files/r157r/w13030w/ContaFinII_U05_5aEd.pdf