

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



Manual para la revisión de papeles de trabajo del contador público registrado.

**Tesis que para obtener el grado de
MAESTRO EN CONTADURÍA**

**Presenta:
RAÚL RUIZ ELÍAS**

**Director de tesis:
M.C. CLAUDIA LÓPEZ SAUCEDO**

RESUMEN

El trabajo que se presenta a continuación, es una guía para el personal que se encarga de efectuar la revisión a los papeles de trabajo del Contador Público Registrado. Así mismo, indudablemente es útil para aquellos profesionales de la contabilidad que elaboran los dictámenes fiscales, para que tomen en consideración los aspectos relevantes en los que se enfoca la autoridad fiscal al momento de efectuar la revisión.

Por consiguiente el objetivo de esta tesis consiste en ir guiando al personal revisor para que él mismo tome la decisión sobre qué papeles de trabajo pretende revisar pertenecientes a los rubros del balance o del estado de resultados.

Esta tesis esta estructurada en cuatro capítulos. En el capítulo I se planteó el problema de la investigación realizada, sus objetivos, importancia y limitaciones del estudio, metodología y la definición de términos.

En el capítulo II se analizaron la conceptualización del dictamen fiscal y sus características, así como la de los papeles de trabajo necesarios para la elaboración del dictamen fiscal.

En el capítulo III se muestra en sí el Manuel Para la Revisión de Papeles de Trabajo del Contador Público Registrado para su consulta.

DEDICATORIAS

A Melisa mi hija, por todas esas salidas a pasear que se las he negado por no tener tiempo para llevarla.

A mi esposa Lulú, por su paciencia, apoyo y comprensión para poder terminar la maestría.

A mi mamá, porque si no fuera por ella, no estuviera yo aquí en este mundo.

AGRADECIMIENTOS

A todas aquellas personas que directa o indirectamente me han apoyado y aportado sus comentarios y sugerencias para enriquecer mí trabajo presentado, así como las que me dieron ánimo y me alentaron para que no desistiera.

	ÍNDICE	Página
RESUMEN		
DEDICATORIA		
AGRADECIMIENTOS		
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN		
1.1 Planteamiento del problema		9
1.2 Objetivos de la investigación		10
1.3 Importancia y limitaciones del estudio		11
1.4 Metodología		12
1.5 Definición de términos		13
CAPÍTULO II EL DICTAMEN FISCAL Y SUS PAPELES DE TRABAJO		
2.1 Conceptualización del dictamen fiscal y sus características		16
2.2 Papeles de trabajo necesarios para la elaboración del dictamen fiscal		17
CAPÍTULO III. MANUAL PARA LA REVISIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DEL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO		
3.1. Archivo Permanente		
3.1.1. Extracto o copias de actas de asambleas de accionistas		20
3.1.2. Extracto o copia de acta constitutiva		20
3.1.3. Fotocopias de declaraciones de impuestos		20
3.1.4. Contratos diversos		21
3.1.5. Información respecto a la estructura organizacional y legal de la entidad		21
3.2. Áreas del balance		
3.2.1. Activo		
3.2.1.1. Clientes, cuentas y documentos por cobrar, deudores diversos y funcionarios y empleados		22
3.2.1.2. Inventarios		23
3.2.1.3. Inversiones temporales en valores		24

3.2.2.	Activo fijo	
3.2.2.1.	Inversiones en edificios, construcciones, maquinaria y equipo, equipo de oficina, equipo de transporte, etc.	25
3.2.3.	Activo diferido	
3.2.3.1.	Inversiones en gastos y cargos diferidos y gastos preoperativos, gastos de instalación, organización gastos pagados por anticipado, etc.	27
3.2.4.	Pasivo	
3.2.4.1.	A corto y largo plazo. Proveedores, cuentas y documentos por pagar, acreedores diversos, compañías afiliadas, etc.	28
3.2.4.2.	Impuestos por pagar	29
3.2.4.3.	Contingente	30
3.2.5.	Capital contable	30
3.3.	Áreas del estado de resultados	
3.3.1.	Ingresos	
3.3.1.1.	Ingresos propios del negocio	32
3.3.1.2.	Comisiones ganadas	33
3.3.1.3.	Devoluciones, rebajas, bonificaciones y descuentos sobre ventas	34
3.3.2.	Compras	34
3.3.3.	Maquilas	35
3.3.4.	Costo de producción	36
3.3.5.	Deducciones	
3.3.5.1.	Gastos de operación y gastos de fabricación	36
3.3.5.2.	Amortización de activos fijos intangibles y cargos diferidos	37
3.3.5.3.	Amortización de pérdidas de operación de ejercicios anteriores	39
3.3.5.4.	Arrendamiento de bienes inmuebles	40
3.3.5.5.	Arrendamiento de bienes muebles	40
3.3.5.6.	Arrendamiento financiero	41
3.3.5.7.	Asistencia técnica recibida del extranjero	42
3.3.5.8.	Asistencia técnica recibida del país	42
3.3.5.9.	Comisiones a contribuyentes eventuales	43

3.3.5.10.	Comisiones a comisionistas	43
3.3.5.11.	Comisiones a empleados	44
3.3.5.12.	Construcciones de activos fijos	45
3.3.5.13.	Cuotas al seguro social	45
3.3.5.14.	Cuotas y suscripciones	46
3.3.5.15.	Depreciación de activos fijos	46
3.3.5.16.	Donativos	47
3.3.5.17.	Fletes y acarreos	48
3.3.5.18.	Gastos aduanales	48
3.3.5.19.	Gastos de publicidad y propaganda	49
3.3.5.20.	Gastos no deducibles	49
3.3.5.21.	Honorarios y servicios personales independientes	50
3.3.5.22.	Honorarios a miembros del consejo de administración	51
3.3.5.23.	Intereses a bancos del extranjero	52
3.3.5.24.	Intereses a empresas y personas físicas del extranjero	53
3.3.5.25.	Intereses pagados a bancos del país	54
3.3.5.26.	Intereses pagados a empresas del país	54
3.3.5.27.	Intereses pagados a personas físicas del país	55
3.3.5.28.	Inventarios obsoletos o de lento movimiento	56
3.3.5.29.	Multas y recargos	56
3.3.5.30.	Otros gastos normales y propios del negocio	56
3.3.5.31.	Pérdidas por caso fortuito y fuerza mayor	57
3.3.5.32.	Pérdida por créditos incobrables	57
3.3.5.33.	Primas por fianzas y seguros personales	58
3.3.5.34.	Primas por seguros de daños	58
3.3.5.35.	Previsión social	59
3.3.5.36.	Provisiones y/o reservas de pasivo	59
3.3.5.37.	Regalías pagadas a empresas del extranjero	60
3.3.5.38.	Regalías pagadas a empresas del país	61

3.3.5.39. Reparaciones, gastos de mantenimiento y conservación	62
3.3.5.40. Reservas complementaria de activos	62
3.3.5.41. Vacaciones pagadas y prima de vacaciones	63
3.3.5.42. Venta de inmuebles del activo fijo, (utilidad y/o pérdida)	64
3.3.5.43. Venta de muebles del activo fijo	64
3.3.5.44. Venta de valores	64
3.3.5.45. Viáticos	65
3.3.5.46. Viáticos con documentación comprobatoria	65
3.3.5.47. Sueldos y salarios	65
3.3.5.48. Aportaciones al instituto del fondo nacional de la vivienda para los trabajadores (infonavit)	67
3.3.5.49. Dividendos	68
3.3.5.50. Efecto ultimas entradas primeras salidas	69
3.3.5.51. Impuestos	71
CONCLUSIONES	72
FUENTES CONSULTADAS	73

