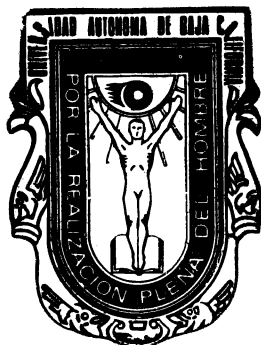


UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION

UNIDAD ENSENADA



MEMORIA DEL SEMINARIO DE AUDITORIA

Que para obtener el Titulo de

CONTADOR PUBLICO

Presenta:

PEREZ CASTRO MINERVA

ENSENADA, B. C.

NOVIEMBRE DE 1994.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION

UNIDAD ENSENADA

MEMORIA DEL SEMINARIO DE AUDITORIA

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

CONTADOR PUBLICO

PRESENTA:

MINERVA PEREZ CASTRO

APROBADA POR:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Reyes Ortega', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

C. P. RENE REYES ORTEGA

AGRADECIMIENTOS

A MIS PADRES: POR TODO EL APOYO RECIBIDO NO SOLO HOY, SINO TODA LA VIDA, PORQUE YO SOLO SOY EL REFLEJO DE LA COMBINACION DE USTEDES DOS.

A MI FAMILIA: PORQUE SIEMPRE ESTUVIERON PENDIENTES DE MI DESARROLLO.

A JUAN JESUS: POR COMPARTIR SIN NINGUNA NECESIDAD DESVELOS Y TRABAJOS, A LO LARGO DE TODA MI CARRERA.

AL C.P. RENE REYES: POR DARME SU TIEMPO Y ATENCION, NO SOLO EN LA REALIZACION DE ESTE TRABAJO SINO TAMBIEN EN EL CURSO DE LA CARRERA.

AL PERSONAL DOCENTE: POR VERTIR CON PACIENCIA Y DEDICACION SUS CONOCIMIENTOS EN UN GRUPO DE JOVENES PARA CONVERTIRLOS EN UN GRUPO DE PROFESIONISTAS.

A LA C.P. GLADIS VALENCIA: POR SER PARA MI UN EJEMPLO DE LO QUE UNA MUJER PUEDE LOGRAR.

AL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA: PORQUE SON NUESTROS VALIOSISIMOS ALIADOS QUE CASI SIEMPRE DEJAMOS OLVIDADOS.

Y UN AGRADECIMIENTO A TODOS LOS QUE EN ALGUN MOMENTO COMPARTIERON CONMIGO SUS CONOCIMIENTOS, SU TIEMPO Y SUS EXPERIENCIAS.

LUCY, ADRIANA, RICARDO Y SERGIO, GRACIAS POR HACER EQUIPO CONMIGO.

TNTRODUCCTON

Esta época de cambios que nos ha tocado en suerte vivir exige cada vez mas del profesionista para desarrollar su capacidad productiva y enfrentar el medio en que se desenvuelve, para los Contadores no es la exepcion, sino aun más, la politica economica del pais han creado para nosotros una serie de retos a vencer para desempeñar nuestra profesion con sentido de responsabilidad y eficiencia, conceptos como la educacion continua y la exelencia en el desempeño de la profesion no son ya privativos de unos cuantos, este movimiento acelerado de estructuras antes inamovibles, de estándares, de formatos preestablecidos, obliga al Contador Público a optimizar su capacidad de aprendizaje y asimilacion de los mismos.

La Auditoria como una rama de la Contabilidad crece en importancia en estos momentos en que la politica recaudatoria se hace cada vez mas ágil. El Contador Publico lejos de ser un ente pasivo en la metamorfosis que vive nuestro pais, participa activamente del cambio, siendo una base firme en la que se apoya nuestro gobierno al aplicar su ley impositiva.

A continuacion pongo a su consideracion la memoria de lo que fue el seminario de Auditoria en la carrera de Contador Público, esta informacion que fue la primera que recibí acerca de la actuacion del Contador Público en esta rama de la contabilidad, me permite vislumbrar la importancia de la profesion que escogi, y me motiva a continuar capacitandome para un mejor ejercicio de la misma.

INDICE

INTRODUCCION _ _ _ _ _ A

I- GENERALIDADES

1.- LA CONTADURIA PUBLICA _ _ _ _ _ 5

- a) Concepto _ _ _ _ _ 5
- b) Objetivos _ _ _ _ _ 5

2.- LA CONTABILIDAD FINANCIERA _ _ _ _ _ 5

- a) Concepto _ _ _ _ _ 5
- b) Objetivos _ _ _ _ _ 5

3.- CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION CONTABLE _ _ _ _ _ 6

- a) Utilidad _ _ _ _ _ 6
- b) Confiabilidad _ _ _ _ _ 6
- c) Provisionalidad _ _ _ _ _ 6

4.- ESTRUCTURA BASICA DE LA TEORIA CONTABLE _ _ _ _ _ 6

- a) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados _ 7
- b) Reglas particulares _ _ _ _ _ 9
- c) Criterio prudencial en la aplicación de reglas
particulares _ _ _ _ _ 9

II- EL CONTADOR PUBLICO COMO AUDITOR

1.- REQUISITOS Y CUALIDADES DEL CONTADOR PUBLICO _ _ _ _ _ 10

- a) Requisitos Morales _ _ _ _ _ 10
- b) Requisitos Intelectuales _ _ _ _ _ 11
- c) Requisitos Técnicos _ _ _ _ _ 11

2.- POSTULADOS DEL CODIGO DE ETICA PROFESIONAL _ _ _ _ _ 12

- a) Aplicación universal del Código _ _ _ _ _ 12
- b) Responsabilidad hacia la sociedad _ _ _ _ _ 12
- c) Responsabilidad hacia quien patrocina los servicios 12
- d) Responsabilidad hacia la profesión _ _ _ _ _ 12

III- AUDITORIA

1.- CONCEPTO	13
2.- OBJETO	13
3.- USUARIOS	13
4.- NORMAS DE AUDITORIA	14
5.- TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	16
6.- PROGRAMA DE AUDITORIA	18
7.- CONTROL INTERNO	19

IV.- TIPOS DE AUDITORIA

1.- AUDITORIA INTERNA

a) Concepto	22
b) Objetivos	22
c) Desarrollo del trabajo de Auditoría Interna	22
d) Programa de Trabajo	23
e) Requisitos del auditor interno	24
f) Informe	25

2.- AUDITORIA EXTERNA

a) Concepto	26
b) Objetivo	26
c) Clasificación	26

3.- AUDITORIA FINANCIERA

a) Concepto	28
b) Objetivo	28
c) Metodología	28
d) Papeles de trabajo	31
e) Simbología en papeles de trabajo	32
f) Dictamen	33
- Concepto	33
- Dictamen limpio	33
- Generalidades	33
- Dictamen con Salvedades	33
- Abstención de opinion	34

- Negacion de opinion	34
- Parrafo de enfasis	34
- Contingencias	34
- Ejemplos de dictámenes	36
T) Informe Largo	42
- Concepto	42
- Contenido	42
3.- AUDITORIA ADMINISTRATIVA	43
a) Concepto	43
b) Objetivo	43
c) Metodología	43
4.- AUDITORIA OPERACIONAL	44
a) Concepto	44
b) Objetivo	44
c) Metodología	44
d) Informe	45
e) Areas de aplicación de la Auditoría Operacional	46
- Compras	46
- Ventas	46
- Cobranzas	47
- Recursos Humanos	47
- Inventarios	47
5.- AUDITORIA FISCAL	
a) Concepto	49
b) Antecedentes	49
c) Facultades de la Auditoria Fiscal	49
d) Sujetos obligados	50
e) Aviso por dictamen	51
f) Supuesto en los que no surte efecto el aviso de dictamen	51
g) Avisos de renuncia al dictamen o sustitución del contador público	52
h) Presentación del dictamen de Estados Financieros	52
i) Contenido y forma de presentación del dictamen de estados Financieros	53
j) Requisitos del contenido y forma de presentación el Dictamen de Estados Financieros	54
k) Contenido, forma y requisitos de presentación del Dictamen Simplificado	60
l) Integración del informe sobre la revisión de la situación fiscal	62

m) Revisión del dictamen por parte de las autoridades fiscales _ _ _ _ _	64
n) Requisitos que debe reunir el Contador Público para dictaminar fiscalmente _ _ _ _ _	65
ñ) Registro del Contador Público autorizado _ _ _ _ _	65
o) Impedimentos del Contador Público para dictaminar fiscalmente _ _ _ _ _	66
p) Amonestación, suspensión o cancelación de registro de Contadores Públicos para dictaminar fiscalmente	67
q) Procedimientos para la suspensión o cancelación de registros _ _ _ _ _	68

CAPTULO I

I.- GENERALIDADES

1.- LA CONTADURIA PUBLICA

a) **Concepto:** Es una tecnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.

b) **Objetivos:** Los objetivos primordiales de la Contaduría Pública son los siguientes:

- Obtener información financiera, con la finalidad de poder ofrecer elementos de juicio a la administración de las entidades, facilitando así la toma de decisiones sobre las actividades futuras.
- Comprobar la validez y confiabilidad de dicha información, verificando que ésta haya sido obtenida de acuerdo a los lineamientos teórico-prácticos.

2.- LA CONTABILIDAD FINANCIERA

a) **Concepto:** Es una técnica que se emplea para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica, y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que le afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados la toma de decisiones en relación con dicha entidad económica.

b) **Objetivo:** El objetivo fundamental de la Contabilidad es la obtención de la información financiera por medio de un proceso, el cual consta de las siguientes fases:

- **Sistematización:** Después de conocer la naturaleza de la entidad económica, diseñar e implementar el sistema de información financiera.

- **Valuación:** Cuantificar en unidades monetarias las transacciones celebradas por la entidad económica.
- **Procesamiento:** Clasificación y registro de las transacciones celebradas, y elaboración de información financiera.
- **Evaluación:** Analizar e interpretar información financiera.
- **Información:** Comunicar la información obtenida.

3.- CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION CONTABLE

a) **Utilidad:** Es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario, la utilidad estará dada en función de su contenido informativo y de su oportunidad. Se considera que la información financiera se adecúa al usuario, cuando su contenido informativo es significativo, relevante, veraz y comparable.

b) **Confiabilidad:** Esta característica permite que el usuario acepte y utilice la información financiera recibida para la toma de decisiones, y cumple con esta característica cuando es estable, objetiva y verificable.

c) **Provisionalidad:** Esta característica determina que la información financiera no representa hechos consumados, sino sólo un corte a una fecha determinada de la vida de la empresa.

4.- ESTRUCTURA BASICA DE LA TEORIA CONTABLE

a) **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:** Son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones, y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD QUE IDENTIFICAN Y DELIMITAN AL ENTE ECONOMICO Y A SUS ASPECTOS FINANCIEROS

Entidad: Define e identifica las entidades que realizan actividades económicas, y que deben estar reguladas por principios de Contabilidad.

Realización: Las operaciones y eventos económicos que la Contabilidad cuantifica, se consideran por ella realizados, cuando se efectúen transacciones con otros entes económicos, cuando se den lugar a transformaciones internas que modifiquen la estructura de recursos o sus fuentes, o cuando ocurran eventos económicos externos a la entidad, derivados de las operaciones de ésta, cuyo efecto pueda cuantificarse en términos monetarios.

Periodo Contable: La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de una entidad que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos, así como sus efectos derivados susceptibles de cuantificarse, se identifican con el periodo en que ocurren, por tanto, cualquier información financiera debe indicar claramente el periodo en que ocurre.

- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD QUE ESTABLECEN LA BASE PARA CUANTIFICAR LAS OPERACIONES DEL ENTE ECONOMICO Y SU PRESENTACION

Valor Histórico Original: Los eventos económicos que la Contabilidad cuantifica, se registran según las cantidades de efectivo que se afecten, o su equivalente, o la estimación razonable que de ellos haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

Negocio en Marcha: La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario, por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos.

Dualidad Económica: Esta dualidad se constituye de los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y de las fuentes de dichos recursos, que a su vez son las especificaciones de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto.

- PRINCIPIO REFERENTE A LA CALIDAD DE PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Revelación Suficiente: La información contable presentada en los estados financieros, debe contener en forma comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

- PRINCIPIOS CONTABLES QUE SON REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA

Importancia Relativa: La información que aparece en los estados financieros debe mostrar aspectos importantes de la entidad, susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.

Tanto para efecto de los datos que entran al sistema de información contable, como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

Consistencia: Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo.

La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación, para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución, y mediante la comparación con otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

b) REGLAS PARTICULARES

Concepto: Las reglas particulares son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros.

Clasificación:

1.- Reglas de valuación: Se refiere a la aplicación de los principios, y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros.

2.- Reglas de presentación: Son los procedimientos específicos para presentar información financiera; se refiere al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto en los estados financieros.

c) CRITERIO PRUDENCIAL EN LA APLICACION DE REGLAS PARTICULARES

Concepto: Es la opción para ejercer un juicio profesional basado en la preparación, experiencia y pericia del Contador Público, cuando los principios de Contabilidad y sus reglas no proporcionan guías que resuelvan con relativa sencillez determinada situación.

El juicio profesional ejercido por el Contador Público, debe estar regido por la prudencia, por lo que cuando se presenten dos o más opciones para aplicar un criterio, deberá elegirse aquél que menos optimismo refleje.

CAPITULO II

1.- REQUISITOS Y CUALIDADES DEL CONTADOR PUBLICO:

Además de poseer un grado superior en la técnica contable, desarrollado con el estudio y la práctica, el Contador Público debe reunir atributos de carácter personal y técnico, que lo capaciten plenamente para el ejercicio de su profesión, los cuales son los siguientes:

a) REQUISITOS MORALES

Atañen directamente a la conciencia, e integran el cúmulo de valores intangibles que todos los individuos tienen, y que deben ser desarrollados con particular ahínco cuando se tiene esta profesión.

INTEGRIDAD: Es la capacidad de ser honrado, esto en un sentido más amplio del normal, es decir, ser honrado en las ideas y las creencias, con carácter para sostener lo que se piensa, y sostener la verdad por encima de todo.

INDEPENDENCIA DE CRITERIO: Es la capacidad para expresar juicios y opiniones imparcialmente, sin alterarlos en sentido alguno por presiones económicas, familiares, sociales, o de cualquier naturaleza.

DISCIPLINA: Es la capacidad de adaptar nuestros deseos personales a las necesidades que nos imponen las circunstancias.

PUNTUALIDAD: Es la materialización del grado de responsabilidad con que aceptamos nuestros compromisos; ser puntual, además de llegar a un lugar a la hora indicada, es también concluir los compromisos en la fecha prometida.

