

PRACTICA No. 1

LA LUCHA S.A. DE C.V.

GIRO: Fabricación y venta de muebles de oficina.

FUNCIONES: Se fabrica, se vende, se procesa, se compra, se administra, se contabiliza, se controla, se diseña, se investiga, se informa, se planea, se presupuesta, se invierte, se cotiza en bolsa, se capacita.

APRECIACION INICIAL DEL AUDITOR.

- Elevados pasivos
- Balance no reexpresado.
- Gastos excesivos.
- Libros contables no actualizados.
- Inventarios estáticos.
- Acciones a la baja.
- Frecuente rotación de directivos.
- Funciones incompatibles al puesto.

- Deficiente supervisión en funciones contables y Administrativas.

Se pide:

- 1.- Definir y elaborar la estructura de los niveles directivos.
- 2.- Identificar las áreas de mayor riesgo.

LA LUCHA S.A. DE C.V.

Esta compañía es una empresa que se dedica a la fabricación y venta de muebles para oficina. En la cual se realizan las siguientes funciones: Se fabrica, se vende, se procesa, se compra, se administra, se contabiliza, se controla, se diseña, se investiga, se informa, se planea, se presupuesta, se invierte, se cotiza en bolsa, se capacita.

En la apreciación inicial a esta empresa se encontró que en ella hay elevados pasivos, balance no reexpresado, gastos excesivos, libros contables no actualizados, inventarios estáticos acciones a la baja, frecuente rotación de directivos, funciones incompatibles al puesto, deficiente supervisión en funciones administrativas y contables.

En base a lo anterior se advierte que se carece de una administración y sistema contable adecuado y se tiene una deficiente supervisión. Por lo en los siguientes puntos son los de mayor riesgo en esta empresa:

- En lo administrativo el problema mas serio seria la rotación de los directivos y las funciones que no son compatibles con los puestos esto impide la eficiencia de la empresa. Esto ocurre por la mala planificación del manual de organización que distribuye las responsabilidades de los puestos de una forma errónea. En lo referente a los directivos se encontró que en el reclutamiento de los directivos no se aplican las políticas establecidas, lo que ocasiona el repetitivo reemplazo de estos.
- Se sugiere para cesar este problema el rediseño del manual de organización para eliminar las

funciones imcompatibles con los puestos. En la dirección de Recursos Humanos se sugiere supervisar que los aspirantes a los puestos directivos se cumplan con las políticas de la empresa, también en este departamento se sugiere que se lleve a cabo un programa de investigación para confirmar que los aspirantes a los puestos en realidad cumplan con el perfil del puesto.

- También se advierte un incremento en los pasivos de la empresa, este problema se origina en la dirección de ventas por el otorgamiento de créditos a clientes que no son solventes y que ocasiona que se carezca de efectivo para liquidar las deudas con los proveedores. Se sugiere implantar políticas en el área de ventas enfocadas a buscar clientes que tengan solvencia para pagar sus deudas y organizar un programa que estudie a los posibles clientes para evitar engaños a la empresa.
- No se tiene un debido control con los gastos, es decir son excesivos. Esto ocurre por el desperdicio de materiales en el área de producción, se recomienda crear un programa de capacitación que tenga la finalidad de hacer rendir a los materiales.
- En la dirección de contabilidad se encontró duplicidad en las responsabilidades y tareas o responsabilidades sin cubrir, que ocasiona problemas como: balance no reexpresado y libros contables no actualizados. Esto se origina por una mala supervisión de esta dirección.

Zapopan, Jalisco a 22 de marzo de 2000

LA LUCHA S.A. DE C.V.

Al Presidente del Consejo de Administración o

Representante apropiado de la Administración.

PRESENTE

Estimados señores:

Agradecemos la oportunidad que se nos ha brindado para presentar esta propuesta de servicios profesionales relacionados con la auditoria de la Cia. LA LUCHA S.A. DE C.V

OBJETIVO DEL TRABAJO.

Auditoria al sistema de contabilidad: estados financieros, libros contables del ejercicio al 31 de diciembre del año anterior.

Auditoria al sistema administrativo: que tendrá como finalidad analizar las operaciones de la empresa enfocándose principalmente a su organización, políticas, personal y supervisión.

Carta de observaciones y recomendaciones, que formularemos, como resultado de la auditoria practicada.

TÉCNICAS A APLICAR

Todos los procedimientos de auditoria adecuados en las circunstancias para cumplir con las normas de auditoria generalmente aceptadas, incluyendo entre otros procedimientos, nuestra confirmación directa, por correo o personalmente, de aquellas cuentas e informaciones que nos sean necesarias.

CONTROL INTERNO.

Nuestros procedimientos de auditoria habrán de basarse en la evaluación que se aplique al control interno de la empresa.

ERRORES E IRREGULARIDADES.