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Debido al incremento que se ha manifestado en la presentación de los dictámenes fiscales, ante el Servicio de Administración Tributaria, por medio de los contadores públicos registrados, desde los ejercicios del 2000 al 2007, y tomando en consideración el convenio de colaboración celebrado ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico y las Unidades Fiscalizadoras de las Entidades Federativas, convenio donde se acuerda que las Entidades Federativas participen en un 50% del total de los dictámenes presentados en la revisión misma de estos dictámenes, a través de los papeles de trabajo del Contador Público registrado, ha surgido la necesidad de elaborar en este estudio, un Manual para la revisión de los papeles de trabajo del Contador Público registrado, mismos que sirven de base para la elaboración del dictamen fiscal, ya que el personal que se encarga de la verificación de estos papeles, se ve en la necesidad de contar con un documento que sirva de guía para cumplir eficazmente con su trabajo y a la vez señalar los procedimientos que el personal verificador deberá aplicar con el fin de validar los conceptos presentados en el cuaderno del dictamen fiscal así como de evaluar la actuación del Contador Público registrado, a través de la revisión de sus papeles de trabajo, esto dependiendo individualmente del giro y características particulares de cada contribuyente auditado.

Si bien es cierto que los adelantos en la tecnología permiten que en la actualidad se puedan hacer cruces electrónicos de información tanto financiera como fiscal, esto con el fin de agilizar y simplificar la función fiscalizadora del dictamen fiscal, utilizándose los programas informáticos como una herramienta muy importante para poder lograr esta función, asimismo no se debe dejar de lado el sentido común y la suspicacia que debe tenerse para darle una interpretación

mas certera a las cifras que se expresan en el dictamen fiscal y a la vez en los papeles de trabajo que sirvieron de base para elaborar el mismo.

Actualmente el auditor juzga lo mostrado en los estados financieros con base en un examen practicado sujetándose a las normas profesionales, y emite finalmente un dictamen que contiene su opinión de que dichos estados reflejan en forma razonable la situación financiera de una empresa a una fecha determinada y los resultados de sus operaciones por un período determinado. (Téllez Trejo, 1986; 14)

Por la importancia que tiene la información financiera tanto para los particulares como para las autoridades fiscales, es conveniente dejar muy claro, para todos los efectos legales que correspondan, que la responsabilidad legal del contenido y presentación de dicha información le compete únicamente a la administración de la entidad que la emite, o bien a la persona física propietaria del negocio. (López Cruz; 1997; B15)

Se ha dicho que el informe de auditoría es el producto terminado que el contador público ofrece a sus clientes por los honorarios que recibe. Por tal motivo el contador público contrae considerable responsabilidad con el público, con sus clientes, con su profesión y consigo mismo. Tal responsabilidad nace de la importancia que las personas para quienes la emite conceden su opinión. (Téllez Trejo, 1986; 14)

1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

- Describir el significado de Dictamen Fiscal Federal.
- Describir el significado de papeles de trabajo.
- Determinar las clases de dictámenes fiscales.
- Explicar en qué consisten los papeles de trabajo del contador público registrado.

- Exponer los beneficios que obtendrá el personal verificador tanto del Servicio de Administrador Tributaria, como de las Entidades Federativas, al utilizar el presente manual para la revisión de los papeles de trabajo del contador público registrado.
- Señalar los procedimientos que el personal verificador tanto del Servicio de Administrador Tributaria, como de las Entidades Federativas, deberá aplicar para revisar los diferentes rubros que se presentan en los papeles de trabajo.
- Revisar el marco jurídico por medio del cual se establece el procedimiento de revisión a cada rubro de los estados financieros.

1.3 IMPORTANCIA Y LIMITACIONES DEL ESTUDIO

Con este trabajo se pretende elaborar un manual que sirva de guía para el personal encargado de la revisión de los papeles de trabajo elaborados por el contador público registrado con motivo de la emisión del dictamen fiscal solicitado por los contribuyentes obligados o los que hayan optado por hacerlo, el documento que suscribe el mismo contador público registrado que va a expresar su opinión, relativa a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre sus estados financieros.

Sin lugar a dudas, será un valioso instrumento de apoyo para el personal mencionado, ya que paso a paso y siguiendo la estructura de los estados financieros básicos, este documento ira guiándolo en su tarea fiscalizadora, ya que apoyado de consejos para la revisión de conceptos contables, se mencionará la fundamentación legal que le ayudará a comprender el porqué se sugiere el revisar cada uno de los rubros indicados en el manual.

Otra razón de la utilización de este manual, es la agilización en la revisión de los papeles de trabajo sin sacrificar calidad en la revisión de los mismos,

trayendo por consecuencia que se cumplan las metas en el tiempo establecido en los programas operativos de las entidades fiscalizadoras.

Como principal dificultad a la que nos enfrentaremos para la realización de esta tesis es la escasa información que existe sobre el tema, sin embargo, buscamos ampliar el contenido a través de revistas especializadas en materia fiscal de circulación nacional, internacional, así como a través de consultas en fuentes electrónicas.

1.4 METODOLOGÍA

Actualmente las autoridades fiscalizadoras ya sean federales o estatales, toda vez que estas segundas cuentan con facultades delegadas para la revisión del dictamen fiscal, en virtud del Convenio de Colaboración Administrativa firmado por la Entidad Federativa y por la propia Federación, se encargan de revisar los papeles de trabajo del contador público registrado elaborados con motivo de su auditoría practicada, como consecuencia en primera instancia del procedimiento secuencial establecido en el artículo 52 A del Código Fiscal de la Federación.

En virtud de lo anterior, en un primer momento, se analizó lo estipulado en el Código Fiscal de la Federación, con la finalidad de constatar la existencia del sustento legal para la revisión de los papeles de trabajo ya mencionados.

En un segundo momento, este estudio se basó en un análisis efectuado a las Normas de Información Financiera, con lo cual se tratará de constatar que la elaboración de los papeles de trabajo del Contador Público registrado, se hayan apegado estrictamente a estas normas.

Sin que en este caso de estudio se realice un trabajo de campo, fue necesario en un tercer momento, con el objeto de complementar este estudio, de contar con la opinión de dos sectores importantes que participan en el desarrollo

de esta actividad, como son funcionarios del Servicio de Administración Tributaria así como profesionales independientes del sector privado que elaboran los papeles de trabajo. Como resultado de estas aportaciones, conoceremos su opinión respecto a la adecuada aplicación de procedimientos que el personal hacendario deberá aplicar para revisar los papeles de trabajo que sirvieron de base para presentar el dictamen fiscal, así como de quienes elaboran los mismos.

1.5 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Auditoría: Es una actividad profesional. En este sentido implica, al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. La auditoría requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos. (Instituto Mexicano de contadores Públicos. Normas y procedimientos de auditoría. 2002; 10)

Contador Público Registrado: Profesional certificado que se encarga de emitir el informe sobre la situación fiscal del contribuyente y de verificar la razonabilidad de la Información Financiera que él mismo debe presentar conjuntamente con el Dictamen Fiscal Federal.