TRATO SOCIAL: Se refiere a la manera de comportarse con las personas con quienes ha de tratar, ya sean clientes o compañeros de trabajo.

PRESENTACION: Es el arte de lucir las prendas adecuadas a cada aspecto del trabajo, ya sea formal en una reunión con un cliente, o con ropa de trabajo en un inventario.

b) REQUISITOS INTELECTUALES

Se refiere a las cualidades de la mente, y guarda relación directa con la inteligencia. Las cualidades necesarias son:

- Criterio y tacto
- Habilidad para expresarse
- Habilidad para captar y resolver problemas
- Habilidad Constructiva
- Cultura General
- Propósito continuo de estudios

c) REQUISITOS TECNICOS

Se refiere a los conocimientos necesarios para el ejercicio de una profesión, los cuales son los siguientes:

- Conocimientos de Contabilidad y Auditoría.
- Dominio pleno de sistemas contables y de control.
- Nociones de administración de negocios.
- Conocimientos de Leyes Civiles, Mercantiles y Fiscales.
- Conocimientos de otras ciencias.
- Conocimientos prácticos de sistemas de cómputo.
- Otros conocimientos técnicos auxiliares.

2.- POSTULADOS DEL CODIGO DE ETICA PROFESIONAL.

El Código de Etica Profesional norma la actuación del Contador Público mediante sus postulados, los cuales engloba en cuatro aspectos fundamentales:

a) Aplicación Universal del Código:

Este Código es aplicable a todo Contador Público, por el hecho de serlo, sin importar la índole de sus actividades.

b) Responsabilidad hacia la sociedad:

- 1.- Independencia de criterio
- 2.- Calidad profesional de los trabajos
- 3.- Preparacion y calidad profesional
- 4.- Responsabilidad profesional

c) Responsabilidad a quien patrocina los servicios:

- 1.- Secreto profesional
- 2.- Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral
- 3.- Lealtad hacia el patrocinador de los servicios
- 4.- Retribución económica

d) Responsabilidad hacia la profesión:

- 1.- Respeto a los colegas y a la profesión
- 2.- Dignificación de la imagen profesional, a base de calidad
- 3.- Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos

CAPITULO III

1.- CONCEPTO DE AUDITORIA:

Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de Contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

2.- OBJETO DE LA AUDITORIA:

El objetivo primordial de la Auditoría es asegurar que la información financiera en que se basa la toma de decisiones, sea veraz, con lo cual se obtienen óptimos resultados en la consecución de los objetivos de la empresa.

3.- USUARIOS:

La información emanada de un proceso de auditoria se denomina Dictamen, el cual es en sí la opinión del auditor sobre la veracidad de las cifras revisadas, los interesados en dicho documento son:

Propietarios: Porque ratifica la confiabilidad de la cifras en las que basará su toma de decisiones.

Inversionistas: Porque de esta manera pueden corroborar que la información recibida sobre la empresa es cierta, con lo cual garantizan su inversión.

Gobierno Federal: Porque avala la buena fe del causante en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Empleados y obreros: Porque les asegura la corrección en la determinación de la participación de utilidades.

4.- NORMAS DE AUDITORIA

Concepto: Son los requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del Auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo.

Clasificación:

Normas relativas a la personalidad del Auditor: Se refiere a las cualidades que el Auditor debe tener para poder asumir este tipo de trabajo.

1.- Entrenamiento técnico y capacidad profesional:

El trabajo de Auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo un título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

2.- Cuidado y diligencia profesional:

El Auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen e informe.

3.- Independencia mental:

El Auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

Normas relativas a la ejecución del trabajo: Son los elementos básicos en la ejecución de un trabajo.

1.- Planeación y supervisión: El trabajo de Auditoría debe ser planeado adecuadamente, y si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.

2.- Estudio y evaluación del control interno: El Auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él, asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de Auditoría.

4.- NORMAS DE AUDITORIA

Concepto: Son los requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del Auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo.

Clasificación:

Normas relativas a la personalidad del Auditor: Se refiere a las cualidades que el Auditor debe tener para poder asumir este tipo de trabajo.

1.- Entrenamiento técnico y capacidad profesional:

El trabajo de Auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo un título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

2.- Cuidado y diligencia profesional:

El Auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen e informe.

3.- Independencia mental:

El Auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

Normas relativas a la ejecución del trabajo: Son los elementos básicos en la ejecución de un trabajo.

1.- Planeación y supervisión: El trabajo de Auditoría debe ser planeado adecuadamente, y si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.

2.- Estudio y evaluación del control interno: El Auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él, asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de Auditoría.

- 3.- Obtención de evidencia suficiente y competente: Mediante sus procedimientos de Auditoría, el Auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera, para suministrar una base objetiva para su opinión.

Normas relativas a la información: La importancia que tiene el dictamen para el auditor, para el cliente y los interesados en él, hace necesario que se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen correspondiente, y éstas son las siguientes:

- 1.- Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión: En todos los casos en que el nombre del Contador Público quede asociado con estados o información financiera, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma, y en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que deriven de ellas, o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de Auditoría.
- 2.- El Auditor, al opinar sobre estados financieros, debe observar que:
- a) Fueron preparados de acuerdo con principios de Contabilidad.
 - b) Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes.
 - c) La información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

5.- TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

TECNICAS DE AUDITORIA: Son los métodos prácticos de investigación, y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional, y dichas técnicas son las siguientes:

- a) Estudio General: Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.
- b) Análisis: Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros, para conocer cómo se encuentran integrados, y pueden ser básicamente de dos clases: Análisis de Saldo y Análisis de Movimientos.
- c) Inspección: Examen físico de bienes materiales o de documentos, con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad, o presentada en los estados financieros.
- d) Confirmación: Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación, y por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella.
- e) Investigación: Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.
- f) Declaración: Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.
- g) Certificación: Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

h) Observación: Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

i) Cálculo: Verificación matemática de alguna partida.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA: Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el Contador Público obtiene bases para fundamentar su opinión.

Naturaleza de los Procedimientos de Auditoría: Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad, y en general, los detalles de operaciones de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros.

Por esta razón el Auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de Auditoría, o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional.

Extensión o alcance de los procedimientos de Auditoría: Dado el hecho de que muchas de las operaciones de las empresas son de carácter repetitivo y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global.

Por esta razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión sobre la partida global.

Este procedimiento se conoce como Prueba Selectiva; la relación de las partidas examinadas con el total de las partidas que forman el universo, es lo que se conoce como Extensión o Alcance.

Oportunidad de los Procedimientos de Auditoría: A la época en que los procedimientos de Auditoría se van a aplicar, se le llama Oportunidad. No es indispensable, y a veces no es conveniente realizar los Procedimientos de Auditoría relativos al examen de los estados financieros, a la fecha a que dichos estados se refieren.

Muchos procedimientos de Auditoría son mucho más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

6.- PROGRAMAS DE AUDITORIA:

CONCEPTO: Son los medios que sirven de guía al Auditor y a sus ayudantes, en los que se detallan los diferentes pasos a seguir, a fin de asegurar que se cubren todos los aspectos a revisar.

CLASIFICACION:

- a) GENERALES: Se limitan a un enunciado genérico de los Procedimientos de Auditoría que se deben aplicar.
- b) ANALITICOS O DETALLADOS: Describen detalladamente la forma de aplicar los Procedimientos de Auditoría.
- c) TIPO O ESTANDAR: Enumeran los Procedimientos de Auditoría a seguir en situaciones afines a dos o más empresas.
- d) POR AREAS: Son aquéllos que se preparan para el desarrollo de la revisión de cada una de las áreas de la empresa (Ventas, Compras, Recursos Humanos, etc).

VENTAJAS:

- 1.- Proporcionan un plan a seguir.
- 2.- Sirven de guía práctica al hacer la planeación de próximas auditorías.
- 3.- Permiten determinar el alcance y efectividad de los Procedimientos de Auditoría.
- 4.- Permiten verificar que no hubo omisión en el desarrollo de la Auditoría.

7.- CONTROL INTERNO: Es el plan de organización de métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en el negocio para salvaguardar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración.

OBJETIVOS GENERALES DE CONTROL INTERNO

- 1.- Autorización.
- 2.- Procesamiento y clasificación de transacciones.
- 3.- Salvaguarda física.
- 4.- Verificación y evaluación.

OBJETIVOS BASICOS DE CONTROL INTERNO

- 1.- La protección de los activos de la empresa.
- 2.- La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
- 3.- Promoción de eficiencia en la operación del negocio.
- 4.- Las operaciones realizadas se adhieran a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

1.- ORGANIZACION

- Dirección
- Coordinación
- División de labores
- Asignación de responsabilidades

2.- PROCEDIMIENTOS

- Planeación y sistematización
- Registros y formas
- Informes

3.- PERSONAL

- Entrenamiento
- Eficiencia
- Moralidad
- Retribución

4.- SUPERVISION

VENTAJAS DEL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO: La ventaja más clara para el Contador Público que examina el control interno como base de su auditoría, se refiere al ahorro de tiempo y esfuerzo, pero quizá lo más importante del examen del control interno, es que permite al Contador Público dirigir su atención a los aspectos y actividades que más lo requieren dentro de la empresa.

ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO: De acuerdo a las normas de Auditoría, relativas a la ejecución del trabajo, el Auditor debe estudiar y evaluar el control interno de la empresa cuyos estados financieros se van a dictaminar. El estudio del control interno es el examen del mismo, la investigación y análisis del control interno existente. Existen tres métodos para efectuar el estudio del control interno, y son:

- Método Descriptivo: Consiste en la aplicación por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las operaciones o aspectos específicos del control interno.
- Método de Cuestionarios: Es el procedimiento en el cual se elaboran una serie de preguntas sobre los aspectos básicos de las operaciones a investigar, y posteriormente se procede a obtener las respuestas de dichas preguntas.
- Método Gráfico: Las operaciones se representan por medio de diagramas de flujo, en los cuales se representan los flujos de las operaciones.

OPORTUNIDAD Y ALCANCE DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO: Teóricamente el estudio y evaluación del control interno debe hacerse antes de planear la auditoría, sin embargo, en la práctica hay ocasiones en que se hace durante el desarrollo de la auditoría.

El alcance del control interno se puede determinar de dos maneras: Cuando se efectúa auditoría por primera vez, es conveniente efectuarlo totalmente, abarcando todos los aspectos posibles de la auditoría. En las auditorías subsecuentes se revisan unos aspectos en un año y los restantes en las siguientes, denotando siempre que no se realiza totalmente el examen.

IV TIPOS DE AUDITORIA

1.- AUDITORIA INTERNA

- a) **Concepto:** Es una actividad de evaluación establecida dentro de la organización como un servicio a la misma. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar el desempeño y eficiencia de otros contadores.
- b) **Objetivo:** El objetivo de la Auditoría Interna es prestar servicios a todos los miembros de la organización en el efectivo desempeño de sus responsabilidades, a través de proporcionarles análisis, evaluación, recomendación, asesoría, e información relacionada con las actividades realizadas.
- c) **Desarrollo del trabajo de Auditoría Interna:**
- 1.- Presentación con el jefe del departamento que se va a auditar, indicándole los aspectos que se van a revisar, y solicitándoles información sobre los mismos.
 - 2.- Familiarización con las operaciones y objetivos del trabajo a revisar.
 - 3.- Desarrollo del programa, obteniendo la información.
 - 4.- Elaboración del reporte previo, en el cual se incluirá la relación de actividades cubiertas por la auditoría, y las pendientes por realizar.
 - 5.- Análisis del reporte previo con el jefe del departamento auditado, obteniendo la aceptación de los puntos mencionados en el mismo, antes de presentarlo a sus superiores.
 - 6.- Entrega del reporte definitivo, solicitando sea dirigida la contestación al gerente general, con copia a auditoría interna y los departamentos que auditaron.
 - 7.- Revisión de la contestación al reporte, y supervisión del cumplimiento de las acciones implementadas, después de transcurrido un tiempo razonable.

d) **Programa de Trabajo:** El Programa de Trabajo es la relación escrita y ordenada de los procedimientos de auditoría, extensión y oportunidad de éstos, a aplicar en el trabajo específico.

Tiene las siguientes características:

1.- **Formato:** Generalmente los papeles de trabajo llevan las siguientes anotaciones:

- Procedimientos
- Extensión
- Oportunidad
- Auditor
- Tiempo estimado
- Tiempo real
- Verificación
- Observaciones

2.- **Finalidad:**

- Facilita el cumplimiento ordenado de los procedimientos y evaluaciones
- Sirve de guía para evitar omisiones o repeticiones
- Ahorra tiempo al Auditor
- Distribuye el trabajo de manera coordinada

3.- **Flexibilidad:** Aunque el programa de trabajo se puede aplicar con un criterio flexible, el Auditor tendrá que justificar con su informe cualquier desviación de importancia que se hubiere aplicado al programa.

4.- **Limitaciones:**

- Cualquier limitación del programa deberá ser suplida por la iniciativa, conocimientos e imaginación del Auditor.

- En el desempeño normal de sus actividades, el Auditor ha de verse precisado a consultar las regulaciones internas sobre procedimientos y políticas generales del ente económico, así como a actualizarse en lo referente a las leyes, reglamentos, manuales, actas, circulares y demás disposiciones que rigen el funcionamiento de la institución, con la finalidad de que se halle en aptitud de aplicar sus preceptos en forma auxiliar de los puntos obtenidos en el programa.

- El Auditor deberá informar de manera obligatoria sobre toda infracción legal, reglamentaria o de otra índole, o sobre cualquier irregularidad o diferencia que exista. El informe será remitido por el Auditor General, aun cuando haya sido corregida la anomalía durante el proceso de auditoría.

5.- Modificaciones: El programa de trabajo debe ser dinámico, por lo cual deberá ser susceptible de modificaciones, de acuerdo con las necesidades o cambios que produzcan las leyes, decretos reglamentos, circulares, actas y disposiciones que rigen el funcionamiento de la organización. Toda modificación al programa deberá ser aprobada como sigue:

- a) Por el Auditor General, si la modificación no implicara cambio fundamental en la proyección general del programa de trabajo.
- b) Por el presidente del Consejo o el Consejo Directivo, si la modificación implicara cambios sustanciales en el programa.