De acuerdo con los lineamientos de nuestra profesión, y puesto que la auditoria realiza pruebas selectivas con base en el control interno, no es posible garantizar el descubrimiento de todo tipo de errores e irregularidades.

PREPARACIÓN DE PAPELES PAPELES DE TRABAJO PÓR PARTE DE LA EMPRESA.

En su oportunidad se presentara una relación de los papeles de trabajo que requerimos sean preparados por la empresa con objeto de reducir el tiempo de nuestro personal. Indicaremos en cada caso fechas en que será necesario contar con dichos papeles de trabajo.

HONORARIOS.

Nuestros presupuesto de honorarios asciende a la cantidad de \$ 50, 000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m. n.) mas IVA. El importe de los honorarios fue determinado de acuerdo ala cuotas por hora, vigentes a la fecha. Los honorarios que se cobraran, no excederán del importe mencionado, salvo que se presenten o encontremos situaciones especiales que requieran un tiempo mayor al de nuestro presupuesto. Los servicios adicionales de auditoria, impuestos y asesoria administrativa no definidos en esta propuesta y que, en su caso se llegaren a solicitar por esta compañía, se facturarían de acuerdo a las cuotas por hora en vigor a la fecha en que se soliciten.

Si por alguna causa imputable a la empresa no fuera posible la emisión del dictamen, los honorarios recibidos se aplicarían para el pago del tiempo aplicado por el despacho en el desarrollo de la auditoria, por lo que la empresa no solicitara la devolución de los anticipos entregados a cuenta de los honorarios pactados.

Si las condiciones anteriores merecen su aprobación, mucho agradeceremos la firma en el ejemplar que se acompaña.

Agradeciendo la oportunidad que nos han brindado de presentar esta propuesta, nos despedimos como sus amigos servidores.

A T E N T A M E N T E

RIOS VELAZQUEZ Y ASOCIADOS S. C.

L.C.P. LUIS FERNANDO RIOS VELAZQUEZ

SOCIO DIRECTOR

A P R O B A D O

SR.

REPRESENTANTE LEGAL

1.- ANTECEDENTES

Constituida: el 28 de julio de 1990.

Capital Social: \$ 6'500,000.00 integrado, por 6,500 acciones comunes al portador, con valor de 1,000.00 cada una

Domicilio: calle Cerrada 8 numero 2215, Zapopan Jalisco.

Giro: fabricación y venta de muebles para oficina.

Administración: Un consejo de administración de 5 consejeros mínimo nombrado por la asamblea de accionistas que ocuparan el cargo dos años y no pueden ser reelectos

La empresa contara con un director general nombrado y/o removido por el consejo de administración.

Poderes del consejo de administración tendrá facultades de administración y dominio, para pleitos y cobranzas y demás necesarias según su función.

El consejo podrá delegar dichas facultades al Director General.

Utilidades o perdidas: Las utilidades netas después de impuestos y PTU se aplicaran de la siguiente manera:

7% Para incrementar la reserva legal.

73% Para pago de dividendos.

20% A disposición de la Asamblea de Accionistas.

Trabajadores: La empresa tiene un promedio de 302 trabajadores durante el ejercicio de 1999.

OPERACIONES SIGNIFICATIVAS DE LA EMPRESA

1.- 10 de junio de 1999 se realizo el cambio del Director General, del Director de Tesorería, y del Director de Finanzas.

2.- 13 de agosto de 1999 se contrajeron pasivos por 1'610,000.00 lo que significo un incremento del 230% en relación al cierre al cierre del ejercicio.

3.- Los inventarios registraron un incremento del 96% en el ejercicio de 1999.

4.- Se pagaron indemnizaciones por despidos por 580,000.00

2.- OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

OBJETIVO GENERAL

Auditar los registros contables, asi como a la administración y la forma de operación de la Lucha S. A. de C. V.

La Carta de observaciones y recomendaciones que se realizara al final de la auditoria.

OBJETIVOS PARTICULARES

Aplicando los procedimientos de auditoria adecuados para cumplir con las normas de auditoria generalmente aceptadas, a los siguientes rubros:

En lo Contable:

Almacén: Inspeccionar esta cuenta para verificar la existencia de las mercancías concuerde con los registros contables de la empresa.

Proveedores y acreedores diversos: Debido a el acelerado incremento de pasivos que reflejan ambas cuentas, se confirmara con los proveedores y acreedores de la empresa el saldo de dichas cuentas con el objeto de descubrir un posible desvío de fondos en dichas transacciones.

Investigar en los registros contables todas las cuentas relacionadas a los gastos, ya que dichas erogaciones han sido excesivas y descubrir posibles irregularidades.

En lo Administrativo:

Examinar el perfil del personal, organización y las políticas que se aplican a nivel directivo para detectar porque ocurre la constante rotación de directivos.

Examinar e investigar en la dirección de recursos humanos si la organización, personal y políticas que utiliza para reclutar a aspirantes a trabajar son adecuadas, con el propósito de detectar el origen del problema de los despidos frecuentes y la incompatibilidad de las funciones de los puestos.