Dictamen: El comité de Terminología del Instituto Americano de Contadores Públicos señala que el dictamen es la opinión del contador público en funciones de auditor, es un documento por medio del cual el contador público independiente señala brevemente la naturaleza y el alcance de la auditoría que ha realizado y expresa la opinión que se ha formado respecto de los estados financieros. (Téllez Trejo, 1986; 11)

Dictamen: Al respecto, la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos señala que el **Dictamen** es el resultado del trabajo del auditor, y la opinión que como consecuencia de él se ha formado, se

presenta generalmente en un documento, cuya parte principal es la expresión de la opinión profesional concreta y sintética.

Dictamen: Por otra parte, la propia Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, a través del Boletín 4010 define que el **Dictamen** es el documento 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 la entidad de que se trate. (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas y procedimientos de auditoría; 2002; 4010-3)

Chávez Aranda, en su Diccionario Sobre Tecnicismos Contables, refiere que el **Dictamen** consiste en la opinión del Contador Público respecto a la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros examinados y los procedimientos empleados para formularlos. (Sánchez Zaragoza; 1994:16)

Luis Alberto Sánchez Zaragoza, en su libro Dictamen Fiscal, define que el **Dictamen** fiscal es el documento que contiene la opinión del contador público registrado, sobre los estados financieros de los contribuyentes y su relación con el cumplimiento de obligaciones fiscales. (Sánchez Zaragoza; 1994:16)

Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, define que **dictamen** es (Del lat. *dictamen*), 1. m. Opinión y juicio que se forma o emite sobre algo.

Dictamen: Opinión o consejo que el perito en cualquier ciencia o arte formula, verbalmente o por escrito, acerca de una cuestión de su especialidad, previo requerimiento de las personas interesadas o de una autoridad de cualquier orden, o espontáneamente, para servir un interés social singularmente necesitado de atención. El dictamen pericial es uno de los medios de prueba autorizado por la generalidad de las legislaciones, tanto civiles como penales. (De Pina Vara; Diccionario de Derecho; 1998; 248)

Normas de auditoría: 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 este trabajo. (Normas y procedimientos de auditoría.)

Papeles de trabajo: Comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el contador público, de manera que, en conjunto, constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión.

Papeles de trabajo: Los papeles de trabajo representan una ayuda en la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo, y proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión del contador. (Normas y procedimientos de auditoría.)

CAPÍTULO II. EL DICTAMEN FISCAL Y SUS PAPELES DE TRABAJO

2.1 CONCEPTUALIZACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL Y SUS CARACTERÍSTICAS

El dictamen fiscal es un documento que contiene la opinión 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 la entidad de que se trate.

CLASES DE DICTAMEN

- a) **Dictamen sin salvedades.**- Cuando como resultado del examen practicado el auditor puede expresar su opinión sin salvedades, se considera que su dictamen es limpio o sin salvedades.
- b) **Dictamen con salvedades.**- En ocasiones el auditor no se encuentra en condiciones de expresar una opinión 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.
- c) **Dictamen negativo.**- El auditor debe expresar una opinión negativa o adversa cuando, como consecuencia de su examen, concluye que los estados financieros no están de acuerdo con los principios de contabilidad y las desviaciones son a tal grado importantes que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada.
- d) **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.

AUDITORIAS Y DICTÁMENES ESPECIALES MÁS COMUNES

- AUDITORIA FINANCIERA

- AUDITORIAS PARA ENTIDADES GUBERNAMENTALES

-AUDITORIA PARA EFECTOS FISCALES

-AUDITORIA PARA EFECTOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (I.M.S.S.)

-AUDITORIA PARA EFECTOS DEL INSTITUTO DEL FONDO PARA LA VIVIENDA DE LOS TRABAJADORES (INFONAVIT)

-AUDITORIA PARA EFECTOS DE CONTRIBUCIONES LOCALES

El resultado final del trabajo del auditor **es su dictamen o informe**. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados del trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. (Cesar Calvo Langarica, Ramón Robledo Ávila; 1981; A7)

2.2 PAPELES DE TRABAJO NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL

Los papeles de trabajo elaborados por el Contador Público registrado necesarios para la elaboración del dictamen fiscal son todas aquellas cédulas por medio de las cuales se efectuaron los procedimientos suficientes para evaluar la situación financiera y fiscal de la empresa que se está revisando. Aun cuando hay documentos oficiales tales como: escritura constitutiva, contratos registrados, declaraciones, etcétera, forman parte integrante de sus papeles de trabajo, pero se sabe que éstas no son cédulas elaboradas por el Contador Público Registrado.

Es importante considerar que todos los papeles de trabajo elaborados por el Contador Público Registrado deberán contar con un índice y un número de folio en los cuales están asentados los procedimientos de revisión. Asimismo contar con evidencia que de que ejerció la supervisión en la elaboración de los papeles de trabajo por personal de niveles inferiores, ya que existe la posibilidad de que dicho

contador tenga, en un momento dado, que probar que cumplió con las normas personales y de ejecución del trabajo correspondiente.

Deberá tener especial cuidado el personal encargado de efectuar la revisión de papeles de trabajo si se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- **Papeles de trabajo incompletos.**- Cuando faltan legajos de papeles de trabajo, archivo, estudio y evaluación del control interno, programas de trabajo u hojas de trabajo o cédulas correspondientes a procedimientos indicados por el Contador Público Registrado.
- **Papeles de trabajo contenidos en dispositivos Magnéticos.**- Cuando no puedan ser leídos los papeles de trabajo presentados mediante equipo de cómputo, debido a que el Contador Público Registrado o su representante no pueda manejarlo o por causas imputables al propio sistema, después de haberle solicitado la reposición del equipo el mismo día y no haber obtenido los resultados favorables, se debe considerar que dicho Contador Público Registrado no presentó a revisión sus papeles de trabajo.
- **Resistencia a exhibir papeles de trabajo.**- Cuando el Contador Público Registrado no permite revisar sus papeles de trabajo y pretende indicar solo verbalmente los procedimientos aplicados, en estos casos se procederá a persuadirlo, para que permita la revisión de los papeles de trabajo por él elaborados.
- **Cédulas de trabajo incompletas.**- Cuando en las cédulas relativas a los procedimientos de auditoría aplicados no aparezcan marcas, índices o descripción de dichos procedimientos.
- **Insuficiencia de procedimiento.**- Cuando los procedimientos no se aplicaron con el alcance necesario o no se complementaron con otras pruebas necesarias.
- **Diferencia entre las cifras presentadas en el dictamen y las cifras determinadas en los papeles de trabajo.**- Se tratará de aclarar las diferencias por medio de la revisión de papeles de trabajo.

- **Irregularidades con repercusión fiscal.**- Pueden presentarse las siguientes: omisiones de ingresos, irregularidades en compras o deducciones, diferencias en inventario, deducciones ficticias, ajustes que no proceden, interpretaciones legales erróneas, aplicación indebida de autorizaciones, diferencias de contribuciones a cargo, contribuciones no retenidas o no enteradas, planeaciones fiscales para evadir el pago de impuestos, con implicación del Contador Público Registrado en la comisión de las irregularidades antes señaladas.

CAPÍTULO III. MANUAL PARA LA REVISIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DEL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO

3.1 ARCHIVO PERMANENTE

3.1.1. EXTRACTO O COPIAS DE ACTAS DE ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS

Verificar la existencia de la siguiente documentación:

Actas de asambleas de accionistas.