6.- Custodia: El programa de trabajo y modificaciones, sin excepción de documentos confidenciales, son exclusiva propiedad del ente económico, por lo tanto, ningún auditor estará autorizado para conservar, con carácter personal, ningún ejemplar del programa ni de sus modificaciones.

e) Requisitos del Contador Interno:

- Identificarse con los objetivos de la organización
- Sentido integral de la auditoría interna y su aplicación en la entidad
- Dominio del sistema contable de la empresa y de sus normas de operación
- Responsabilidad y disciplina
- Dignidad profesional
- Moral intachable
- Discreción
- Organización personal
- Uniformidad en sus métodos de trabajo
- Facilidad para asesorar
- Habilidad de análisis
- Objetividad en juicios e informes
- Iniciativa personal
- Agilidad mental para descubrir errores
- Facilidad de expresión escrita y oral
- Tacto y cortesía

f) **Informe del Auditor Interno:** La emisión del informe es una de las funciones más importantes de la Auditoría Interna. Es también uno de los medios más importantes que le ayudan a la dirección a medir el rendimiento, principalmente con respecto a la confiabilidad de los controles establecidos.

Elementos

- **Introducción:** Va dirigida al lector del informe, refiriéndose además de los objetivos o instrucciones que se le giraron al Auditor, para dar marcha de su trabajo.
- **Alcance de la revisión:** Consiste en determinar la profundidad de las investigaciones, las áreas examinadas y evaluadas, con una breve descripción de las técnicas empleadas y quienes intervinieron para realizarlas.
- **Limitación:** Consiste en definir las causas que le impiden al Auditor ejecutar su trabajo en forma normal a la empresa auditada.
- **Resultados:** Se refiere a los resultados obtenidos, cuidado en dejar todo perfectamente claro, y soportando todas y cada una de las observaciones que se presenten; se pueden complementar por medio de anexos.
- **Sugerencias:** Según los resultados obtenidos, serán las sugerencias que se juzguen necesarias.
- **Conclusiones:** En ocasiones la sección de Conclusiones sustituye a la de Resultados; depende del tipo de auditoría y del Auditor. Las conclusiones deben ser como consecuencia de los objetivos determinados en la introducción.

2.- AUDITORIA EXTERNA

- a) **Concepto:** Es aquella revisión efectuada por personal ajeno a la entidad económica. Puede referirse al aspecto financiero, administrativo, operacional o fiscal. Tiene que ser realizada por un Contador Público.
- b) **Objetivo:** El objeto de ésta es la emisión por parte de un Contador Público, de su opinión, respecto de la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros, a través de un dictamen.

c) Clasificación:

1.- Por el alcance y finalidad del trabajo a desarrollar:

- a) **Auditoría de Balance de Saldos o de Estados Financieros:** Es aquella que se efectúa mediante pruebas selectivas para hacer corrección de saldos.
- b) **Auditoría Detallada o de Movimientos:** Se lleva a cabo mediante la revisión de cada uno de los movimientos de Contabilidad efectuados en el ejercicio, a fin de determinar su corrección, pero sin determinar saldos.
- c) **Auditoría Completa o de Movimientos de Saldos:** Es una combinación de la Auditoría de Balances de Saldos y de la Auditoría Detallada o de Movimientos, revisa cada uno de los movimientos operados en la Contabilidad, determinando saldos.
- d) **Auditoría Especial:** Consiste en revisar una cuenta o un número de cuentas, y se puede realizar mediante pruebas selectivas o en forma detallada.

2.- Por la época o el periodo que abarca:

- a) **Auditoría continua o permanente:** Se realiza después de registrar las transacciones.
- b) **Auditoría esporádica o eventual:** Se efectúa por petición de los dirigentes del negocio.
- c) **Auditoría Periódica:** Se efectúa por un periodo determinado o definido.

3.- Por la época y fecha en que son aplicados los procedimientos de Auditoría:

- a) Auditoría Detallada: Revisa los procedimientos de control interno y sistemas de contabilidad, a fin de proporcionar un informe de su gestión, así como determinar los procedimientos de Auditoría, alcance y su aplicación.
- b) Auditoría Preliminar: Su finalidad es el avance del trabajo, estar en disponibilidad y entregar los trabajos en fecha.
- c) Auditoría Final: Conectar e interconectar las Cuentas de Mayor y revisar los informes, conectar los de la época o periodo que abarca, con los que resten, y analizar las partidas, cambios (aumentos o disminuciones más importantes), para hacer un informe financiero.

3.- AUDITORIA FINANCIERA

- a) **Concepto:** Es la actividad por medio de la cual se lleva a cabo la revisión total o parcial de Estados Financieros, con un criterio y punto de vista independiente, con objeto de expresar una opinión respecto a ellos, para efecto ante terceros. La Auditoría de Estados Financieros es la que practica un Contador Público (Auditor) independiente sobre los Estados Financieros de una entidad económica.
- b) **Objetivo:** El objetivo primordial es determinar si es correcta la información presentada en los estados financieros, y obtener una opinión profesional e independiente respecto de la situación financiera y los resultados de la operación de la empresa auditada.
- c) **Metodología:** A grandes rasgos éstos son los pasos a seguir en la realización de una Auditoría Financiera:

I.- **Conocimiento del Cliente:** Con el fin de llevar a cabo una auditoría en forma completa e inteligente, es esencial que el Auditor tenga un conocimiento del negocio del cliente y el medio ambiente en el cual opera su negocio. Con este conocimiento y una revisión adecuada del sistema de control interno, se adquieren los conocimientos necesarios para poder preparar un programa de auditoría, y entender claramente lo adecuado de los procedimientos de auditoría que se lleven a cabo.

II.- **Revisión del control interno:** En este punto se deben resolver los cuestionarios establecidos del control interno; en un memorandum que forma parte de los papeles de trabajo de cada año, se deben describir los puntos de vista de los funcionarios sobre la efectividad del control interno, y en su caso, de la auditoría interna.

En base a lo anterior se debe evaluar la efectividad del control interno y emitir una opinión que forma parte del memorandum descrito en el punto de vista anterior, sobre el alcance que debemos dar a nuestras pruebas en general, en cualquiera de estos terminos: Intenso, normal, reducido. Esta calificación es aplicable a la auditoría en general y puede ser diferente para secciones en particular. En todo caso el memorandum debe apoyar sin lugar a dudas, la conclusión alcanzada.

III.- Confirmaciones y circularizaciones: Una vez conocido el control interno, y usando los programas de las secciones aplicables, seguir los pasos, en relación a las confirmaciones y circularizaciones:

- a) Determinar el alcance de las pruebas y sus fechas respectivas.
- b) Las instrucciones al personal del cliente.
- c) Preparación y envío por correo.
- d) Envío de segundas y terceras solicitudes.
- e) Control de personal asignado.
- f) Revisión y aclaración de las respuestas.

La planeación centralizada de confirmaciones y circularizaciones, debe comprender el seguir los procedimientos ya existentes. Bajo ninguna circunstancia se debe permitir que el cliente envíe o reciba este tipo de comunicaciones.

IV.- Aprovechamiento de las instalaciones y el personal del cliente: Se debe arreglar con el cliente que se le asigne un lugar lo más adecuado posible para desarrollar su trabajo al auditor, y asegurarse de que se tendrá a la disposición el equipo de oficina necesario cuando se requiera. Solicitar al personal que le preparen al auditor análisis o cédulas de los anexos que se requieran.

V.- Programas de Trabajo: Con base en la información obtenida según los primeros cuatro pasos de este programa, ajustar los programas detallados de auditoría, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Modificar los programas, ajustándolos a las condiciones del cliente en particular, en cuanto a los asuntos que deben revisarse y al alcance del trabajo.
- b) Concluir sobre la necesidad de preparar programas específicos para las secciones de los estados financieros que se consideren especiales.

VI.- Asignación del personal: Asignar el personal de auditoría que se ajuste al estimado de tiempo preparado, con el fin de precisar categorías, fechas de preliminar y final, y fechas de requerimientos específicos de cada cliente.

El supervisor de la auditoría deberá programar en su propia agenda las fechas en que deberá supervisar el trabajo en todas sus fases. Programar las fechas exactas en que deberá hacerse la revisión del departamento de impuestos en las

oficinas del cliente. Asignar las fechas límites necesarias para preparar y entregar los siguientes reportes: Carta de Sugerencias y Dictamen Financiero.

- VII.- Preparar un memorandum que explique los siguientes conceptos:
 - a) Variaciones principales en Cuentas de Balance y Resultados.
 - b) Variaciones y rotación de inventario y cuentas por cobrar.
 - c) Comentarios y liquidez y razones de capital de trabajo de un año con otro, así como su comportamiento.
 - d) Tendencia general de los negocios del cliente.
- VIII.- Revisar el trabajo hecho por los auditores internos, y preparar un memorandum sobre la revisión.
- IX.- Preparar estimados de tiempo por secciones de la auditoria.
- X.- Obtener copias de nuevos contratos para el archivo, y determinar si ha habido cambios en la permanente escritura constitutiva.
- XI.- Enviar cartas a los abogados y aclarar las contestaciones recibidas.
- XII.- Preparar asientos de ajuste y reclasificación, comentarios con el cliente y pasarlos a los papeles de trabajo.
- XIII.- Preparar resumen de ajustes no contabilizados, y concluir sobre su efecto en los estados financieros.
- XIV.- Obtener balanza de comprobación firmada, cotejada con el mayor y los papeles de trabajo.
- XV.- Obtener carta de representación o salvaguarda.
- XVI.- Aclarar todos los puntos y anotar conclusiones en todas las cédulas donde deba incluirse.
- XVII.- Comentar con el cliente todos los puntos de la carta de sugerencias y de impuestos encontrados en el trabajo final.
- XVIII.- Preparar carta de sugerencias.

XIX.- Anotar sugerencias de cambios en el programa de auditoría para el año siguiente.

XX.- Preparar resumen final de tiempo.

XXI.- Preparar estados financieros.

d) **Papeles de Trabajo:** Son los documentos en que el auditor registra los datos e informaciones obtenidas en su examen y los resultados de las pruebas realizadas. Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, él los preparó y son la prueba material del trabajo efectuado, pero esta propiedad no es irrestricta, ya que por contener datos que pueden considerarse confidenciales, está obligado a mantener discreción absoluta respecto de la información que contiene.

Se les acostumbra clasificar desde dos puntos de vista:

Por su uso:

- Papeles de uso continuo
- Papeles de uso temporal

Por su contenido:

- Hoja de trabajo
- Cédulas sumarias o de resumen
- Cédulas de detalle o descriptivas
- Cédulas analíticas o de comprobación

e) **Simbología en Papeles de Trabajo:** Durante el desarrollo de una revisión un auditor habrá de utilizar muchos símbolos o claves de diversos colores, tanto en los registros del cliente como en sus propios papeles de trabajo. Dentro de cada despacho de auditores las claves o marcas de auditoría podrán ser diferentes. Algunas de las más comunes son:

✓

Se utiliza exclusivamente en el diario, para señalar que la información allí incluida se ha cotejado contra una factura u otro documento contabilizador.

√

Se coloca exclusivamente debajo de totales verticales, para indicar que representa sumas verificadas.

✓

Se coloca a un lado de las cantidades que aparecen en las Cuentas de Mayor, para señalar que los pases de los diarios son correctos.

—

Se coloca bajo una cantidad en un registro, para señalar la última partida del periodo actual que se haya examinado.

①

Esta marca se coloca al lado de todos los cheques expedidos y que aún estén pendientes de pago por parte del banco, habiendo de aparecer en la conciliación bancaria.

Ⓢ

Se utiliza a un lado de los cheques expedidos y que ya hayan sido pagados según consta en la conciliación bancaria.

S

Se utiliza en la Balanza de Comprobación al lado de una cuenta, para indicar que será elaborada una cédula respecto a tal cuenta.

f) Dictamen

- **Concepto:** El dictamen del auditor es el documento formal que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de una entidad económica.

Existen cuatro tipos de opiniones, que a saber son:

Dictamen Limpio: Este dictamen se emite cuando la información auditada representa razonablemente la posición financiera de la empresa.

Generalidades: En ocasiones el auditor no se encuentra en condiciones de expresar un dictamen sin salvedades, ya sea por existir desviaciones en la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, o por limitaciones en el alcance de su examen.

Al existir cualquier excepción de importancia relativa, el auditor deberá emitir, según sea el caso, una opinión con salvedades, una abstención de opinión, o una opinión negativa.

Dictamen con salvedades: Cuando el auditor expresa una opinión con salvedades, debe revelar en uno o más párrafos, dentro del cuerpo del dictamen, todas las razones de importancia que las originaron, e indicar inmediatamente después de la expresión "En mi opinión", la frase "Excepto por" o su equivalente, haciendo referencia a dichos párrafos.

Los párrafos antes mencionados deben revelar, en su caso, los efectos netos de las salvedades en los estados financieros, considerando el Impuesto Sobre la Renta y la participación de los trabajadores en las utilidades.

Si las salvedades no pueden cuantificarse razonablemente, así deberá indicarse en el dictamen.

Dictamen con abstención de opinión: El Auditor debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su examen haya sido limitado en forma tal, que no proceda la emisión de un dictamen con salvedades. En este caso deberá indicar todas las razones que dieron lugar a dicha abstención.

La abstención de opinión cumple con la norma relativa a la obligación de emitir dictamen. El hecho de abstenerse de opinar no eximirá al auditor de la obligación de incluir todas las salvedades derivadas de desviaciones en la aplicación de Principios de Contabilidad.

La abstención de opinión no debe usarse en sustitución de una opinión negativa. Cuando el Contador Público haya llegado a la conclusión de que los estados financieros no presentan la situación financiera y/o el resultado de las operaciones conforme a Principios de Contabilidad, así deberá expresarlo.

Dictamen negativo: El auditor debe expresar una opinión negativa o adversa, cuando, como consecuencia de su examen, encuentra que los estados financieros no están de acuerdo con Principios de Contabilidad, y las desviaciones son a tal grado importantes, que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada.

El hecho de expresar una opinión negativa no eximirá al auditor de la obligación de mencionar todas las salvedades derivadas de limitaciones que haya tenido en el alcance de su trabajo.

Párrafo de énfasis: Existen circunstancias en las que es necesario que el auditor haga énfasis en su dictamen a un hecho importante que debe revelarse en los estados financieros. Estas aclaraciones o menciones no implican salvedades. Algunos de estos casos se pueden presentar cuando:

- Existen contingencias no cuantificables, tales como demandas, problemas de continuidad del negocio en marcha, etc.
- Existan cambios en la aplicación de Principios de contabilidad o en los métodos de aplicación de las reglas particulares o por ajustes a resultados de ejercicios anteriores por corrección de errores.
- Existan operaciones importantes con partes relacionadas, empresas en etapa preoperativa, en liquidación, fusiones, escisiones, etc.

