

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

IV CUENTAS POR PAGAR, COMPRAS, GASTOS ACUMULATIVOS Y PROVISIONES

DEPENDENCIA _____

página 5 de 8

NUM.	PREGUNTA	SI NO		OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
		SI	NO	
		PRIM.	SEC.	
23.	¿Se revisan periódicamente las facturas por publicidad comparándolas con anuncios en diarios, radio, cine, televisión, etc. a) ¿Se comparan con los presupuestos correspondientes y se informa a la Dirección de las variaciones importantes? b) ¿Se hacen provisiones mensuales por la publicidad efectuada realmente?			
24.	¿Existe una máquina franqueadora para el correo? a) Diga qué empleado la controla. b) De no ser así, ¿es adecuado el control existente sobre los gastos de correo?			
25.	¿Es adecuado el control sobre el costo de mantenimiento y reparación del equipo de transporte y otros equipos semejantes?			
26.	¿Existe control sobre ciertos pagos periódicos tales como renta, luz y fuerza, teléfonos, regalías, etc., para evitar duplicidad o retraso en dichos pagos? a) ¿Existe un control de gastos por área de responsabilidad?			
27.	REVISION APROBACION Y PAGO. Se aseguran empleados responsables del departamento de contabilidad, con anterioridad al pago, de que: a) ¿Las pólizas de egresos estén debidamente amparadas por documentación (facturas, recibos, cuentas de gastos, talones de fle-			

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

VI CUENTAS POR PAGAR, COMPRAS, GASTOS ACUMULADOS Y PROVISIONES

DEPENDENCIA _____

página 4 de 8

NUM.	PREGUNTA	SI NO		OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
		SI	NO	
		PRIM.	SEC.	
	¿Se aseguran los procedimientos la recepción de facturas pagadas: a) Sobre compras que efectú sobre la base de "facturas pagadas"? b) Por cuenta de los clientes?			
	¿Autoriza un empleado responsable las deducciones hechas por los clientes por facturas pagadas por ellos y se asegura de que: a) el cliente tenga derecho a esa deducción? b) sea correcto su monto?			
	¿Revisa las cuotas que aparecen en los talones de facturas y los impuestos según las cuentas de agentes aduanales un empleado familiarizado con dichas cuotas e impuestos o una agencia especializada?			
	¿Se exige documentación satisfactoria que ampare los pagos diferentes a compras, tales como honorarios, comisiones, publicidad, renta, etc. a) ¿Qué funcionarios aprueban esta documentación antes de su pago? b) Utiliza el departamento de contabilidad para la revisión de comprobantes una lista de las personas autorizadas para aprobar desembolsos?			
	¿Se exigen cuentas de gastos detalladas y documentación que comprueben los gastos de viaje, de representación y cualquier otra erogación reembolsable a sus funcionarios, empleados y técnicos externos? a) ¿Es adecuada el procedimiento			

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

IV CUENTAS POR PAGAR, COMPRAS, GASTOS ACUMULADOS Y PROVISIONES

DEPENDENCIA

página 8 de 8

NUM.	PREGUNTA	SI		OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
		NO	SI	
	tes, etc.) que reúna todos los requisitos fiscales y de control interno?			
	b) ¿Los precios, cantidades y condiciones de compra según factura, sean iguales que los mostrados en los pedidos de compra?			
	c) ¿Se hayan recibidb. efectivamente las mercancías o servicios amparados por la factura, cuentas de gastos etc., cotejando estos documentos con el informe de mercancía recibida o examinando otra evidencia al respecto?			
	d) ¿Las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?			
	e) ¿Sea correcta la distribución contable de los egresos?			
28.	¿Se deja evidencia en la documentación relativa de que ésta se revisó según el punto anterior?			
29.	¿Se proporcionan al funcionario que firma los cheques, las facturas y documentos que las amparan), los recibos, las cuentas de gastos, los talones de fletes, etc., que respaldan los pagos para que los revise antes de firmar el cheque respectivo?			
30.	¿Revisa realmente este funcionario la documentación anterior para asegurarse de que los productos o servicios y sus previos sean razonables? a) Si se utiliza una máquina o sello para firmar cheques describa el procedimiento y asegúrese de que sea adecuado.			
31.	¿Se cancela satisfactoriamente la documentación que ampara los pagos.			

CUESTIONARIOS Y PROGRAMAS DE AUDITORIA

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

VI CUENTAS POR PAGAR, COMPRAS, GASTOS ACUMULADOS Y PROVISIONES

DEPENDENCIA

página 6 de 8

NUM.	PREGUNTA	SI		OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
		NO	SI	
	tes, etc.) que reúna todos los requisitos fiscales y de control interno?			
	b) ¿Los precios, cantidades y condiciones de compra según factura, sean iguales que los mostrados en los pedidos de compra?			
	c) ¿Se hayan recibidb. efectivamente las mercancías o servicios amparados por la factura, cuentas de gastos etc., cotejando estos documentos con el informe de mercancía recibida o examinando otra evidencia al respecto?			
	d) ¿Las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?			
	e) ¿Sea correcta la distribución contable de los egresos?			
28.	¿Se deja evidencia en la documentación relativa de que ésta se revisó según el punto anterior?			
29.	¿Se proporcionan al funcionario que firma los cheques, las facturas y documentos que las amparan), los recibos, las cuentas de gastos, los talones de fletes, etc., que respaldan los pagos para que los revise antes de firmar el cheque respectivo?			
30.	¿Revisa realmente este funcionario la documentación anterior para asegurarse de que los productos o servicios y sus previos sean razonables? a) Si se utiliza una máquina o sello para firmar cheques describa el procedimiento y asegúrese de que sea adecuado.			
31.	¿Se cancela satisfactoriamente la documentación que ampara los pagos.			