Cerciorarse de que el archivo permanente de la auditoría cuenta con dichas actas de asamblea, ya en ellas debe estar el registro de la asamblea y debida protocolización de aprobación de resultados (en su caso); registro de asambleas en donde se decretaron dividendos (en su caso); en donde se decretó aumento de capital variable o fijo (en su caso); así como si se otorgaron poderes especiales o se removieron.

3.1.2. EXTRACTO O COPIA DE ACTA CONSTITUTIVA

Verificar la existencia de la siguiente documentación:

Acta constitutiva

Cerciorarse de que el archivo permanente de la auditoría cuenta con dicha acta, ya en ella se muestra la fecha de constitución de la sociedad; nombre de los socios o accionistas; objeto de la sociedad; participación accionaria; designación del representante legal, administrador único o presidente del consejo de administración; entre otros datos generales importantes.

3.1.3. FOTOCOPIAS DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS

Verificar la existencia de la siguiente documentación:

Declaraciones anuales así como de pagos provisionales, mensuales y definitivos de impuestos y de entero de retenciones de ejercicios anteriores

Cerciorarse de que el archivo permanente de la auditoría cuenta el con dichas declaraciones, ya que en ellas se muestran los datos históricos de la empresa, tales como ingresos, deducciones, utilidades o pérdidas de ejercicios anteriores. Así como para constatar los saldos a favor del impuesto al valor agregado que se ha generado en ejercicios anteriores (en su caso). Datos que son muy importantes para la revisión que se llevó a cabo en el ejercicio revisado.

3.1.4. CONTRATOS DIVERSOS

Verificar la existencia de la siguiente documentación:

Contratos de obra, de servicios, de arrendamiento, etc.

Cerciorarse de que el archivo permanente de la auditoría cuenta el con estos contratos, ya que forman parte muy importante de la empresa y no se debe dejar de lado estos documentos.

3.1.5. INFORMACIÓN RESPECTO A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y LEGAL DE LA ENTIDAD

Verificar la existencia de la siguiente documentación:

Organigrama y manuales de los sistemas contables y de los procedimientos de control de la entidad

Cerciorarse de que el archivo permanente de la auditoría cuenta el con estos documentos, ya que con el conocimiento general que tuvo el Contador Público registrado de de la estructura de control interno, estuvo capacitado para decidir el grado de confianza que depositó en los controles ya existentes para la detección y prevención de errores potenciales importantes o bien si directamente los objetivos de su auditoría se pudieron

alcanzar de manera más eficiente y efectiva a través de la aplicación de pruebas sustantivas.

3.2. ÁREAS DEL BALANCE

3.2.1. ACTIVO

3.2.1.1. CLIENTES, CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR, DEUDORES DIVERSOS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, ETC.

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Análisis o Integración.

Cerciorarse de que se efectuó una adecuada clasificación de los adeudos: provenientes de ventas, créditos y otros documentos descontados; cuentas por cobrar a corto y largo plazo. Asimismo verificar la integración de los saldos dictaminados.

Confirmación de saldos.

Cerciorarse de que se envió la circularización relativa, tomar nota del alcance y resultados obtenidos, así como la aplicación de procedimientos supletorios.

Aplicación de procedimientos supletorios.

Cerciorarse que por las cuentas no circularizadas o bien por las inconformes o no contestadas, se haya aplicado alguno de los siguientes procedimientos: Revisión de cobros posteriores, integración de saldos, antecedentes, platicas con funcionarios.

Arqueo de documentos.

Cerciorarse que se revisaron documentalmente a las cuentas; aclaración sobre documentos de la empresa en poder de terceros (obteniendo el

detalle de los mismos) y; pruebas selectivas de las operaciones y documentos (generalmente facturas) que dieron origen a las deudas.

Determinación y valuación de cuentas de cobro dudoso.

Cerciorarse de que el Contador Público Registrado haya efectuado pruebas como; análisis de saldos por antigüedad, determinación del índice de rotación de las cuentas por cobrar, estudio de algunas cuentas individuales etc.

3.2.1.2. INVENTARIOS.

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Pruebas Físicas.

Cerciorarse de que el Contador Público Registrado haya presenciado la toma física de los inventarios y revisado el corte de inventarios, tomar notas del alcance de la revisión y los procedimientos supletorios a la toma de inventario, tales como: Examen de la evidencia de que se practicó el inventario, documental de compras e informes de recepción, confirmación de existencias, determinación de mercancía dañada, etc. Cuando la toma de inventarios se realice en la fecha distinta del cierre de ejercicio deberá existir evidencia de la aplicación de procedimientos supletorios que comprueben la razonabilidad del saldo final: Explicación de los aumentos o disminución de inventarios, revisión global mensual de los movimientos de inventarios, retrotracción de los inventarios, etc.

Confirmación de inventarios de la empresa, en poder de terceros, así como confirmación de inventarios de terceros en poder de la empresa.

Cerciorarse de que exista la confirmación correspondiente.

Valuación de Inventarios.

Cerciorarse cuál fue el alcance de las pruebas de valuación y la consistencia en el método utilizado, en relación a ejercicios anteriores.

Comprobación de cálculos aritméticos.

Cerciorarse del alcance de las pruebas aritméticas realizadas por el Contador Público Registrado.

Cerciorarse de que el Contador Público Registrado verificó no existan gravámenes sobre los inventarios.

Revisión del control interno en cuanto a:

- a) Autorización, custodia y registro de las compras.
- b) Recepción y almacenaje de las mismas.
- c) Embarque de existencias, su registro y facturación.

Revisión de inventarios en tránsito.

Cerciorarse que el Contador Público Registrado revisó la contabilización, de acuerdo a las condiciones de compras y que no están ya incluidas en el inventario físico.

3.2.1.3. INVERSIONES TEMPORALES EN VALORES.

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Arqueo de documentos.

Cerciorarse se haya efectuado un procedimiento similar al arqueo de caja.

Confirmación.

Cerciorarse de que se confirmó el saldo de la cuenta cuando los valores propiedad de la empresa están en poder de terceros; que fueron identificados y se conectaron con registros contables.

Análisis de movimientos.

Cerciorarse de la revisión de los incrementos y bajas de la cuenta apeguándose a las políticas establecidas por la empresa de acuerdo a su control interno, así como su correcta contabilización.

Cálculo de rendimientos.

Cerciorarse de la evidencia de revisión del cálculo aritmético, así como el registro de dividendos decretados, cobros realizados por rendimientos de los valores y determinación de la utilidad o pérdida en la venta de estos activos.

Valuación.

Investigar las bases de valuación utilizadas por el Contador Público Registrado: Informaciones bursátiles, Estados Financieros dictaminados de las empresas emisoras, etc.

3.2.2. ACTIVO FIJO:

3.2.2.1. INVERSIONES EN EDIFICIOS, CONSTRUCCIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO, EQUIPO DE OFICINA, EQUIPO DE TRANSPORTE, ETC.

Integración del monto original de la inversión.

Cerciorarse de que tratándose de la primera dictaminación, se haya integrado el importe que aparece en el Balance General, y que exista evidencia de revisión de la documentación que ampara la propiedad de los

bienes: Escrituras, pólizas de seguros, facturas, gastos y fletes correspondientes al traslado, Impuestos, Derechos y Comisiones.

Bajas y Adiciones.

Cerciorarse se hayan analizado las bajas y adiciones del ejercicio a través de la documentación comprobatoria relativa.

Inspección Física de las Adiciones.

Cerciorarse de que se realizó la inspección física de los bienes adquiridos en el ejercicio.

Verificación de la Utilidad o Pérdida obtenida por las bajas y cancelación de la depreciación respectiva.