Contingencias: Es una condición, situación o conjunto de circunstancias que involucran un cierto grado de incertidumbre que puede resultar, a través de la consumación de un hecho futuro, en la adquisición o la pérdida de un activo o en el origen y la cancelación de un pasivo y que generalmente trae como consecuencia una utilidad o una pérdida. Se clasifican de la siguiente manera:

- Las de carácter repetitivo que son susceptibles de medición razonable aproximada en su conjunto, a través de la experiencia y/o de la probabilidad

empírica o estadísticamente establecida de su ocurrencia.

- Las de carácter aislado en las que en un momento dado existen elementos de juicio, que permiten medir dentro de sus límites razonables su resultado probable.

Cualquiera de los dos tipos de contingencias señaladas anteriormente podrán en un momento determinado ser cuantificables o no debido a que el grado de incertidumbre sea tal que no existan elementos que permitan medir o estimar razonablemente su resultado final.

A continuación se exponen algunos tipos de opiniones que pueden ser emitidas por un contador Público.

DICTAMEN LIMPIO

Ensenada, Baja California, a 24 de octubre de 1994.

EMPRESAS DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.
H. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

He examinado los Balances Generales de la compañía Empresas del Noroeste, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1992 y 1993, y los Estados de Resultados, de Variaciones en el Capital y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por los años que terminaron en esas fechas. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la compañía.

Mis exámenes se efectuaron de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y en consecuencia incluyeron las pruebas de los registros de Contabilidad y otros procedimientos de Auditoría que consideré necesarios según las circunstancias.

En mi opinión, los estados financieros que se adjuntan presentan razonablemente la posición financiera de la compañía Empresas del Noroeste, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1992 y 1993, y el resultado de sus operaciones del año que terminó en esa fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

C.P. FIDENCIO SALAS
AUDITOR

ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, A 24 DE OCTUBRE DE
1994.

RENTERIA HERMANOS, S.A. DE C.V.
H. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

He examinado los Balances Generales de la compañía Rentería Hermanos, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 1992 y 1993, los Estados Financieros de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable, y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos a los años terminados en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la compañía.

Mis exámenes se efectuaron de acuerdo con las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y en consecuencia incluyeron las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de Auditoría que consideré necesarios en las circunstancias, excepto por lo que se menciona en el párrafo siguiente:

Como se menciona en la nota "C", los Estados Financieros adjuntos no reconocen los efectos de la inflación en la información Financiera requeridos por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En mi opinión, excepto por lo que se menciona en el párrafo anterior, los Estados Financieros representan la situación Financiera de la compañía Rentería Hermanos, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1992 y 1993, el resultado de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en su situación Financiera por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

C.P. LUIS ACOSTA MEZA.
AUDITOR

DISTRIBUIDORA DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.
H. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

He examinado los Balances Generales de la compañía Distribuidora del Noroeste, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1992 y 1993, los Estados de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable, y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por los años que terminaron en esas fechas.

Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mis exámenes se efectuaron de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y en consecuencia incluyeron las pruebas de los registros de Contabilidad y otros procedimientos de Auditoría que consideré necesarios en las circunstancias, excepto por lo que se menciona en el siguiente párrafo:

A solicitud de la empresa no efectué la confirmación directa de las cuentas por cobrar especiales con importe de N\$ 1,500.00, ni me fue posible satisfacerme de su corrección por otros procedimientos.

En mi opinión, con base al examen que efectué, y excepto a la falta de variación de las cuentas por cobrar mencionadas en el párrafo anterior, los Estados Financieros que se acompañan, preparados por la compañía Distribuidora del Noroeste, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1992 y 1993, dicha compañía presenta razonablemente su situación Financiera y los resultados de sus operaciones, las Variaciones en el Capital Contable y los Cambios en la Situación Financiera por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

C.P. RIGOBERTO BELTRAN ROBLES

MAR DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
H. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

He examinado los Balances Generales de la compañía Mar del Pacífico, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1992 y 1993, los Estados Financieros de Variaciones en el Capital Contable y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por los años que terminaron en esas fechas. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la compañía.

Mis exámenes se efectuaron de acuerdo con las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y en consecuencia incluyeron las pruebas de los registros de Auditoría que consideré necesarios en las circunstancias, excepto por lo que se menciona en el párrafo siguiente:

Debido a que la empresa sufrió un incendio parcial en las oficinas administrativas, no se cuenta con un inventario detallado de los bienes que integran el Activo Fijo al 30 de septiembre de 1993, así como la documentación que ampara dichos bienes.

En mi opinión, excepto por los efectos de los ajustes que pudiese haber determinado si se hubiera contado con un inventario detallado de los bienes que integran el Activo Fijo, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación Financiera de la compañía Mar del Pacífico, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1992 y 1993, los resultados de las operaciones, las variaciones en el Capital Contable y los Cambios en la Situación Financiera por los años terminados en esas fechas, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

C.P. FERNANDA MORALES
AUDITOR

EMPRESAS DEL FUTURO, S.A. DE C.V.
H. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

He examinado los Balances Generales de la compañía Empresas del Futuro, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1992 y 1993, los Estados Financieros de Variaciones en el Capital Contable, y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por los años que terminaron en esas fechas. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la compañía.

Mis exámenes se efectuaron de acuerdo con las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y en consecuencia incluyeron las pruebas de los registros de Auditoría que consideré necesarios en las circunstancias, excepto por lo que se menciona en el párrafo siguiente:

Mi examen reveló que los saldos de las cuentas por cobrar que ascendieron a N\$ 200,000.00 y que representa un 50% de los activos totales, requiere de una depuración integral, por lo que no me pude cerciorar de la razonabilidad de dicho saldo al 31 de diciembre de 1992 y 1993.

Debido a que no me pude cerciorar de la razonabilidad del saldo de las cuentas por cobrar que se menciona en el párrafo anterior, y en vista de la importancia de los efectos que pudiera tener la depuración integral de las cuentas antes mencionadas, me abstengo de expresar una opinión sobre los Estados Financieros considerados en su conjunto.

BLANCA ESTELA DEL RIO.
AUDITOR

HERMANOS SARABIA, S.A. DE C.V.
H. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

He examinado los Balances de la compañía Hermanos Sarabia, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 1992 y 1993, y los Estados de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable y de Cambio en la Situación Financiera que le son relativos por los años que terminaron en esas fechas. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la compañía.

Mis exámenes se efectuaron de acuerdo con las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y en consecuencia incluyeron las pruebas de los registros de Contabilidad y otros procedimientos de Auditoría que consideré necesarios en las circunstancias.

La compañía no determinó la información relativa, y los Estados Financieros por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 1992 y 1993 no incluyen, como lo requieren los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, el reconocimiento de los efectos de la inflación e inventarios, costo de ventas, inmuebles, maquinaria y equipo, depreciación acumulada del ejercicio, lo cual aunque no fue factible cuantificar, se estima de suma importancia, al considerar la magnitud de inversión en inventarios e inmuebles, máquinas y equipo, y de la posición monetaria neta promedio de la empresa.

En mi opinión, debido al impacto tan importante que tiene la falta de reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera, según se explica en el párrafo anterior, los estados financieros adjuntos no presentan la situación financiera de la compañía Hermanos Sarabia, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1992 y 1993, ni el resultado de sus operaciones financieras por el año que terminó en esas fechas, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicados sobre bases consistentes.

C. P. REBECA DOMINGUEZ
AUDITOR

g) **TNFORME LARGO:** El informe largo es un dictamen que incluye comentarios sobre los renglones más importantes de los Estados Financieros respecto de su contenido, las variaciones que mostraron en relación con ejercicios anteriores, sus proyecciones al futuro, o cualquier otro aspecto interesante de las cuentas, del Control Interno, las operaciones o la administración.

Contenido:

- 1.- Debe tener un índice del contenido, que facilite la localización rápida de la información deseada.
- 2.- Introducción e identificación de los estados financieros a que se refiere.
- 3.- Resumen de las variaciones y comentarios más importantes del ejercicio.
- 4.- Variaciones en los resultados.
 - a) Estado comparativo de los grupos más importantes.
 - b) Comentarios a las variaciones más significativas.
 - c) Comentarios a la relación que guardan entre sí los elementos del estado de resultados y variación mostrada en relación con el ejercicio anterior.
 - d) En su caso, relación de las cifras respecto de las otras empresas semejantes y significación.
 - e) Tendencias. Estudio y comentarios.
- 5.- Variaciones en el balance general.
 - a) Estado de origen y aplicación de recursos-interpretación.
 - b) Comparativo de las cifras del balance por conceptos más importantes.
 - c) Comentarios a las variaciones más importantes, significado y tendencia.
 - d) Contenido y características de los grupos más importantes.
- 6.- Opinión. Aplicación de Principios de Contabilidad y consistencia en la aplicación de dichos principios.
- 7.- Anexos al final del informe. Se acostumbra incluir las cifras estadísticas y los estados más importantes para facilitar su lectura y la consulta rápida de éstos (Balance, estado de resultados, de modificaciones al capital contable al activo fijo, etc.)

4.- AUDITORIA ADMINISTRATIVA

- a) CONCEPTO: La Auditoría Administrativa concretamente puede decirse que se debe ocupar única y exclusivamente de verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo.
- b) OBJETIVOS: Descubrir las deficiencias e irregularidades en los procesos administrativos de alguna de las áreas de la empresa examinada, y proponer sus posibles remedios.
- c) METODOLOGIA: La auditoría administrativa es aplicable en los elementos del proceso administrativo, como son: Planeación, Organización, Dirección, etc. También se puede aplicar en una o más funciones administrativas, como son: Ventas, compras, créditos, cobranzas, etc. Es aplicable además a los elementos analíticos, como son: Formas, procedimientos, equipo, sistemas y tiempo.

Pasos a seguir:

- 1.- El auditor administrativo deberá llevar a cabo un estudio general de la entidad a auditar.
- 2.- Efectuar un análisis de la función sujeta a auditar.
- 3.- Conocer los controles y actividades administrativas.
- 4.- Formulación y presentación del informe de Auditoría Administrativa.
- 5.- Dar seguimiento a los hallazgos y recomendaciones presentados por el auditor administrativo.

Este método de Auditoría se basa en los tres principios fundamentales de la Auditoría Administrativa:

- 1.- Sentido de la evaluación.
- 2.- Importancia del proceso de verificación.
- 3.- Habilidad para pensar en términos administrativos.

5.- AUDITORIA OPERACIONAL.

- a) Concepto: Puede entenderse como el servicio que presta el Contador Público cuando examina ciertos aspectos administrativos, con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operativa de la entidad.
- b) Objetivo: El objetivo de la Auditoría Operacional se cumple al presentar recomendaciones que tiendan a incrementar la eficiencia en las entidades en que se practique.

Existen tres niveles en que el Contador Público pueda participar en apoyo a las entidades, a saber:

- 1.- En la emisión de opiniones sobre el estado actual de lo examinado. (Diagnóstico de Obstáculos).
- 2.- En la participación para la creación o diseño de sistemas, procedimientos, etc., interviniendo en su formación.
- 3.- En la implantación de los cambios e innovaciones. (Implantación de sistemas, etc.).

La Auditoría Operacional persigue detectar problemas y proporcionar bases para solucionarlos; prever obstáculos a la eficiencia; presentar recomendaciones para simplificar el trabajo, e informar sobre obstáculos al cumplimiento de planes, y todas aquellas cuestiones que se mantengan dentro del primer nivel de apoyo a la administración de las entidades, en la consecución de la óptima productividad.

c) METODOLOGIA: La metodología se simplifica en tres pasos fundamentales:

1.- Familiarización: El Auditor debe familiarizarse con la operación u operaciones que revisará dentro del contexto de la empresa que se está auditando: a través del estudio de:

- a) Los problemas especiales inherentes al ramo de la actividad económica en que se desenvuelve la empresa, y que inciden en la administración de la operación que se revisa.
- b) La infraestructura específica establecida para hacer frente a la administración de la operación (Planeación, Organización, Dirección y Control).

c) Los antecedentes respecto de deficiencias detectadas a través de cartas de sugerencias u otros informes emitidos en el pasado por autoridades internas, externas o consultores.

2.- Investigación y Análisis: El objetivo de esta segunda fase de la Metodología, es analizar la información y examinar la documentación relativa para evaluar la eficiencia y efectividad de la operación en cuestión.

En esta fase se realizan pruebas de detalle de muy diversa índole, utilizando especialmente pruebas selectivas a juicio del Auditor, o por medio de muestreo estadístico.

En caso de que la empresa carezca de información respecto de la competencia, o de las estadísticas necesarias para evaluar la operación, el Auditor deberá efectuar los estudios e investigaciones necesarias para obtener elementos de juicio suficientes.

El Auditor deberá cuidar que sus investigaciones se planeen y desarrollen de tal manera, que en el menor tiempo necesario obtenga la información más objetiva posible.

Para lograr la objetividad aludida es recomendable la utilización de técnicas, como las que enseguida se enumeran:

- Entrevista
- Evaluación de la gestión administrativa
- Examen de la documentación

3.- Diagnóstico: Una vez estudiada y evaluada la infraestructura administrativa, se sumarán los hallazgos y se señalará la interpretación que se hace de ellos, reportándose aquéllos que sean indicios de notorias fallas de eficiencia.

d) INFORME: El informe sobre Auditoría Operacional es el producto terminado del trabajo realizado, y frecuentemente es lo único que conocen los altos funcionarios de la empresa de la labor del Auditor. Su contenido debe enfocarse a mostrar objetivamente, en su caso, los problemas detectados en relación con la eficiencia operativa de la empresa y con los controles operacionales establecidos. Por las características de la Auditoría Operacional, el informe debe tener la naturaleza equivalente a un diagnóstico, en el cual se plasmen los hallazgos derivados del trabajo, relacionados con la eficiencia operacional, y el efecto y consecuencias de los problemas detectados.

El informe o diagnóstico de Auditoría Operacional no tiene la finalidad de emitir un dictamen, no es posible darle ese alcance.

Contenido: El contenido básico del informe normalmente debe incluir los tres elementos siguientes:

- 1.- Alcance y limitaciones del trabajo: Esta sección debe ser breve y en ella deben identificarse los objetivos del trabajo realizado; las operaciones sujetas a examen; el criterio de prioridad establecido; la contratación específica, en su caso, las limitaciones; la participación de otros profesionales, si los hubo, y la responsabilidad asumida sobre las labores que haya realizado.
- 2.- Situaciones que afectan desfavorablemente la eficiencia operacional: En esta parte del informe es conveniente presentar un resumen jerarquizado, en el que resalten los hallazgos más significativos y se destaque el efecto de ellos, referenciando a una descripción más extensa, en la que se proporcionen mayores datos sobre los problemas detectados, sus causas y consecuencias.
- 3.- Sugerencias para mejorar la eficiencia: Es conveniente que las sugerencias se incluyan inmediatamente después de que se señalaron las situaciones que afectan desfavorablemente la eficiencia de operación. Dichas sugerencias podrán ser específicas o generales, en el primer caso estas recomendaciones deben estar enfocadas a que se mejore la eficiencia, citando casos específicos, en los cuales puedan modificarse los procedimientos o criterios, cuantificando en lo posible los resultados previsibles de un cambio.

e) AREAS DE APLICACION DE LA AUDITORIA OPERACIONAL.