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

VI CUENTAS POR PAGAR, COMPRAS, GASTOS ACUMULADOS Y PROVISIONES

NUM.	PREGUNTA	SI	N O		OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
			PRIM. SEC.	PRIM. SEC.	
	¿Se cancela regularmente la cancelación de los cheques de pago para firmar cheques descritos el procedimiento y asegurarse de que sea adecuado.				
	a) Si se utiliza una máquina o sello para firmar cheques descritos el procedimiento y asegurarse de que sea adecuado.				
	¿Se revisa realmente este funcionario la documentación anterior para asegurarse de que los productos o servicios y sus previos sean razonables?				
	¿Se proporcionan al funcionario que firma los cheques, facturas y documentos que las amparan, los recibos, las cuentas de gastos, los estados de fines, etc., que respaldan los pagos para que los revisen antes de firmar el cheque respectivo?				
	¿Se proporcionan al funcionario que firma los cheques, facturas y documentos que las amparan, los recibos, las cuentas de gastos, los estados de fines, etc., que respaldan los pagos para que los revisen antes de firmar el cheque respectivo?				
	¿Se deja evidencia en la documentación relativa de que esto se revisó según el punto anterior?				
	¿Se revisa la distribución contable de los gastos?				
	a) ¿Se revisa la distribución contable de los gastos?				
	b) ¿Se revisan operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	c) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	d) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	e) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	f) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	g) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	h) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	i) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	j) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	k) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	l) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	m) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	n) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	o) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	p) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	q) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	r) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	s) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	t) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	u) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	v) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	w) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	x) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	y) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				
	z) ¿Se revisa evidencia al respecto de que las operaciones aritméticas en las facturas, cuentas de gastos, etc., sean correctas?				

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

VI CUENTAS POR PAGAR, COMPRAS, GASTOS ACUMULADOS Y PROVISIONES

NUM.	PREGUNTA	SI	N O		OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
			PRIM. SEC.	PRIM. SEC.	
	en forma tal y en tal momento que se evite sea usada nuevamente?				
32.	¿Se evita que los cheques sean devueltos a los empleados que iniciaron la solicitud de pago o que participaron en su preparación?				
33.	¿Aseguran los procedimientos que las facturas se paguen en su fecha de vencimiento o antes para aprovechar los descuentos por pronto pago?				
34.	¿Se liquidan las compras efectuadas por cuenta de los empleados en la misma forma regular, es decir, a través de los departamentos de compras, recepción y contabilidad?				
35.	¿Se preparan relaciones o tiras de sumadora mensuales de cuentas por pagar? a) Se da un informe a la Dirección de las cuentas antiguas?				
36.	¿Revisa las sumas de las relaciones o las tiras y concilia el total con las cuentas del libro mayor un empleado diferente del encargado de las cuentas por pagar?				
37.	¿Se comparan regularmente los estados de cuenta de los proveedores con el pasivo registrado?				
38.	¿Existe un procedimiento adecuado para registrar pasivos acumulados? a) ¿Se revisa periódicamente la suficiencia o exceso de las provisiones para pasivos acumulados?				
39.	Concluya sobre la eficiencia del control interno de esta área y la				

NUM.	PREGUNTA	N O		OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
		SI	NO	
	en forma tal y en tal momento que se evite sea usada nuevamente?			
	¿Se evita que los cheques sean devueltos a los empleados que incluyeron la solicitud de pago o que participaron en su preparación?			
	¿Aseguran los procedimientos que las facturas se paguen en su fecha de vencimiento o antes para aprovechar los descuentos por pronto pago?			
	¿Se liquidan las compras efectuadas por cuenta de los empleados en la misma forma regular, es decir, a través de los departamentos de compras, recepción y contabilidad?			
	¿Se preparan relaciones o listas de sumadores mensuales de cuentas por pagar? a) Se da un informe a la Dirección de las cuentas antiguas?			
	¿Revisa las sumas de las relaciones o las listas y concilia el total con las cuentas del libro mayor un estado diferente del encargado de las cuentas por pagar?			
	¿Se comparan regularmente los estados de cuenta de los proveedores con el pasivo registrados?			
	¿Existe un procedimiento adecuado para registrar pasivos acumulados? a) ¿Se revisa periódicamente la suficiencia o exceso de las provisiones para pasivos acumulados?			
	Concluya sobre la eficiencia del control interno de esta área y la			

NUM.	PREGUNTA	N O		OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
		SI	NO	
	necesidad de ampliar los procedimientos.			
	COMPRAS, FLETES Y GASTOS			
	Revise los procedimientos empleados en el período bajo revisión, por medio de pláticas con el personal de compras y el de cuentas por pagar. a) Identifique y evalúe las condiciones excepcionales o desviaciones que hayan existido.			
	Seleccione (del registro de egresos, del de cuentas por pagar o, en caso de importaciones, de los registros auxiliares de proveedores) un grupo representativo de compras y desembolsos por gastos para su prueba de egresos.			
	Compare las facturas de compras seleccionadas con las requisiciones y pedidos de compra en cuanto a: a) Nombre del proveedor. b) Cantidades. c) Precios. d) Condiciones.			
	Examine las ofertas o presupuestos de los proveedores, las cotizaciones del mercado, etc., que amparen los precios según las requisiciones y pedidos examinados.			
	Cerifórese de la identidad de los proveedores importantes que no le sean muy conocidos consultando los directorios de cámaras u otra fuente apropiada.			
	Cerifórese de que las requisiciones y los pedidos sean aprobados por las personas autorizadas.			
	Compare las facturas por compras de mercancías con el original del informe de material recibido en contabilidad. Los registros de recepción en el departamento de recepción. Fletes, impuestos, gastos de importación, etc.			