Cerciorarse de que por las enajenaciones de activo fijo se revisaron las operaciones correspondientes, determinando la corrección de la utilidad o pérdida en venta.

Así mismo, se verificara la aplicación de la depreciación acumulada.

Cálculo de depreciación.

Cerciorarse de que se Cálculo correctamente la depreciación y que esta coincide con el cargo a resultados o en su caso se hayan investigados las diferencias de importancia.

Consistencia del método de depreciación.

Cerciorarse de que las tasas de depreciación han sido las mismas de ejercicios anteriores. En caso contrario, si se investigaron los motivos.

Certificación de los Directivos.

Cerciorarse de que se obtuvo certificación de los directivos respecto al activo fijo, en aquellos casos en que este renglón sea representativo en los Estados Financieros de la empresa.

Herramienta y partidas consideradas como gastos.

Cerciorarse de que se investigaron ampliamente las políticas establecidas por la empresa para el control de estas partidas: cargo a gastos, depreciación a tasa global, reposición, existencia normal permanente, etc.

3.2.3. ACTIVO DIFERIDO:

3.2.3.1. INVERSIONES EN GASTOS Y CARGOS DIFERIDOS Y GASTOS PREOPERATIVOS, GASTOS DE INSTALACIÓN, ORGANIZACIÓN, GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO, ETC.

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Integración.

Cerciorarse de que se realizó la integración por conceptos de esta cuenta; verificar que se haya estudiado la relación que existe entre los conceptos de este rubro y otras cuentas de activo y de pasivo para comprobar la razonabilidad del saldo dictaminado.

Verificación de documentación comprobatoria.

Cerciorarse de que se revisó la documentación comprobatoria correspondiente, y que estos activos representan bienes o derechos de los que se derivarán beneficios para ejercicios futuros o que por su naturaleza procede diferirse a varios ejercicios.

Cálculo de la amortización y consistencia del método de amortización.

Cerciorarse de la corrección del cálculo de la amortización, su cargo a resultados del ejercicio y de que las tasas o porcentos de amortización se aplicaron sobre las bases del ejercicio anterior.

Revisión de hechos subsecuentes.

Cerciorarse de que se revisó la aplicación de pagos anticipados y de otras operaciones, que pudiera afectar el activo diferido.

3.2.4. PASIVO

3.2.4.1. A CORTO Y LARGO PLAZO PROVEEDORES, CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR, ACREEDORES DIVERSOS, COMPAÑÍAS AFILIADAS, ETC.

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Confirmación de saldos.

Cerciorarse del alcance de la circularización de saldos y los resultados obtenidos, tratándose de acreedores diversos, en aquellos casos en los cuales se incluyan saldos a favor de funcionarios y accionistas, verificar si se determinó el origen del adeudo y está correcto.

Aplicación de procedimientos supletorios.

Cerciorarse que de acuerdo a los resultados obtenidos en la circularización se aplicaron procedimientos supletorios tales como:

Pagos Posteriores.

Antecedentes.

Documentación comprobatoria del adeudo.

Conversión a moneda nacional de los pasivos.

Cerciorarse que se verificó el cierre del ejercicio, la conversión a moneda nacional de los pasivos en moneda extranjera, según cotización al cierre del ejercicio.

Clasificación del pasivo.

Cerciorarse que se verificó que sean pasivos exigibles en cuanto a beneficiario y monto, y clasificación en función de la fecha de pago.

Conexión con otras cuentas.

Cerciorarse de que se verificó la conexión entre las cuentas de pasivos con otras cuentas de balance, resultados e Impuestos por pagar.

3.2.4.2. IMPUESTOS POR PAGAR.**Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:****Integración por Impuestos.**

Cerciorarse que se elaboró una cedula en la cual se desglosen los diferentes impuestos y cuotas del Seguro Social que integran el saldo.

Verificación del cálculo de Impuestos.

Cerciorarse que se verificó el cálculo del impuesto, tanto en bases, tarifas y tasas que se aplicaron.

Verificación de que corresponda al ejercicio.

Cerciorarse que dentro del análisis de los impuestos, estos correspondan al ejercicio en revisión.

Investigación de los impuestos de ejercicios anteriores.

Cerciorarse en el caso de encontrarse impuestos diferidos, que se verificó su naturaleza, cálculo y forma de pago.

Cerciorarse de que no existan pagos cuyos importes afectaron los resultados del ejercicio revisado, tratándose de ejercicios anteriores.

Pagos posteriores y aclaración de pagos no efectuados.

Cerciorarse que se revisaron los pagos posteriores: que incluya fecha de pago y número de operación de caja.

Cerciorarse que contenga la aclaración del porqué no se liquidaron los pagos durante el ejercicio que les correspondía y que dicha aclaración sea procedente.

3.2.4.3. CONTINGENTE.

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Confirmación de la empresa.

Cerciorarse que se obtuvo una confirmación o certificado de los directivos o dueños del negocio en el sentido de que todas las contingencias que pudieran afectar a la empresa, están consignadas en los estados financieros en nota complementaria de los mismos.

Revisión de la documentación causal de la contingencia.

Cerciorarse que se revisó la documentación para comprobar que todas las contingencias de importancia estén mencionadas en los Estados Financieros o en las notas a los mismos.

Cerciorarse que en aquellos casos en que el resultado de las contingencias se puedan cuantificar razonablemente y redundar en pérdida para el negocio, se hayan hecho las provisiones necesarias.

3.2.5. CAPITAL CONTABLE

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Examen de la Escritura Constitutiva (en la primera dictaminación) y modificaciones.

Cerciorarse que se comprobó que se cumplieron con los requisitos legales y estatutarios necesarios para la constitución y modificaciones de la Escritura Constitutiva.

Verificación de actas de asamblea.

Cerciorarse que se verificaron las actas de asamblea de accionistas en las que se apruebe o autorice la aplicación de resultados, la constitución de reservas, etc.; y las actas del consejo de administración en los casos en que la asamblea de accionistas haya delegado su parte de las facultades de disposición sobre las utilidades en el consejo de administración.

Investigación de los movimientos efectuados en las cuentas de capital.

Cerciorarse que dentro del análisis correspondiente se muestren los renglones que formen el capital contable, la clase de acciones que forman el capital social, el resultado del ejercicio anterior, los movimientos de cargo y crédito referenciándolos contra los acuerdos tomados en la asamblea general y que se apeguen a lo que marcan las leyes, que se determine si los incrementos a las reservas están dentro de lo que indica la ley de la materia; así mismo, por lo que se respecta a utilidades repartidas deberá verificarse que al pagar los dividendos, la empresa haya retenido y enterado el impuesto correspondiente; verificar que los saldos a que llegó el Contador Público Registrado en su análisis sean los mismos presentados por la empresa en sus estados financieros.

Cerciorarse si hay constancia, en su caso, de que se inspeccionaron los documentos contabilizadores y comprobatorios de cada una de las operaciones realizadas con las partidas de capital: aumento de aportaciones, reembolsos de aportaciones, pagos de dividendos, etc.

Arqueo de títulos en tesorería.

Cerciorarse que se realizó la inspección correspondiente a las acciones que no han sido emitidas o suscritas, así como en el caso de acciones que han sido emitidas o suscritas, así como en el caso de acciones que han sido amortizadas y reembolsadas y de cupones que han sido pagados, verificar la existencia de ellos en poder de la empresa, mediante la existencia de los correspondientes títulos en caja.