Examinar las políticas, personal, y organización de la supervisión interna de la empresa del área contable y administrativa.

En lo Operativo:

Investigar y detectar la causa del incremento de los inventarios que al final del ejercicio de 1999 fue de un 96% . Es decir si se debe a una mala planeacion de la producción o si se debe a la baja de ventas por la dirección de ventas.

En lo Fiscal:

Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales.

3.- PERIODO A DETERMINAR

La auditoria a realizar de la Lucha S. A. de C. V. comprenderá el ejercicio fiscal de 1999.

4.- PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR Y SU EXTENSIÓN Y ALCANCE

Se utilizaran todas las técnicas y procedimientos de auditoria que sean necesarios para desempeñar la auditoria para cumplir con las normas de auditoria generalmente aceptadas.

5.- AREAS A REVISAR

- Incremento del 230% en los pasivos de la aempresa.
- Estancamiento de los inventarios en un 96% en relacion al ejercicio anterior.
- A nivel administrativo: verificar la constante rotación de directivos.
- Erogaciones o desembolso de efectivo por despidos.

6.- PERSONAL COMISIONADO

El personal que se encargara de realizar la auditoria estará constituido por:

- L.C.P. Luis Fernando Rios Velazquez
- L.C.P. Alfredo Reinoso Reyes
- L.C.P. Martha Adriana Castellanos de la Torre
- L.C.P. Edgar Cárdenas García.

Siendo el responsable de la Auditoria el L.C.P. Luis Fernando Rios Velazquez.

7.- FECHAS ESTIMADAS

El inicio de la auditoria será el día 6 de Marzo del 2000 al 9 de Junio del 2000. Tomando en consideración en que por casos fortuitos y/o de fuerza mayor se deba suspender o dar prorroga a la fecha de conclusión de la auditoria.

8.- CRONOGRAMA

FECHA	AUDITOR	ACTIVIDAD
6/03/2000	L.C.P. Luis Fernando Rios Velazquez	Revisión de las Cuentas de Activo.
20/03/2000		Revisión de las Cuentas de Pasivo
27/03/2000		Revisión de las Cuentas de Capital
3/03/2000		Revisión de las cuentas de Resultados.
7/04/2000		Revisión de los Estados Financieros.
13/03/2000	L.C.P. Alfredo Reinoso Reyes	Evaluación a la Dirección General:
		Organización, políticas, personal, etc.
20/03/2000		Evaluación de los Manuales de organización
27/03/2000		Evaluación a la Dirección de Administración
3/04/2000		Evaluación a la Dirección de Contabilidad
10/04/2000		Evaluación a la Dirección de Ventas
17/04/2000		Evaluación a la Dirección de Rec. Humanos
24/04/2000		Evaluación a la Dirección de Finanzas
1/05/2000	L.C.P. Martha Adriana Castellanos de la Torre	Evaluación al proceso de producción
15/05/2000		Evaluación del Control de Calidad
8/05/2000	L.C.P. Edgar Cárdenas García.	Revisión de Pagos Provisionales
15/05/2000		Revisión de Declaración Anual
22/05/2000		Revisión de Demás Obligaciones Fiscales
9/06/2000		Entrega de los resultados Auditoria
		Junto con nuestras observaciones y
		recomendaciones.

9.- OTRAS (ESTRATEGIAS)

- Examinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Estudio del control interno.

AUDITORIA AL 31 DE MARZO DEL 2000**PROGRAMA DE TRABAJO****ACTIVO FIJO**

ACTIVIDADES	TIEMPOS	PROCEDIMIENTOS	AUDITOR	PAPELES DE TRABAJO
1. – Revisar en la cuenta de edificios que todas las mejoras estén debidamente contabilizadas	40 HRS		L.C.P. Rios	cedula
2. – Revisar la depreciación de la cuenta de edificios de acuerdo a los porcentajes correcto.	30 HRS		L.C.P. Rios	Cedula
3. – Revisar en la cuenta de equipo de equipo transporte estén correctamente depreciados con los porcentajes adecuados.	45 HRS		L.C.P. Rios	Cedula
4. – Comprobar que la adquisición de equipo de transporte este registrado debidamente en la contabilidad.	45 HRS		L.C.P. Rios	Cedula
5. – Revisar la depreciación y adquisiciones de maquinaria estén debidamente contabilizados.	35 HRS		L.C.P. Rios	Cedula
6. – Comprobar las autorizaciones para la venta de activo fijo.	35 HRS		L.C.P. Rios	Cedula
7. – Comprobar el valor histórico con las Facturas y demás comprobantes.	30 HRS		L.C.P. Rios	Cedula

AUDITORIA AL 31 DE MARZO DEL 2000**PROGRAMA DE TRABAJO****ACTIVO FIJO**

[illegible]