- **Compras:** La operación de compras es el conjunto de actividades que desarrolla una entidad para adquirir los recursos necesarios, principalmente de carácter material, para la realización de sus objetivos. El objetivo de la Auditoría Operacional en este rubro, principalmente es examinar las actividades que la integran, con el propósito de mejorar los controles operativos, componentes y la propia eficiencia en el desarrollo de dichas actividades.
- **Ventas:** La operación de ventas es el conjunto de actividades que realiza una empresa para satisfacer las necesidades y deseos de los clientes, atendiendo al mismo tiempo sus objetivos económicos.

El objetivo de la Auditoría Operacional en este rubro, tiene el objetivo de examinar ciertos aspectos administrativos que constituyen el conjunto de actividades que comprende el concepto y alcance de la operación de ventas, con el propósito de detectar problemas o deficiencias en los controles operacionales existentes, o en la realización misma de las operaciones, de cuya solución pueden surgir disminuciones de costos y/o aumentos de la eficiencia operativa.

- **Cobranzas:** La operación de cobranzas es el conjunto de actividades que realiza una empresa para la recuperación del precio de los productos o servicios que fueron proporcionados a sus clientes mediante el uso de su crédito.

La operación de cobranza incluye la coordinación con los objetivos, políticas y actividades de la operación de otorgamiento de crédito.

Los objetivos pueden estar relacionados con niveles de las cuentas por cobrar, periodos de recuperación, documentación de cuentas por cobrar, costos de la ejecución de la operación, e identificación de las cuentas incobrables.

Las políticas pueden referirse a descuentos por pronto pago, aceptación de documentos, intereses moratorios, no aceptación de cheques posfechados, periodos de acciones de prosecución, etc.

- **Recursos Humanos:** La administración de recursos humanos es el conjunto de actividades encaminadas a planear y reclutar el personal necesario a la empresa; establecer las bases de remuneración más adecuadas; manejar con efectividad las relaciones entre empresa y empleados, y de éstos entre sí; entrenar y desarrollar al personal, y cuidar que éste cuente con los servicios requeridos para el desarrollo de sus actividades dentro de la empresa, y a la satisfacción de sus necesidades como individuos.

El objetivo de la Auditoría Operacional de la Administración de Recursos Humanos es examinar críticamente las actividades y subactividades indicadas, con la finalidad de definir problemas que estuviesen obstaculizando la eficiencia de su manejo.

- **Inventarios:** La administración de inventarios es el conjunto de actividades que desarrollan los gerentes de una empresa para asegurar las existencias (materia prima, materiales, suministros, productos semielaborados y terminados) para producción y/o venta en la cantidad, calidad y oportunidad necesarias, a costo óptimo.

El objetivo de la Auditoría Operacional en este rubro, es examinar las actividades que la integran, con el propósito de identificar problemas, deficiencias y oportunidades de mejorar los controles operacionales existentes, a fin de incrementar su eficiencia operativa.

6.- AUDITORIA FISCAL.

- a) CONCEPTO: A través de ella se verifica el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista fiscal.
- b) ANTECEDENTES: El 21 de abril de 1959 se creó la Auditoría Fiscal como Organó, dependiendo de la SHCP, para investigar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; el propósito del Gobierno Federal es lograr de los contribuyentes la observancia de las leyes fiscales, y al mismo tiempo evitar molestias innecesarias o infundadas a los contribuyentes cumplidos, es así como se permite la asistencia técnica de Contadores Públicos titulados, designados por los mismos contribuyentes, lo cual evitará molestias de visitas e investigaciones fiscales innecesarias, hará resaltar su buena fe y permitirá al fisco orientar su acción contra los defraudadores que ocasionan problemas de trascendencia para el desarrollo de nuestra economía, al privar al estado de una parte de sus ingresos, impidiéndole atender en forma satisfactoria los servicios públicos y sociales que tiene encomendados.
- c) FACULTADES DE LA AUDITORIA FISCAL:
- 1.- Practicar en la Contabilidad y documentos de los contadores y personas relacionadas con ellos, auditorías y verificaciones físicas de activo, para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
 - 2.- Proponer con apoyo en los resultados que se obtengan de las auditorías, investigaciones o verificaciones que se practiquen, las resoluciones que deban dictar las autoridades revisoras.
 - 3.- Investigar el pago de los impuestos de exportación e importación, practicando las averiguaciones necesarias en los libros de Contabilidad y en la documentación de los Contadores, investigaciones que comprenderán el examen de los signos externos que ostenten las mercancías, así como la revisión de los pedimentos al amparo, de los cuales aparezcan efectuadas las operaciones aduanales.
 - 4.- Organizar y llevar con fines fiscales el registro del Contador Público autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para dictaminar sobre Estados Financieros fiscalmente.

d) SUJETOS OBLIGADOS: Las personas físicas con actividades empresariales, y las personas morales que se encuentren en alguno de los supuestos de las siguientes fracciones, están obligados a dictaminar, en los términos del Art. 52 del Código Fiscal de la Federación, sus Estados Financieros por medio de un contador público autorizado. (Art. 32-A del C.F.F.):

1.- Las que en el ejercicio inmediato anterior hayan obtenido ingresos acumulables superiores a cinco mil ochocientos cincuenta millones de pesos, que el valor de sus activos sea superior a once mil setecientos millones de pesos, o que por lo menos trescientos de sus trabajadores les hayan prestado servicios en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior.

Para efectos de determinar si se está con lo dispuesto por esta fracción, se considera como una sola persona moral el conjunto de aquéllas que reúna alguna de las características que se indican a continuación, caso en el cual cada una de estas personas morales deberá cumplir con la obligación establecida por este artículo:

a) Que sean poseídas por una misma persona física o moral en más del 50% de las acciones o partes sociales, con derecho a voto de las mismas.

b) Cuando una misma persona física o moral ejerza control efectivo de ellas en los términos de lo dispuesto en el artículo 57-C de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, aun cuando no determinen el resultado fiscal consolidado.

2.- Las que estén autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre La Renta. En este caso el dictamen se realizará en forma simplificada de acuerdo con las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.- Las que se fusionen o se escindan en el ejercicio en que ocurran dichos actos y en los tres posteriores.

4.- Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos a los que se refiere la ley de entidades paraestatales.

Lo dispuesto por este artículo no es aplicable a las instituciones de asistencia o beneficencia autorizadas por las leyes de la materia, ni a los contribuyentes a que se refiere el artículo 67-I del Impuesto Sobre la Renta.

e) **AVISO POR DICTAMEN DE CONTADOR PUBLICO:** Los contribuyentes que opten o se encuentren obligados a dictaminar sus estados financieros en los términos de los artículos 52 y 32-A del Código, respectivamente, deberán presentar aviso a las autoridades fiscales competentes, dentro de los cuatro o tres meses siguientes a la fecha de terminación de su ejercicio fiscal, según se trate de personas físicas o morales, observando las siguientes reglas:

- 1.- El aviso debe ser suscrito tanto por el contribuyente como por el Contador Público que vaya a dictaminar.
- 2.- El dictamen se referirá invariablemente a los estados financieros del último ejercicio fiscal. En los casos de liquidación, el dictamen se podrá presentar tanto por el ejercicio de doce meses, como por el ejercicio regular que se origina por esos hechos, siempre que dicha presentación se efectúe dentro de los tres meses siguientes a la fecha de terminación de su ejercicio fiscal (Artículo 47 R.C.F.F.).

f) **SUPUESTOS EN LOS QUE NO SURTE EFECTO EL AVISO DE DICTAMEN:** El aviso a que se refiere el artículo 46 de este reglamento, no surtirá efectos en el caso de contribuyentes que opten por dictaminar sus estados financieros, cuando:

- 1.- No haya sido presentado en los términos de dicho precepto.
- 2.- No esté registrado el Contador Público propuesto por el contribuyente para formular el dictamen, o su registro se encuentre suspendido o cancelado.
- 3.- Con anterioridad a la presentación del aviso haya sido notificada orden de visita domiciliaria al contribuyente, por el ejercicio fiscal a que se refiere el aviso.
- 4.- Se esté practicando visita domiciliaria al contribuyente por ejercicios anteriores a aquél a que se refiere el aviso, o bien, por haberse emitido, aun cuando no se haya notificado, orden de visita domiciliaria referente a dicho ejercicio. Cuando la visita domiciliaria se refiere a ejercicios anteriores al que se dictamina, la Secretaría, tomando en cuenta los antecedentes respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente, podrá dar efectos a la presentación del aviso, si así se le notifica a éste y al Contador Público dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se efectúe dicha presentación.

5.- Exista impedimento por parte del Contador Público que lo suscriba (ART. 47 R.C.F.F.).

g) **AVISO DE RENUNCIA AL DICTAMEN O SUSTITUCION DEL CONTADOR PUBLICO:** Los contribuyentes a que se refiere el artículo 46 de este reglamento, podrán sustituir al Contador Público designado, y en el caso de los contribuyentes que opten por dictaminar sus Estados Financieros, podrán renunciar a la presentación del dictamen, siempre que en ambos casos lo comuniquen a la autoridad fiscal competente dentro de los tres meses siguientes a la presentación del aviso a que se refiere el citado artículo 46, manifestando los motivos que tuviere.

Cuando el Contador Público no pueda formular el dictamen por incapacidad física o impedimento legal, el aviso para sustituirlo se podrá dar en cualquier tiempo, antes de que concluya el plazo para presentar el dictamen.

Si existe sustitución del Contador Público, las autoridades fiscales competentes podrán autorizar, a solicitud del contribuyente, que el dictamen se presente dentro del octavo mes siguiente a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate. El Contador Público tiene la obligación de formular su dictamen, salvo que tenga incapacidad física o impedimento legal para hacerlo, o que dentro de los tres meses siguientes a la fecha de presentación del aviso a que se refiere el artículo 46 del mismo reglamento, presente nuevo aviso ante las mismas autoridades, comunicando que renuncia a formularlo, justificando los motivos que tuviere.

h) **PRESENTACION DE DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS:** (Artículo 49 del R.C.F.F.): Los contribuyentes a que se refiere el artículo 46 de este reglamento, deberán presentar ante la autoridad fiscal competente dentro de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate, a través de discos magnéticos flexibles, la documentación a que se refiere la fracción III del artículo 50 de este reglamento, acompañando a la misma, la carta de presentación del dictamen, así como el propio dictamen firmado por el Contador Público que lo emite, y una relación por escrito de los archivos contenidos en el disco flexible, agrupados de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto expida la Secretaría.

La presentación de dichos documentos y del disco se hará en dos tantos.

En caso de prórroga para la presentación del dictamen, la autoridad fiscal competente podrá conceder prórroga hasta por un mes para la presentación del dictamen y los documentos citados, si existen causas fortuitas o de fuerza mayor debidamente comprobadas que impidan el cumplimiento dentro del plazo mencionado en este artículo.

La solicitud correspondiente deberá ser firmada por el contribuyente y presentarse a más tardar un mes antes del vencimiento de dicho plazo. Se considera concedida la prórroga por un mes, si dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de presentación de la solicitud de prórroga, la autoridad fiscal competente no le da contestación.

El dictamen y los documentos citados que se presenten fuera de los casos que prevé este reglamento, no surtirán efecto alguno, salvo que la autoridad fiscal competente considere que existen razones para admitir tales documentos, caso en cual deberá comunicar tal hecho al contribuyente con copia al Contador Público, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de su presentación.

i) **CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS:** (Artículo 50 del R.C.F.F.): Los contribuyentes a que se refiere el artículo 49 del mismo reglamento, deberán presentar lo siguiente:

- I.- Carta de presentación del dictamen con firma autógrafa del contribuyente y del Contador Público que dictamina.
- II.- Dictamen e informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, debidamente firmados por el Contador Público.
- III.- Hoja electrónica de cálculo o sistema desarrollado para este objeto, que contenga la información sobre los estados financieros básicos respecto de los cuales emite su dictamen, y los datos del cuestionario de autoevaluación inicial incluidos en las reglas de carácter general que para tal efecto expida la Secretaría, así como lo siguiente:
 - a) Estados financieros básicos y las notas relativas a los mismos, en base a lo siguiente:
 - Estado de posición financiera.
 - Estado de resultados.
 - Estado de variaciones de capital contable.
 - Estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo.
 - b) Análisis comparativo por subcuentas de los gastos de fabricación, de administración, de ventas, financieros y otros.
 - c) Análisis de contribuciones a cargo del contribuyente, o por pagar al cierre del ejercicio, o en su carácter de retenedor, incluyendo pagos provisionales, manifestados bajo protesta de decir verdad.

En el caso de contribuyentes que sean personas físicas con actividad empresarial, deberán mencionarse las contribuciones causadas por su realización, así como las contribuciones provenientes de ingresos distintos de dicha actividad, informando expresamente si se obtuvieron otros ingresos, de tal manera que se muestre la contribución definitiva por Impuesto Sobre la Renta

- d) Conciliación entre los resultados contable y fiscal, para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
- e) Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados, para efectos del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- f) Conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y con las cifras dictaminadas respecto del Impuesto al Valor Agregado.
- g) Análisis de operaciones del Comercio Exterior.
- h) En el caso de dictamen de consolidación fiscal, informe y análisis de operaciones realizadas entre controladora y controladas, y empresas relacionadas que no consoliden.

j) REQUISITOS DEL CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS: (Artículo 51 del R.C.F.F.): La información a que se refiere el artículo 50 del mismo reglamento, deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- El texto del dictamen relativo a los estados financieros, deberá apegarse a alguno de los que haya adoptado la agrupación u organismo profesional de Contadores Públicos reconocidos por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, al que esté afiliado el Contador Público que lo emita, debiendo indicar éste el número que le corresponda en el registro a que se refiere la fracción I del artículo 52 del Código.

II.- Los estados financieros básicos, incluyendo sus notas, examinados por el Contador Público registrado, respecto de los cuales emita su dictamen, deberán presentarse en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior, expresadas sus cifras en miles de pesos.

En los casos de dictamen para efectos de consolidación fiscal, tanto para la empresa que consolida como para las consolidadas, las cifras deberán presentarse en millones de pesos.