3.3. ÁREAS DEL ESTADO DE RESULTADOS

3.3.1. INGRESOS

3.3.1.1. INGRESOS PROPIOS DEL NEGOCIO.

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Suma de facturas.

Cerciorarse que dentro de la revisión de facturas de ventas o servicios que se realizó; el alcance de la prueba selectiva sobre el ejercicio examinado, estuvo en una proporción adecuada tomándose en cuenta principalmente: El nivel de ingresos, el grado de efectividad del control interno de la empresa, así como las características de la misma y el cotejo de que fueron registradas en libros.

Verificación de facturas.

Cerciorarse que se revisó dentro de este renglón lo siguiente: que las facturas se hayan expedido en numeración consecutiva o igual procedimiento deberá aplicarse en las notas de remisión; que se hayan verificado los cálculos aritméticos en las facturas, revisando anverso y cálculos de los artículos por precio unitario y que los precios consignados en las mismas correspondan a las listas de precios autorizados por la empresa.

Conexiones con otras cuentas.

Cerciorarse que el Contador Público Registrado haya conectado los procedimientos de auditoría aplicados a este renglón con los que se adoptaron en el examen de aquellos renglones del Estado de Posición Financiera con los que estén estrechamente ligados como son: cuentas por cobrar, inventarios y costo de ventas, así como ingresos declarados para Impuesto al Valor Agregado.

Clasificación de ingresos.

Cerciorarse que por el total de ventas del año se acumularon y conciliaron el total de ingresos, separando en su caso ingresos gravados y exentos, y determinar el impuesto al valor agregado a que estuvo afecta la empresa con el total pagado por la misma, así como la verificación de los mismos.

3..2.1.2. COMISIONES GANADAS.

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Contratos de comisiones y liquidaciones.

Cerciorarse que se efectuó un análisis por conceptos; que hayan revisado los contratos y liquidaciones correspondientes verificando su origen según documentación comprobatoria.

Verificación.

Cerciorarse que se haya verificado de acuerdo a los contratos, las bases, porcentos y comisiones ganadas.

Cerciorarse de su cotejo contra auxiliares, así como su clasificación dentro del Estado de Resultados, además que se hayan incluido dentro de las declaraciones de impuestos correspondientes.

3.3.1.3. DEVOLUCIONES, REBAJAS, BONIFICACIONES Y DESCUENTOS SOBRE VENTAS.

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Cerciorarse de que se realizó un análisis de las notas de crédito expedidas, revisando su orden numérico progresivo, así como los cálculos aritméticos.

Cerciorarse de que los descuentos o rebajas concedidos a clientes, estuvieron dentro de la política general de la empresa, o en caso de que estos sean extraordinarios o que la empresa no acostumbre a conceder bonificaciones o rebajas, y hayan sido autorizadas por el funcionario responsable.

Cerciorarse si se determinó la naturaleza de las devoluciones y si efectivamente esas devoluciones se abonaron al cliente respectivo y el importe de las mercancías entró nuevamente al inventario.

Cerciorarse que se determinó la variación en comparación al ejercicio inmediato anterior y contenga la explicación por los importes de mayor importancia.

3.3.2. COMPRAS

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Integración y documentación.

Cerciorarse que se hayan integrado por mes las compras del ejercicio, y revisado selectivamente por el período elegido, la documentación que ampara las adquisiciones, verificando que cumplan con todos los requisitos.

Entradas de almacén.

Cerciorarse que se hayan integrado por mes las compras del ejercicio, y revisado selectivamente por el período elegido, la documentación que ampara las adquisiciones, verificando que cumplan con todos los requisitos.

Compras de importación.

Cerciorarse en relación a las compras en el extranjero, que se haya verificado el pago de los impuestos y derechos de Importación.

Cerciorarse de que se revisaron los gastos de compras de importación y que están relacionadas con las mismas.

Conexión a cuentas correlativas.

Cerciorarse que el Contador Público Registrado durante la revisión de este renglón, haya efectuado la conexión relativa de esta cuenta con sus correlativas como son: Proveedores, Cuentas por pagar, etc.

3.3.3. MAQUILAS

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Análisis por maquilador.

Cerciorarse de que se efectuó análisis por el período o maquilador seleccionado, y que contenga: fecha, número de factura o remisión e importe; Registro Federal de Contribuyente y nombre del maquilador.

Integración de las maquilas.

Cerciorarse de que se efectuó análisis mensual de las maquilas cargadas a resultados.

Revisión selectiva de la documentación comprobatoria.

Cerciorarse de que se revisó selectivamente la documentación que compruebe la maquila y se anotaron los datos de los contratos, las facturas o remisiones, etc., revisados.

3.3.4. COSTO DE PRODUCCIÓN

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Mermas.

Cerciorarse de que se efectuó análisis que contenga el origen de las mermas, su importe y razonabilidad de las mismas.

Verificar que se revisó la corrección de los costos unitarios mediante la evaluación del sistema de costos de fabricación, cerciorándose de la inclusión de todos los elementos del mismo, determinando que éste fue menor que el precio del mercado.

3.3.5. DEDUCCIONES

3.3.5.1. GASTOS DE OPERACIÓN Y GASTOS DE FABRICACIÓN.

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos.

Análisis.

Cerciorarse de que se hayan elaborado cedulas sumarias por meses y conceptos comparados contra el total erogado a la misma fecha en el ejercicio anterior, determinado el origen de las variaciones y su explicación. Cerciorarse que se efectuó una revisión analítica por los meses seleccionados comprobando que exista la siguiente evidencia: Proporcionalidad, correcta clasificación, que las operaciones son transacciones efectivamente realizadas respaldadas con su respectiva documentación comprobatoria y que provengan de operaciones normales del negocio.

Conexión con cuentas correlativas.

Cerciorarse que haya evidencia de una correlación del renglón revisado con las cuentas de activo, pasivo o resultados con el que pueda tener conexión, así como la elaboración de pruebas globales cuando proceda.

Por los pagos al extranjero.

Cerciorarse que haya evidencia de la revisión de contratos, pagares, etc. Así como si se comprobó la determinación de la deducción, su cálculo, retención y entero de los impuestos correspondientes.

3.3.5.2. AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES Y DE CARGOS DIFERIDOS.

Verifique que en los saldos iniciales del ejercicio no se incluyan ni conceptos no amortizables ni no deducibles. Verificar lo anterior acudiendo a los antecedentes (Archivo Permanente y Papeles de Trabajo) o en su defecto a los libros de contabilidad y comprobantes o, en su caso, aplicando los procedimientos siguientes.

Que el incremento que esos intangibles o cargos diferidos tuvieron en el ejercicio, esté amparado con documentación debidamente requisitada.

La forma de pago.

Que si se incluyen en dichos incrementos, conceptos no amortizables o no deducibles, no se amorticen para efectos fiscales y se controle por separado la inversión fiscal por redimir.

Cuando los activos intangibles o cargos diferidos provengan de otras empresas, cerciórese que el valor amortizable no exceda al valor en libros que tenían en ellas.

Se hayan utilizado los porcentos o plazos de amortización indicados por la Ley; el exceso se concilie como no deducible.

Que exista autorización de la Secretaría de Hacienda cuando los porcentos o plazos de amortización no sean los que la ley indica. (Solicitar copia).

Que la tasa adoptada no varié de un ejercicio a otro, que sea consistente, en su caso solicitar el aviso.

Que no estén amortizando inversiones o partidas totalmente redimidas.