III.- La información a que se refiere la fracción III del artículo 50 de este reglamento, deberá expresarse en miles de pesos y deberá contener los índices numéricos y conceptos respectivos en base a las reglas generales que al efecto expida la Secretaría, y sujetarse a lo siguiente:

a) Los análisis comparativos por subcuentas de los gastos de fabricación, administración, ventas, financieros y otros, se referirán a los dos últimos ejercicios fiscales.

b) La relación de contribuciones a cargo del contribuyente, o en su carácter de retenedor, deberá contener:

1.- La descripción de bases, tasa, tarifas o cuotas causadas, y el entero de contribuciones, detallando las diferencias determinadas, en su caso, en cuanto a cada uno de estos conceptos.

2.- Se declara bajo protesta de decir verdad que la relación incluye todas las contribuciones federales a que está obligado; que las únicas obligaciones solidarias como retenedor de contribuciones federales son las incluidas; que en el ejercicio surtieron efecto las autorizaciones, subsidios, estímulos o exenciones que se describen, o bien, la mención expresa de que no hubo.

3.- En cuanto al pago del Impuesto Sobre la Renta, deberá mencionarse cualquier compensación o acreditamiento efectuado, así como la determinación del componente inflacionario de los créditos y de las deudas.

4.- Respecto al Impuesto al Valor Agregado, se deberá incluir la determinación del impuesto causado, así como del acreditable del ejercicio a las tasas aplicables. Asimismo, mostrará la determinación de las reglas de prorrateo en los casos de actos o actividades por las que no se deba pagar el impuesto.

5.- En relación al Impuesto Especial sobre producción y servicios, también se deberá de incluir la determinación del impuesto causado, así como del acreditable del ejercicio a las tasas aplicables.

6.- En cuanto al Impuesto al Activo, se presentará análisis de la determinación de dicho impuesto.

- 7.- En relación a los Impuestos al Comercio Exterior, se mostrará el importe causado y pagado.
- 8.- En cuanto a otras contribuciones federales que se causen por ejercicio, así como respecto de las aportaciones de seguridad social, se mostrará la integración con cifras aplicables de los anexos de gastos que incluyen dichas cuotas.
El análisis de las cuotas obrero-patronales al T.M.S.S. deberá presentarse por los bimestres del ejercicio, indicando los ramos de seguro. Las contribuciones federales para estos efectos, son los impuestos y aportaciones de seguridad social que tengan relación directa con la actividad empresarial del contribuyente. Tratándose de derechos, sólo se mencionará el retenido por el 5 al millar por concepto de inspección y vigilancia de la obra pública, indicando el importe retenido al contribuyente y el nombre del retenedor.
- 9.- Relación de contribuciones por pagar al cierre de ejercicio. Este análisis se presentará por cada contribución, indicando su importe, fecha de pago, y mencionando, en su caso, cuáles no fueron cubiertas a la fecha de informe. Si el contribuyente hubiera solicitado, y en su caso, obtenido autorización para pago en parcialidades, deberá anexar copia de la misma.
- 10.- Análisis de créditos obtenidos del extranjero y otros pagos al extranjero por los cuales hubiera correspondido retención y entero de contribuciones.
- 11.- Prueba global de sueldos, que deberá incluir el total de remuneraciones cubiertas por el patrón con motivo de la relación de trabajo. Por lo que se refiere al T.M.S.S. y al INFONAVIT, se determinará el monto detallado por el concepto de servicio de base para su cálculo.
- 12.- Por lo que se refiere a las operaciones de Comercio Exterior, se declarará, en su caso, que los bienes o mercancías de procedencia extranjera que forman parte de los inventarios del contribuyente, están debidamente amparados con documentación que comprueba su legal estancia en el país, en caso contrario, hará constar dentro del dictamen o dentro del informe respectivo, cualquier incumplimiento a las disposiciones fiscales, indicando lo siguiente:

- a) La determinación del impuesto causado por importaciones y exportaciones de mercancías y/o bienes, haciendo mención de bases y fechas de pago.
 - b) El número de los agentes aduanales con los cuales trabajó en el ejercicio, así como el monto de las operaciones realizadas.
 - c) El país de procedencia o destino de las mercancías o bienes.
 - d) Por lo que se refiere a las exportaciones que haya realizado el contribuyente dentro de su ejercicio, deberá hacer manifestación de que llevó a cabo la verificación selectiva de la documentación comprobatoria debidamente requisitada.
- c) La conciliación entre el resultado contable y fiscal para efectos de la Ley del I.S.R. en casos aplicables, incluirá la información y análisis siguiente:
- 1.- De ingresos fiscales y deducciones contables que se suman.
 - 2.- De ingresos contables y deducciones fiscales que se restan.
 - 3.- La pérdida en enajenación de acciones.
 - 4.- Determinación por ejercicio de la pérdida fiscal pendiente de disminuir de la utilidad fiscal, así como la aplicación al que se dictamina.
 - 5.- La determinación de deducciones que procedan en el ejercicio que se dictamina, provenientes de ejercicios anteriores, se efectuará en los términos de este inciso.
- d) La conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos de ISR y de otras contribuciones federales.
- e) La conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y con las cifras dictaminadas respecto del Impuesto al Valor Agregado.
- 1.- Se anotará el saldo a favor pendiente de acreditar del ejercicio fiscal inmediato anterior.
 - 2.- Se detallará el valor de los actos o actividades realizadas a las diferentes tasas, incluyendo la del 0% y el de los actos y actividades por los que no se está obligado al pago de este impuesto.
 - 3.- Se anotará el Impuesto al Valor Agregado causado a las diferentes tasas, y se sumarán los importes obtenidos.

- 4.- En relación con el IVA acreditable del ejercicio, se deberá anotar el impuesto trasladado al contribuyente, el pagado en aduanas por importación de bienes tangibles, y el pago de otras importaciones, y se obtendrá un subtotal de este impuesto.
 - 5.- Al resultado obtenido en lo anteriormente establecido, se le restará el IVA correspondiente a los gastos realizados con motivo de las importaciones, y se obtendrá el subtotal de este impuesto.
 - 6.- La información anterior dará como resultado el importe total del impuesto del ejercicio a cargo, o del saldo a favor del contribuyente.
- f) Las sociedades controladoras que consolidan resultado fiscal, presentarán la siguiente información:
- 1.- Respecto a las sociedades controladas:
 - a) Denominación social de cada una.
 - b) Utilidad fiscal individual.
 - c) Por ciento de participación directa o indirecta de la controladora en el capital social de las controladas, durante el ejercicio.
 - d) Promedio diario de dicha participación.
 - e) Conceptos especiales de consolidación que se suman, especificando en los casos de fusión o escisión.
 - f) Conceptos especiales de consolidación que se restan, especificando en los casos de fusión o escisión.
 - g) Modificaciones a los conceptos especiales de consolidación por variación en la participación accionaria de la controladora en el capital social de las controladas.
 - h) Utilidad o pérdidas de ejercicios anteriores.
 - i) En los casos de desincorporación de sociedades, deberán indicarse los conceptos especiales de consolidación que se suman y/o se restan, así como las pérdidas de ejercicios anteriores de las sociedades que se desincorporan.
 - 2.- Utilidad o pérdida fiscal consolidada y resultado fiscal consolidado.
 - 3.- Impuesto correspondiente al resultado fiscal consolidado.

- a) Pagos provisionales consolidados.
- b) Impuesto acreditable.
- c) Pagado del extranjero.
- d) Pagado con motivo de la desincorporación de entidades.
- e) Retenido a controladoras o controladas.

4.- Pérdidas fiscales de controladas extranjeras y aplicación de las pérdidas fiscales contra la utilidad fiscal.

g) Tratándose de sociedades que se escindan se presentará la siguiente información:

1.- Relación relativa al porcentaje de participación accionaria de cada accionista, correspondiente al ejercicio anterior al de la fecha de escisión, así como el número, valor y naturaleza de las acciones que conforman el capital social de la sociedad escidente.

2.- Relación de los accionistas de las sociedades escindidas y de la escidente, en el caso de que ésta última subsista, en la que se indique el número, valor y naturaleza de las acciones que conforman el capital social de dichas sociedades con motivo de la escisión.

3.- Estado de posición financiera de la sociedad escidente a la fecha de escisión.

4.- Relación que contenga la distribución de los activos, pasivos, y capital social de dichas sociedades con motivo de la escisión. La información contenida en este inciso y el anterior, sólo se presentarán en el dictamen siguiente a la fecha de escisión de sociedades.

h) Tratándose de sociedades que se fusionen se presentará la siguiente información:

1.- Relación de los accionistas de la sociedad que surja o subsista con motivo de la fusión, indicando su participación accionaria a la fecha en que se realizó la fusión, así como el número, valor nominal y naturaleza de las acciones que conforman el capital social.

2.- Relaciona al término de cada uno de los tres ejercicios siguientes a la fusión, de los accionistas de la sociedad que surja o subsista con motivo de la misma, indicando su participación accionaria, así como el número, valor nominal y naturaleza de las acciones que conforman el capital social.

IV.- Deberá adherirse a los discos magnéticos flexibles una etiqueta con la siguiente información:

- a) Registro Federal de Contribuyentes y firma del contribuyente o de su representante legal.
- b) Ejercicio que dictamina.
- c) Número de registro y firma del contador público que emite el dictamen.
- d) Número de serie del disco.
- e) Número secuencial del disco.

k) CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN FISCAL SIMPLIFICADO:

Los contribuyentes que de conformidad con la fracción II del artículo 32-A del Código deban presentar dictamen fiscal simplificado, el mismo contendrá lo siguiente:

- I.- Dictamen del Contador Público registrado, relativo a la situación fiscal del contribuyente.
- II.- Estado de ingresos y egresos.
- III.- Notas al estado de ingresos y egresos.
- IV.- Relación de donativos recibidos en especie y total de los recibidos en efectivo.
- V.- Total de gastos de administración.
- VI.- Relación de donantes y donativos que representen el 90% de sus ingresos por este concepto.
- VII.- Relación de contribuciones federales a cargo del contribuyente, o en su carácter de retenedor.
- VIII.- Relación de bienes inmuebles.
- IX.- Análisis de contribuciones por pagar al cierre del ejercicio.
- X.- Relación de donatarias a las que se les haya otorgado donativos, así como aquéllas de las que se hubieran recibido donativos. (Artículo 51-A).

Requisitos: La información a que se refiere el artículo 51-A de este reglamento, deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- El texto del dictamen fiscal simplificado deberá apegarse a alguno de los que haya adoptado la agrupación u organismo profesional de contadores públicos reconocidos por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública al que esté afiliado el Contador Público que lo emite.

En el informe relativo al dictamen fiscal simplificado el Contador Público registrado deberá verificar:

- 1.- Que la donataria esté autorizada para recibir donativos deducibles de ISR y que se encuentre incluida en la lista de donatarias dada a conocer por la Secretaría, indicando la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en que fue incluida.

- 2.- Que los donativos y sus rendimientos se hayan destinado a los fines propios del objeto social de la donataria, en los términos del Art. 14-C del RTSR.
- 3.- El estado de ingresos y egresos, incluyendo las notas a dicho estado, examinados por el Contador Público, respecto del cual emite su informe, deberá suscribirse por el representante legal de la donataria, debiendo presentarlo en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior y expresarse en miles de pesos.
- 4.- La relación de donativos recibidos en efectivo y especie deberá mostrar el importe total que se haya registrado en la contabilidad de la donataria, indicando en su caso, la existencia de donativos onerosos o remunerativos.
- 5.- La relación de gastos de administración mostrará el análisis por subcuentas en forma comparativa con el ejercicio anterior, expresando las cifras en miles de pesos.
- 6.- En la relación de los donativos que representen el 90% de los ingresos por este concepto, el importe total que se haya registrado en la contabilidad de la donataria.
- 7.- La relación de contribuciones a cargo de la donataria, o en su carácter de retenedora, deberá ir suscrita por el representante legal y contener:
 - a) Descripción de las bases, tasas, tarifas, o cuotas causadas y el entero de contribuciones, detallando las diferencias determinadas, en su caso, en cuanto a cada uno de los conceptos anteriores.
 - b) Se declara que la relación incluye todas las contribuciones federales a que está obligada; que las únicas obligaciones solidarias como retenedora de contribuyentes federales son las incluidas; que en el ejercicio surtieron efectos solamente las autorizaciones, subsidios, estímulos, o exenciones que se describen, o bien, la mención expresa de que no las hubo.
- 8.- La relación de bienes inmuebles deberá indicar el tipo de bien, su ubicación y el uso que se le da, y en su caso, el valor asentado en la contabilidad, expresado en miles de pesos.

9.- El análisis de las contribuciones federales por pagar al cierre del ejercicio, se presentan por cada contribución, indicando su importe, fecha de pago, y mencionando, en su caso, cuáles no fueron cubiertos a la fecha del informe.

10.- El dictamen fiscal simplificado en cuanto a avisos, sustitución de Contadores Públicos y plazos de presentación, se sujetará a las disposiciones contenidas en los artículos relativos al Código y de este reglamento, referidos al dictamen de estados financieros para efectos fiscales.

1) INTEGRACION DEL INFORME SOBRE LA REVISION DE LA SITUACION FISCAL: El informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente a que se refiere la fracción III del artículo 52 del CFF, se integrará de la siguiente forma (Art. 54 RCFE):

1.- Se declarará bajo protesta de decir verdad que se emite el informe con apego a lo dispuesto en los artículos 52 y demás aplicables del Código y de este reglamento, y en relación con la revisión practicada conforme a las normas de Auditoría y a los Estados Financieros del contribuyente, correspondiente al periodo que se indique.

2.- Se manifestará que dentro de las pruebas selectivas llevadas a cabo en cumplimiento de las normas y procedimientos Auditoría, se examinó la situación fiscal del contribuyente por el periodo que cubren los estados financieros dictaminados. En caso de haber observado cualquier omisión respecto al cumplimiento de sus obligaciones como contribuyente o retenedor, ésta se mencionara en forma expresa, de lo contrario, se indicará que no hubo omisión alguna.

Asimismo, manifestará que dentro del alcance de las referidas pruebas selectivas, se cercioró en forma razonable, mediante la utilización de los procedimientos de Auditoría aplicables en las circunstancias, que los bienes y servicios adquiridos por el contribuyente fueron recibidos y prestados, respectivamente.