Que se haya cancelado, afectando resultados, la amortización acumulada de los intangibles vendidos o dados de baja.

Si se utilizan porcentos, diferentes para fines contables y fiscales, que se lleven registros actualizados para conocer los saldos por redimir para efectos fiscales. (Cuentas de Orden).

Que se verifique el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, que en la amortización de conceptos tales como gastos en emisión de obligaciones, instalaciones en bienes arrendados

(mejoras en propiedad ajena), amortización del costo de películas cinematográficas.

Para ejercicios irregulares ver Artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

3.3.5.3. AMORTIZACIÓN DE PÉRDIDAS DE OPERACIÓN DE EJERCICIOS ANTERIORES.

Compruebe que la pérdida que ha amortizado el contribuyente en el ejercicio sujeto a revisión:

Sea la menor entre la fiscal y la contable.

No proceda de un año anterior a los diez inmediatos anteriores del ejercicio.

Que en la pérdida que se amortiza en los ejercicios sujetos a revisión no estén incluidos gastos por los siguientes conceptos:

- a) Sufridos por otro Contribuyente.
- b) Provenientes de otras empresas.
- c) Los no deducibles que señala el Artículo 31 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Se amortice todo lo que pueda absorber la utilidad gravable del ejercicio.

Investíguese el origen de pérdidas de ejercicios anteriores sujetos a amortización para efecto de precisar que es correcta la deducción.

Que la pérdida que se amortizó en el ejercicio no se haya modificado por las autoridades fiscales.

3.3.5.4. ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.

Verifique:

Los contratos de arrendamiento debidamente firmados y registrados.

Que no esté pagando rentas que no se relacionen con el giro o sean ocupadas por empresas (físicas o morales) distintas de la contribuyente, según contratos de sub-arrendamiento.

Los recibos debidamente requisitados.

En caso de una franca distorsión de los arrendamientos, sugiera al supervisor que se pidan los avalúos bancarios para verificar el monto de la renta y determinar la renta deducible.

3.3.5.5. ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES.

Verifique que estén debidamente requisitados los contratos y los recibos.

Verifique la forma de pago.

Verifique que cuando no sea relacionado con el objeto de la empresa, no estén arrendados los siguientes muebles:

- a) Yates.
- b) Aviones, avionetas o helicóptero.

c) Coches de carrera, etc.

Verifique que cuando se paguen a personas residentes en el extranjero, se retuvo y enteró el impuesto sobre la renta correspondiente.

Verifique que el impuesto sobre la renta pagado y a cargo del arrendatario, se haya conciliado como no deducible en la empresa revisada.

Verifique que por las rentas de maquinaria y equipo con opción de compra, exista contrato y se deduzcan las rentas pactadas, y en caso de compra, sea el precio estipulado en el contrato y sea esta la inversión depreciable.

3.3.5.6. ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Verificación

Que las deducciones por este concepto hayan sido determinadas conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Que la documentación comprobatoria reúna los requisitos fiscales.

Que los bienes arrendados estén en relación con las actividades de la empresa.

Cuando los pagos sean a empresas o personas residentes en el extranjero, se haya retenido y enterado el impuesto correspondiente y que las condiciones se apeguen a lo que indica la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Que los impuestos pagados por cuenta del arrendador extranjero sean conciliados como no deducibles.

3.3.5.7. ASISTENCIA TÉCNICA RECIBIDA DEL EXTRANJERO.

Compruebe existan contratos en vigor en el ejercicio y en su caso debidamente inscritos en el Registro Nacional de Transferencia de Tecnología.

Verifique la forma de pago.

Verifique que los pagos se hayan apegado a las bases contratadas.

Verifique se haya retenido y enterado el impuesto.

Indique los documentos que existen y comprueben que la empresa recibió asistencia técnica y confróntelos contra recibos y contratos.

Indique si en su opinión la empresa recibió dicha asistencia y justifique objetivamente hasta donde sea posible su afirmación.

- a) Que no sea a través de terceros.
- b) Que no conste en la simple posibilidad de obtenerla.
- c) Que quien presta el servicio tiene la capacidad técnica para hacerlo.

Si la empresa cargo a sus resultados la totalidad o parte de los impuestos correspondientes a la asistencia técnica, verifique que los haya conciliado al resultado contable, como no deducible.

3.3.5.8. ASISTENCIA TÉCNICA RECIBIDA DEL PAÍS.

Compruebe existan contratos en vigor en el ejercicio y recibos debidamente requisitados.

Verifique que los pagos se hayan apegado a las bases contratadas.

Indique si en su opinión la empresa recibió dicha asistencia y justifique objetivamente hasta donde sea posible su afirmación.

Verifique la forma de pago.

Investigue la relación que existe entre los accionistas, funcionarios y otros ejecutivos en ambas compañías.

3.3.5.9. COMISIONES A CONTRIBUYENTES EVENTUALES.

Relaciónelos con el ingreso de las operaciones de venta en las que intervinieron.

Compruebe que se haya retenido y enterado el impuesto causado.

Si la empresa cargo a sus resultados el impuesto del comisionista, verifique que lo haya incrementado a la utilidad contable para determinar la gravable.

Verifique la forma de pago de la comisión.

Que si hay comisiones pagadas a empresas o personas físicas extranjeras, se retenga el Impuesto Sobre la Renta respectivo.

3.3.5.10. COMISIONES A COMISIONISTAS.

Investigue o compruebe lo siguiente:

Obtenga una relación de los comisionistas, donde se indique el porcentaje y el importe de cada comisionista o grupo y la base de la comisión.

Solicite y verifique que existan:

Contratos que expidan los comisionistas, que reúnan los requisitos que señala la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Solicite las liquidaciones entre la empresa y el comisionista y/o recibos expedidos por éste, relacionando los ingresos que los originan con los contabilizados y declarados.

Que las comisiones se hayan calculado de acuerdo con los contratos.

Que la empresa haya contabilizado como ingreso la venta bruta y no deduciendo la comisión.

La forma de pago de la comisión (cheque nominativo, cheque al portador, efectivo).

3.3.5.11. COMISIONES A EMPLEADOS.

Investigue o compruebe lo siguiente:

Que están contabilizadas y declaradas las operaciones de ingreso que las originan.

Obtenga una relación de las comisiones pagadas y un memorándum del sistema, donde se indique el porcentaje y el importe a cada empleado o grupo.

Que se hayan calculado de acuerdo con el memorándum o acuerdo citado en el párrafo anterior.

Que el empleado efectivamente presta sus servicios.

Que se haya retenido y enterado el impuesto de los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado.

Forma de pago.

3.3.5.12. CONSTRUCCIONES DE ACTIVOS FIJOS.

Verifique que los cargos estén amparados por documentos externos debidamente requisitados o documentación interna que permita comprobar que la mano de obra o los materiales se usaron en la construcción y se valoraron correctamente.

La Forma de Pago.

Que no se incluyan gastos de: mantenimiento, reparación u otros que correspondan a resultados.

3.3.5.13. CUOTAS AL SEGURO SOCIAL.

Verifique que las liquidaciones bimestrales tengan la marca de caja del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Que reúnan los requisitos que para los gastos de previsión social establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Que las multas o intereses concilien como no deducibles.

Que concilie las liquidaciones bimestrales con la relación anual sobre productos del trabajo y haga una prueba global.

3.3.5.14. CUOTAS Y SUSCRIPCIONES.

Compruebe que la documentación esté a nombre de la empresa y debidamente requisitada.