3.- Se hará mención expresa de que se verificó el cálculo y entero de las contribuciones federales que se causen por ejercicio, así como las cuotas obrero-patronales cubiertas o enteradas al IMSS, incluidas en la relación de contribuciones a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor a que se refiere el inciso c de la fracción III del artículo 50 de éste

reglamento, detallando cualquier diferencia determinada o pago omitido, independientemente de su importancia relativa. Se entenderá, para fines de esta manifestación, que en el caso de contribuciones que se calculan sobre sueldos y salarios de los empleados y trabajadores del contribuyente, se comprobaron en forma selectiva dentro de los alcances determinados para su examen, conforme a las normas de Auditoría.

- 4.- Se manifestará haber revisado en función de su naturaleza y mecánica de aplicación utilizada en ejercicios anteriores, las partidas que integran los siguientes anexos:
 - a) Conciliación entre el resultado contable y fiscal para efectos del ISR.
 - b) Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos de las contribuciones que se causen por ejercicio.
 - c) Conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y cifras dictaminadas respecto del IVA.
- 5.- Se manifestará haber revisado las declaraciones complementarias presentadas por el contribuyente en el ejercicio que se dictamina, que modifiquen las de ejercicios anteriores, así como las que se hubieran presentado por las diferencias de impuestos dictaminados en el ejercicio, comprobando el apego a las disposiciones fiscales, e indicando, en su caso, el incumplimiento en que hubiera incurrido el contribuyente en cuanto al cálculo de sus bases.
- 6.- Se hará mención expresa de que fue revisada en función a su naturaleza y mecánica de aplicación utilizada en su caso, en ejercicios anteriores, así como la determinación y pago de la participación de utilidades a los trabajadores.
- 7.- Se declarará haber revisado los saldos de las cuentas que se indican en la documentación a que se refiere el inciso b de la fracción III del artículo 50 de este reglamento, conciliando en su caso, las diferencias con los estados financieros básicos, originados por reclasificación para su presentación. Asimismo, se manifestará que se revisó la información relativa a los estímulos fiscales y a las resoluciones obtenidas de las autoridades fiscales, haciéndose constar cualquier incumplimiento de las disposiciones fiscales en que haya incurrido el contribuyente, tanto en bases y cálculos como en observancia de requisitos.
- 8.- Se manifestará haber revisado los resultados por fluctuación cambiaria, indicando el procedimiento y

alcance aplicado.

El contador público deberá indicar su nombre y número de registro que lo autoriza a dictaminar, así como firmar el informe.

m) REVISION DEL DICTAMEN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES FISCALES: Cuando las autoridades fiscales revisen el dictamen y demás información a que se refieren los artículos 52 del Código, y 50, 51, 51-A y 51-B del RCFE, podrán requerir indistintamente (Art. 55 RCFE):

1.- Al contador público que haya formulado el dictamen, lo siguiente:

- a) Cualquier información que conforme al Código y este reglamento, debiera estar incluida en los estados financieros dictaminados para efectos fiscales.
- b) La exhibición de los papeles de trabajo elaborados con motivo de la auditoría practicada, los cuales se entienden que son propiedad del Contador Público.
- c) Información que se considere pertinente para cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.
- d) La exhibición de los sistemas, registros contables y documentación original, en aquellos casos en que así se considere necesario.

La información, exhibición de documentos y papeles de trabajo, se solicitarán al contador público por escrito, con copia al contribuyente.

2.- Al contribuyente le podrán requerir la información y documentos a que se refieren los incisos c y d de la fracción anterior; dicho requerimiento se hará por escrito, con copia al Contador Público.

3.- Cuando se trate de terceros relacionados con los contribuyentes o responsables solidarios, se les podrá requerir la información y documentación que considere necesaria para verificar si son ciertos los datos consignados en el dictamen y demás documentos.

n) **REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL CONTADOR PUBLICO PARA DICTAMINAR FISCALMENTE:** Los hechos afirmados en los dictámenes formulados por Contadores Públicos sobre los Estados Financieros de los contribuyentes y su relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como en las aclaraciones que dichos contadores formulen respecto de sus dictámenes, se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario, siempre que reúnan los siguientes requisitos (Art. 52 CFF):

- 1.- Que el Contador Público que dictamine esté registrado ante las autoridades fiscales para estos efectos. Este registro lo podrán obtener únicamente las personas de nacionalidad mexicana, que tengan título de Contador Público registrado en la Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un Colegio de Contadores reconocido por la misma Secretaría.
- 2.- Que el dictamen se formule de acuerdo con las disposiciones del reglamento del CFF y las normas de auditoría que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del Contador Público, el trabajo que ejecuta y la información que rinda como resultado del mismo.
- 3.- Que el contador público emita, conjuntamente con su dictamen, un informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, en el que se consignen, bajo protesta de decir verdad, los datos que establece el reglamento de este Código.

ñ) **REGISTRO DEL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO:** El Contador Público que desee obtener el registro a que se refiere la fracción I del artículo 52 del CFF, deberá presentar solicitud ante las autoridades fiscales competente, anexando copia certificada de los siguientes documentos (Art. 45 RCFE):

- 1.- El que acredite su nacionalidad mexicana.
 - 2.- Cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública.
 - 3.- Constancia emitida por el Colegio de Contadores Públicos, que acredite su calidad de miembro activo, expedida dentro de los dos meses anteriores a la solicitud de inscripción.
- Asimismo, deberá expresar, bajo protesta de decir verdad, que no está sujeto a proceso o condenado por delitos de carácter fiscal o por delitos intencionales que ameriten pena corporal.

o) IMPEDIMENTOS DEL CONTADOR PUBLICO REGISTRADO PARA DICTAMINAR SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS: Estará impedido para dictaminar sobre los Estados Financieros de un contribuyente, por afectar su independencia e imparcialidad, el contador público registrado que (Art. 53 CFF):

- 1.- Sea cónyuge, pariente por consanguinidad o civil en línea recta sin limitación de grado, transversal dentro del cuarto, y por afinidad dentro del segundo, del propietario o del socio principal de la empresa o de algún director, administrador o empleado que tenga intervención importante en la administración.
- 2.- Sea o haya sido en el ejercicio fiscal que dictamina, director, miembro del Consejo de Administración, administrador o empleado del contribuyente o de una empresa afiliada, subsidiaria o que esté vinculada económicamente o administrativamente a él, cualquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuyan sus servicios.
El comisario de la sociedad no se considerará impedido para dictaminar, salvo que concorra otra causa de las que se mencionan en este artículo.
- 3.- Tenga o haya tenido en el ejercicio fiscal que dictamina, alguna injerencia o vinculación económica en los negocios del contribuyente, que le impida mantener su independencia e imparcialidad.
- 4.- Reciba por cualquier circunstancia o motivo, participación directa en función de los resultados de su auditoría, o emita su dictamen relativo a los Estados Financieros del contribuyente en circunstancias en las cuales su emolumento dependa del resultado del mismo.
- 5.- Sea agente o corredor de bolsa de valores del ejercicio.
- 6.- Sea empleado o funcionario del Gobierno Federal, de las entidades federativas coordinadas en materia de contribuciones federales, o de un organismo descentralizado competente para determinar contribuciones.
- 7.- Se encuentre vinculado en cualquier otra forma con el contribuyente, que le impida imparcialidad de criterio.

P) AMONESTACION, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL REGISTRO DEL CONTADOR PÚBLICO: La Secretaría amonestará, suspenderá o cancelará el registro del Contador Público, de acuerdo con el último párrafo del Art. 52 del CFF, conforme a lo siguiente:

1.- Se amonestará al Contador Público cuando:

- a) Se presente incompleta la información a que se refieren los artículos 49, 50, 51, 51-A, 51-B y 54 de este reglamento.
- b) La información del dictamen, presentada en disco magnético flexible en dos tantos, no coincida entre uno y otro.
- c) No cumpla con lo indicado en el artículo 55, fracción I, incisos a, c, y d de este reglamento.
- d) No cumpla con lo establecido en el último párrafo del artículo 45 de este reglamento, en cuyo caso, la autoridad procederá a amonestarlo por cada trimestre que transcurra sin que se cumpla con dicha obligación.

2.- La suspensión procederá por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Formule el dictamen en contradicción a lo dispuesto en los artículos 52 del CFF y 49, 50, 51, 51-A, 51-B, y 54 de este reglamento. En este caso la suspensión se hará por dos años.
- b) El contador público acumule tres amonestaciones. En este caso la suspensión será hasta por dos años.
- c) El Contador Público no cumpla con lo indicado en el artículo 55, fracción I, inciso b de este reglamento. En este caso la suspensión será hasta por un año.
- d) No formule el dictamen, debiendo hacerlo. En este caso la suspensión será hasta por dos años.
- e) Presente disco magnético flexible sin información. En este caso la suspensión será hasta por dos años.
- f) Presente disco magnético flexible que no integre la información conforme a las reglas de carácter general que para tal efecto emita la Secretaría: en cuanto a paquete utilizado, estructura y denominación de archivos y manejo de índices y subíndices fijos para determinadas cuentas y subcuentas. En este caso la suspensión será hasta por un año.
- g) Se encuentre sujeto a proceso por la comisión de delitos de carácter fiscal o delitos intencionales que ameriten pena corporal. En este caso la suspensión durará el tiempo que el contador se encuentre sujeto a dicho proceso.

3.- La cancelación procederá cuando:

a) Hubiere reincidencia en la violación a las disposiciones que rigen la formulación de los dictámenes y demás información para efectos fiscales.

Se entiende que hay reincidencia cuando el Contador Público acumule tres suspensiones.

b) Hubiere participado en la comisión de delitos de carácter fiscal o delitos intencionales que ameriten pena corporal, respecto de los cuales se haya dictado sentencia definitiva que lo declare culpable.

q) PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE REGISTROS: Cuando la Secretaría ejercite las facultades a que se refiere el artículo 57 de este reglamento, se observará el siguiente procedimiento:

1.- Determinada la irregularidad, se hará del conocimiento del Contador Público por escrito, concediéndole un plazo de quince días, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga, y ofrezca las pruebas documentales pertinentes, mismas que deben ir anexas al escrito.

2.- Agotada la fase anterior, con vista en los elementos que obren en el expediente, la autoridad emitirá la resolución que proceda, dando aviso por escrito al Colegio Profesional, y en su caso, a la Federación de Colegios Profesionales a que pertenezca el Contador Público, cuando se trate de cancelación o suspensión del registro.

DICTAMEN FINANCIERO

ANTRAX, PRESTADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.

CASO PRACTICO

INTRODUCCION

El presente caso práctico, trata sobre una empresa en su primer ejercicio fiscal que se dedica a la prestación de servicios profesionales, tales como: Planeación, ejecución, control, y asesoría en general, en lo relacionado con la administración, así como a la comercialización, compra, venta, importación de materiales y refacciones.

Como podrán observar su catálogo de cuentas fue muy reducido y en la revisión efectuada se hicieron ajustes de reclasificación de las mismas y ajustes por diferencias.

El dictamen emitido incluyó una salvedad por la valuación de sus activos a costos históricos, además se hace mención de un exeso de pasivos circulantes sobre los activos circulantes y una limitación al alcance de la revisión ya que, no se estuvo presente en la toma de inventarios.

ANTRAX, PRESTADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.

ESTADOS FINANCIEROS
E INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

EJERCICIO QUE TERMINO
EL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

Contenido:

	Pagina
Dictamen del Auditor	1
Estados Financieros:	
Balance General	3
Estado de Resultados	4
Estado de Variaciones en la inversion de los Accionistas	5
Notas a los Estados Financieros	6

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Accionistas

ANTRAX, PRESTADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.

Hemos examinado el balance general de ANTRAX, PRESTADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 1993, y el estado de resultados, de variaciones en la inversion de los accionistas que le son relativos por el ejercicio que termino en esa fecha.

Dichos estados financieros son responsabilidad de la administracion de la Compañia. Excepto por lo que se señala en el cuarto parrafo, nuestro examen se efectuó de acuerdo a las normas de auditoria generalmente aceptadas, y en consecuencia, incluyo las pruebas de los registros de contabilidad y los demas procedimientos de auditoria que consideramos necesarios a las circunstancias.

Como se menciona en la nota 1, los estados financieros adjuntos estan preparados con base en costos historicos para efectos de informar a la Direccion General de Auditoria Fiscal Federal. En una economia inflacionaria, como la prevaleciente en México, las cifras historicas pierden su significado, por lo que éstas deben ser modificadas para devolverles su objetividad. Debido a que los estados financieros antes mencionados no reconocen los efectos de la inflacion en costo de ventas e inversion de los accionistas, ni tampoco reconocen el resultado por posicion monetaria, y adicionalmente no se expresan a pesos de poder adquisitivo al 31 de diciembre de 1993, dichos estados financieros no presentan la situacion financiera de la Compañia, ni los resultados de sus operaciones, de conformidad con los Principos de Contabilidad generalmente aceptados, por lo que la utilidad de la informacion en ellos presentada esta limitada al proposito mencionado anteriormente.

De acuerdo a la nota 3 de los estados financieros, durante el ejercicio que termino el 31 de diciembre de 1993, la compañía sufrio una pérdida de N\$ 67,325, y un exceso de pasivos circulantes sobre activos circulantes de N\$ 17,325; adicionalmente ha perdido mas de las dos terceras partes de su capital social, y de acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles, esto podria ser causa de disolucion de la Entidad. Es conveniente señalar que es el primer ejercicio de operaciones, y que la administracion de la compañía tiene capacidad para obtener financiamientos, capital adicional u otros factores que mitiguen los aspectos negativos.

Debido a que fuimos contratados como Auditores de la Compañia en fecha posterior al cierre del ejercicio, no observamos los inventarios fisicos, y debido a la naturaleza de los registros contables, no pudimos satisfacernos a través de otros procedimientos de auditoria, del importe de los inventarios y del costo de ventas del ejercicio.

En nuestra opinion, excepto por los efectos de los ajustes que pudiésemos haber determinado, si hubiéramos podido presenciar los inventarios fisicos, la informacion adjunta de ANTRAX, PRESTADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 1993, esta presentada razonablemente de conformidad con las politicas contables y bases de contabilizacion que se describen en la nota 1.

C.P. Octavio Miranda
Cédula Profesional

Ensenada, B.C., a 22 de julio de 1994.

ANTRAX, PRESTADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993.

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE

Efectivo	N\$ 19,507
Documentos y cuentas por cobrar:	
Impuestos por recuperar	844
Otras	24,024

	24,868

Mercancías en tránsito	75,302
Inventarios	21,420

	96,722

TOTAL ACTIVO	N\$ 141,097
--------------	-------------

PASIVO

PASIVO A CORTO PLAZO

Proveedores (Nota 2)	N\$ 106,243
Impuestos por pagar	6,000
Gastos acumulados	22,954
Compañías afiliadas (Nota 4)	23,225

Pasivo a Corto Plazo	158,422

INVERSTION DE LOS ACCIONISTAS (Nota 3)

Capital Social	50,000
Déficit del ejercicio	(67,325)

	(17,325)

TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	N\$ 141,097
	=====

Lic. Carlos Armendariz
Gerente General

ANTRAX, PRESTADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS, EJERCICIO QUE TERMINO EL 31 DE
DICIEMBRE DE 1993.

(NUEVOS PESOS)

1993

INGRESOS:

Ventas Netas	N\$ 94,545
Otros	1,020

	95,565

COSTOS Y GASTOS:

Costo de Ventas	39,604
Gastos de Ventas	118,500
Otros	4,786

	162,890

UTILIDAD (PERDIDA) NETA

N\$ (67,325)

Lic. Carlos Armendariz.
Gerente General

ANTRAX, PRESTADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.

ESTADO DE VARIACIONES EN LA INVERSION DE LOS ACCIONISTAS
EJERCICIO QUE TERMINO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1993.

CAPITAL SOCIAL.

	<u>NUMERO DE ACCIONES</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>UTILIDADES RETENIDAS</u>
SALDOS AL 2 DE JUNIO DE 1993	500	N\$ 100	N\$ 50,000
DEFICIT DEL EJERCICIO.			(67,325)
SALDOS AL 31 DE DIC. DE 1993	<u>500</u>	<u>N\$ 100</u>	<u>N\$(17,325)</u>

Lic. Carlos Armendaris
Gerente General

A N T R A X
PRESTADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
EJERCICIO QUE TERMINO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1993.
(EN NUEVOS PESOS)

1. OPERACIONES Y RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES.

La Compañía inició operaciones en junio de 1993, y se dedica a la prestación de servicios profesionales, planeación, supervisión, ejecución, control y asesoría en general, en lo relacionado con la administración, así como a la comercialización, compra, venta, importación de materiales y refacciones.

Los estados financieros han sido preparados sobre la base del costo histórico, y no reconocen los efectos de la inflación en la información financiera de conformidad con Principios de Contabilidad generalmente aceptados, consecuentemente están expresados en pesos de distinto poder adquisitivo.

Políticas Contables:

a) Las inversiones temporales se valúan a su valor de realización, que es similar al valor de mercado.

b) Los activos y pasivos en moneda extranjera se valúan al tipo de cambio de la fecha del Balance General. Las transacciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio de la fecha en que se efectúan. Las fluctuaciones en cambios se aplican a resultados.

c) Beneficios al personal por separación.

Las indemnizaciones se cargan a resultados cuando se determina la exigibilidad del pasivo.

d) El Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Activo y participación del personal en las utilidades, se reconocen en los resultados del año en que se causan, ajustándose en su caso, por los efectos de ciertas partidas temporales que se reconocen fiscalmente en años diferentes al reconocimiento contable, de naturaleza no recurrente y su reversión se espera se efectuará en un período definido.

El Impuesto al Activo de las Empresas que exceda al Impuesto Sobre la Renta, se reconoce en los resultados del ejercicio en que se causa.

2. PASTIVO A CORTO PLAZO.

Al 31 de diciembre de 1993, la compañía tiene contratada una deuda con su principal proveedor "South Bay Diesel" por un monto de N\$ 106,243.00.

3. INVERSTION DE LOS ACCIONISTAS.

a) El capital social se integra por acciones comunes nominativas, suscritas y pagadas en su totalidad, con valor nominal de N\$ 100.00 cada una, el capital social legal a valores históricos se integra como sigue:

	Número de acciones	Valor nominal ----- 1993 -----
Capital variable	500	N\$ 50,000

b) Durante el ejercicio que terminó al 31 de diciembre de 1993, la Compañía sufrió una pérdida de N\$ 67,325, por lo que ésta abarcó más de las dos terceras partes de su capital social, y de acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles, esto podría ser causa de disolución de la sociedad.

4. SALDOS Y TRANSACCIONES CON COMPAÑIAS AFILIADAS.

Al 31 de diciembre de 1993 el saldo con su compañía filial, ANTRAX, PRESTADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V., importa N\$ 23,225.00.

5. IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y PARTICIPACION DEL PERSONAL EN LAS UTILIDADES.

(a) Las provisiones de Impuesto Sobre la Renta y participación de personal en las utilidades, no guardan la proporción normal de acuerdo con las tasas que indican las disposiciones fiscales, debido a las diferencias temporales por las que no se registraron impuestos diferidos, por ser partidas temporales recurrentes, o bien, porque su inversión no se espera en un período definido, y a las diferencias permanentes entre la utilidad contable y fiscal, principalmente por efectos de inflación, y otras partidas no deducibles.

(b) Durante 1993 la compañía tuvo un resultado fiscal para efecto del Impuesto Sobre la Renta de 0, y no causó Impuesto al Activo, debido a que la Ley de la materia en su Artículo 6 exime del pago del Impuesto a los contribuyentes en el primer ejercicio de operaciones y el siguiente:

Estas notas son parte integrante de los estados financieros.



Lic. Carlos Armendáriz
Representante Legal



ANTRAX
PRESTADORA DE SERVICIOS S.A DE C.V.

BLVD. RAMIREZ MENDEZ 191-A
22880 ENSENADA, B.C.

En relacion con el examen que llevaron a cabo de los estados financieros de ANTRAX, PRESTADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V. al 31 de diciembre de 1993, y por el periodo que termino en esa fecha, con el proposito de emitir una opinion respecto a si dichos estados presentan razonablemente la situacion financiera, resultados de operacion, las variaciones en el patrimonio y los cambios en la situacion financiera, de conformidad con las politicas contables prescritas por la administracion de la compañia, ratificamos que de acuerdo con nuestro leal saber y entender sobre el particular:

1. La administracion de la Compañia tiene la responsabilidad sobre la información que aparece en los estados financieros y sus notas, y éstos han sido preparados a costos historicos de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y no reconocen los efectos de la inflacion por considerarse no importantes.
2. Hemos puesto a su disposicion todos los registros de contabilidad e información relativa.
3. No han existido irregularidades que involucren a la administracion o empleados con un papel importante en el sistema de control interno y contable y que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros.
4. No existen planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o la clasificación, en los estados financieros, de activos o pasivos.
5. No existen violaciones, o posibles violaciones, de leyes y reglamentos cuyos efectos deban ser considerados para revelación en los estados financieros, o como base de registro de posibles pérdidas por contingencias.
6. No existen cuestiones que puedan resultar en acciones legales contra la compañia.
7. Los registros de contabilidad que sirvieron de base para la preparación de los estados financieros, regflejan en forma correcta y razonable, y con suficiente detalle, las transacciones de la compañia.
8. No han ocurrido eventos o transacciones desde el 31 de diciembre de 1993 hasta el 22 de julio de 1994 que pudieran tener un efecto significativo sobre los estados financieros, o que sean a tal grado importantes, que requieran ser revelados en ellos.



ANTRAX
PRESTADORA DE SERVICIOS S.A DE C.V.

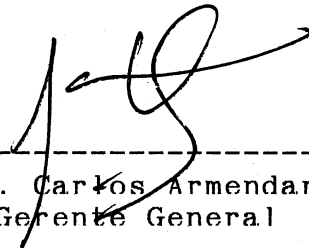
9. Las actas de asambleas de socios, juntas del consejo de administracion, asi como todos los contratos o convenios celebrados, han sido presentados a su consideracion, y no tenemos conocimiento de transacciones o compromisos importantes que no hayan sido debidamente asentados en los registros contables que sirvieron de base para la preparacion de los estados financieros.
10. Los estados financieros al 31 de diciembre de 1993, incluyen todos los activos de la compañia de los que tenemos conocimiento.
11. A. Las cuentas por cobrar representan operaciones reales y no incluyen importes por mercancías embarcadas o servicios prestados con posterioridad al 31 de diciembre de 1993, mercancías embarcadas en consignacion, mercancías sujetas a aceptacion u otro tipo de arreglos que no constituyan ventas.
B. No existen compromisos de recompra de activos vendidos anteriormente.
C. Al 31 de diciembre de 1993, la compañia no tenia compromisos importantes para la compra de articulos para la venta a precios superiores a los del mercado a esa fecha; tampoco tenia compromisos importantes de venta a precios inferiores a los costos de los inventarios o a los costos esperados de compra, incrementados con los gastos directos de venta.
D. No existen opciones de compra de acciones del capital social, contratos o capital social reservado.
12. Las transacciones y saldos con partes relacionadas por el periodo del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 1993, han sido revelados en los estados financieros.
13. No han ocurrido eventos o transacciones de compra-venta de activos fijos que pudieran haberse considerado en los registros de la Compañia.
14. Los inventarios se encuentran valuados bajo el método de la ultima compra, y se encuentran registrados a valores que no exceden su valor estimado de realizacion.
15. Todos los pasivos por servicios incurridos antes del 31 de diciembre de 1993, han sido incluidos en el balance general. Se han establecido las provisiones necesarias para todos los pasivos al cierre del ejercicio, como los pasivos por sueldos, gratificaciones y aguinaldos.



ANTRAX
PRESTADORA DE SERVICIOS S.A DE C.V.

16. No tenemos conocimiento de la existencia de reclamaciones por incumplimiento de obligaciones fiscales, reglamentos, contratos, etc., de las que pudieran derivarse contingencias para la compañía.
17. Desconocemos cualquier caso en que un funcionario empleado de la compañía tenga interés en alguna empresa con la que nuestra compañía haya realizado negocios que pudiera ser considerado como "Conflicto de interés".

Muy atentamente



Lic. Carlos Armendariz
Gerente General

ASIENTOS DE AJUSTE

NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
- 1 -			
BANCOS		17	
GASTOS		930	

SAR (OTROS GASTOS)	299		
INFONAVIT	631		
IMPUESTOS POR PAGAR			947

INFONAVIT	340		
SAR	590		
ESTATAL	21		
ISPT	(4)		

Reconocimiento de pasivos de impuestos al 31-12-93.

- 2 -

BANCOS		4,500	
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS			4,500
Registro de deposito de Nov/93 no registrado por la empresa a Dic. de 1993.			

- 3 -

IVA ACREDITABLE			

AL 10%		300	
GASTOS		3,225	

Honorarios	3,000		
Impuestos	225		
IMPUESTOS POR PAGAR			300
10% S/Honorarios			
ACREEDORES DIVERSOS			3,225

IMPE, S.A. DE C.V.			

Reg. de provision de Gtos. de construccion.

- 4 -

GASTOS NO DEDUCTIBLES	71.48	
IMPUESTOS POR PAGAR		71.48

IMSS		
Por IMSS retenido de menos por la compañía.		

- 5 -

IMPUESTOS POR PAGAR	677.91	

ISPT		
GASTOS ACUM. X PAGAR		677.91

Crédito al salario x pagar		
Por registro de crédito al salario por pagar de 1993.		

- 6 -

MERCANCIAS EN TRANSITO	75,302.23	

Del extranjero		
GASTOS DE VENTA		75,302.23

Refacciones		
Reconocimiento de las mercancías en Transito de la compañía.		

- 7 -

INVENTARIOS	21,420	

Refacciones		
GASTOS DE VENTA		21,420

Refacciones		
Reconocimiento del inventario final.		

- 8 -

GASTOS NO DEDUCTIBLES	6,826	

Equipo no deducible		
GASTOS DE VENTA		6,826

Refacciones		
Por equipo adquirido no deducible, consistente en equipo médico.		

AJUSTES DE RECLASIFICACION

- 1 -

<u>IMPUESTOS POR RECUPERAR</u>	544.59	
IVA SALDO A FAVOR		
IVA POR ACREDITAR		544.59

Reclasificacin de la segunda en la primera.

- 2 -

OTRAS CUENTAS POR COBRAR	23,892.92	
DEUDORES DIVERSOS		7,000.00
FUNCIONARIOS Y EMP		16,892.92

Reclasificacion de las segundas en la primera.

- 3 -

IVA POR PAGAR	9,454.55	
IVA ACREDITABLE		9,454.55

Reclasificacion para mostrar saldo a favor por impuesto al valor agregado.

- 4 -

<u>OTRAS CUENTAS POR COBRAR</u>	130.00	
Depositos en garantia		
DEPOSITOS EN GARANTIA		130.00

- 5 -

CUENTAS POR PAGAR	3,290.92	

TMSS	3,290.92	
IMPUESTOS POR PAGAR		3,290.92

TMSS	3,290.92	

Reclasificacion de la segunda en la primera.

- 6 -

CUENTAS POR PAGAR	31,200	

South Bay Diesel	31,200	
		PROVEEDORES

		South Bay Diesel

Reclasificación de la primera
en la segunda.

- 7 -

CUENTAS POR PAGAR	4,440.13	

Teléfonos del Noroeste	1,969.75	
Arte y Public. Grafica	2,470.38	
		GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR

		4,440.13

Reclasificación de la primera
en la segunda.

- 8 -

ACREEDORES DIVERSOS	466.10	

Cheques en Transito		
		GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR

		TELNOR 466.10

Reclasificación de la primera
en la segunda.

- 9 -

ACREEDORES DIVERSOS	23,225	

Infraestructura Maritima y Portuaria Fronteriza, S.A. DE C.V.		
		FILIALES

		23,225

Reclasificación de la primera
en la segunda.

- 10 -

ACREEDORES DIVERSOS	75,042.49	

Cheques en Transito		
PROVEEDORES		75,042.49

South Bay Diesel		

Reclasificacion de la primera
en la segunda.

- 11 -

GASTOS ADUANALES	956.91	

Gastos Aduanales		
GASTOS DE VENTA		956.91

Refacciones		

Reclasificacion de la segunda
en la primera.

- 12 -

GASTOS DE VENTA	39,604	

Ejercicio de 1993		
GASTOS DE VENTA		39,604

Llantas	17,744.02	
Diversos	7,744.91	
Refacciones	14,085.07	

Reclasificacion de la segunda
en la primera.

BIBLIOGRAFIA

AUDITORIA I
AUTOR: C.P. ISRAEL OSORIO SANCHEZ
EDITORIAL: ECASA

AUDITORIA OPERACIONAL
AUTOR: INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS A.C.

ELEMENTOS DE AUDITORIA
AUTOR: VICTOR MANUEL MENDIVIL ESCALANTE
EDITORIAL: ECASA

FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO
AUTOR: ABRAHAM PERDOMO MORENO
EDITORIAL ECASA

GUIAS DE AUDITORIA PARA EMPRESAS COMERCIALES E INDUSTRIALES
AUTOR: INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS
AUTOR: INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
AUTOR: INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y SU REGLAMENTO