Informe al supervisor sobre aquellas partidas de consideración, que a su juicio no tengan relación con el giro de la empresa.

3.3.5.15. DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.

Verifique:

Que el incremento en el ejercicio del activo fijo, esté amparado con documentación debidamente requisitada.

La forma de pago del incremento.

Que si incluyen dichos incrementos inversiones o gastos no depreciables o no deducibles, no se deprecien para efectos fiscales y se controle en registros por separado la inversión fiscal por redimir.

Que se hayan utilizado los porcentos o plazos de depreciación mencionados en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el exceso, en su caso, se concilie como no deducible y que se controle en registros por separado la inversión fiscal por redimir.

Que la tasa adoptada no varíe con relación al ejercicio anterior (consistencia), o exista aviso ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico (En su caso, solicitar copia).

Que solo se deprecien inversiones aun no redimidas fiscalmente.

Que se hayan cancelado, afectando resultados, la depreciación acumulada, de los activos fijos tangibles dados de baja o vendidos.

En caso de depreciación fiscal diferente a la contable compruebe su conciliación, que se lleven registros actualizados para conocer los saldos por redimir para efectos fiscales (Cuentas de Orden).

3.3.5.16. DONATIVOS.

Relacione los beneficiarios.

Verifique que exista comprobante que los ampare.

Compruebe que estén a nombre de la empresa y no de los directivos de la misma y que reúna los requisitos fiscales establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Compruebe cuentén con autorización de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para el año que se está revisando.

Verifique que se conciliaron como no deducibles los no autorizados.

Verifique la forma de pago.

En caso de donativos importantes cerciórese de la existencia y funcionamiento real de la institución beneficiaria. En caso de duda comuníquese al supervisor.

3.3.5.17. FLETES Y ACARREOS.

Verifique que estén amparados con documentación debidamente requisitada.

Que los importes por estos conceptos se deben, además, de expresar específicamente en las facturas o notas de venta que se expidan.

Esté contabilizada la compra o el ingreso relativo, identificando volumen y unidades transportadas contra la factura original de compra o de venta, según el caso, o cualquier otro documento interno o externo (Entrada y/o salida de almacén, etc.).

La forma de pago.

3.3.5.18. GASTOS ADUANALES.

Verifique:

Que estén amparados por liquidaciones de gastos de agente aduanal y que estos estén comprobados y a nombre de la empresa.

Relacione esas liquidaciones con las operaciones de compra o de venta que les dieron origen y que se hayan contabilizado en las cuentas de resultados.

3.3.5.19. GASTOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.

Verifique:

Estén amparados por documentación debidamente requisitada.

Se hayan erogado en el ejercicio.

La forma de pago.

Que tratándose de publicidad pagada al extranjero se haya retenido y enterado el impuesto correspondiente.

Verificar si se carga directamente a resultados.

3.3.5.20. GASTOS NO DEDUCIBLES.

Obtenga un análisis por conceptos de estos gastos. En casos en que se hayan originado por multas por infracciones a las disposiciones fiscales, cerciórese de que la irregularidad haya sido corregida.

Verifique se incluyan en la conciliación para determinar los resultados fiscales, de acuerdo con las disposiciones legales y los criterios de la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico.

Estudie y razone la causa y el efecto que originó el gasto no deducible, a fin de cerciorarse si ambas quedaron debidamente registradas y declaradas para efectos fiscales.

Que se revise si las erogaciones benefician a socios o accionistas, en su caso deberán acumularse a los ingresos por dividendos.

Para las personas físicas

- a) Para nacionales.— Ver Artículo 173 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- b) Para extranjeros.— Artículo 123 penúltimo párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

3.3.5.21. HONORARIOS Y SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES.

Verifique estén amparados con recibos requisitados.

Verifique cuando sean de cuantía, que el servicio esté en relación con la clase de operaciones que realiza la empresa.

Verifique cuando sean de consideración, que el servicio realmente se haya recibido.

Verifique la forma y fecha de pago.

Verifique que se haya retenido el impuesto correspondiente del importe recibido, o en su caso el Impuesto sobre los Ingresos por Salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado.

Que tratándose de honorarios a extranjeros residentes en el extranjero se presten servicios a la empresa, además compruebe les hayan retenido el porcentaje de impuesto correspondiente al domicilio fiscal del prestador de servicio, sin deducción alguna.

NOTA.- No serán deducibles las remesas que efectúe el establecimiento permanente ubicado en México a la oficina central de la sociedad o a otro establecimiento de ésta en el extranjero, aun cuando dichas remesas se hagan a título de regalías, honorarios, o pagos similares, a cambio del derecho de utilizar patentes u otros derechos, o a título de comisiones por servicios concretos o por gestiones hechas o por intereses por dinero enviado al establecimiento permanente.

3.3.5.22. HONORARIOS A MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Verifique que las personas a las que se les cubren son realmente miembros del Consejo de Administración.

Verifique que han sido acordados por los accionistas o por el mismo consejo de acuerdo con lo que dispongan los estatutos de la empresa.

Verifique que se haya retenido el impuesto correspondiente del importe recibido, o en su caso el Impuesto sobre los Ingresos por Salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado.

Verifique si los estatutos señalan que son con base a las utilidades, no son deducibles.

Solicite copia de la escritura constitutiva y de la asamblea de socios en donde se aprobaron para cerciorarse de su deducción.

La forma y fecha de pago.

3.3.5.23. INTERESES A BANCOS DEL EXTRANJERO.

Verifique a que banco le fueron pagados; el monto de crédito; fecha de iniciación y fin del período en que se devengaron; tasas; clase de crédito; forma en que está documentado. (Pida contrato en su caso).

Si corresponden los intereses al período en que se dedujeron.

Si el cálculo es correcto.

Si los créditos obtenidos fueron destinados a los fines del negocio. Compruebe su recepción a través de depósitos bancarios o indique en la forma en que se efectuó.

Si la empresa retuvo y enteró oportunamente el impuesto correspondiente.

Además cerciórese si los intereses devengados se han acreditado a una reserva y que el Impuesto se haya pagado en los términos del anterior.

Si la empresa cargó a sus resultados el Impuesto, compruebe que lo haya conciliado como no deducible.

La forma de pago.

3.3.5.24. INTERESES A EMPRESAS Y PERSONAS FÍSICAS DEL EXTRANJERO.

Verifique a qué empresa o personas físicas le fueron pagados; el monto del crédito; fecha de inicio y fin del período en que se devengaron; tasas; clase de crédito; forma en que está documentado. (Pida contrato en su caso).

Verifique si corresponden los intereses al período en que se dedujeron.

Verifique si el cálculo es correcto.

Verifique si los créditos obtenidos fueron destinados a los fines del negocio, compruebe su recepción (a través de depósitos bancarios) o indique la forma en que se efectuó.

Verifique si la empresa retuvo y enteró el impuesto correspondiente.

Verifique si la empresa cargó a sus resultados el impuesto, compruebe que lo haya conciliado como no deducible.

Compruebe que se presentó la declaración final en caso de personas físicas, o bien, indique el nombre y domicilio del representante legal.

Verifique en caso de pagar regalías e intereses a la misma persona, verifique su acumulación en la declaración anual.

3.3.5.25. INTERESES PAGADOS A BANCOS DEL PAÍS.

Verifique a qué banco fueron pagados; el monto del crédito; fecha de inicio y fin del período en que se devengan; tasa; clase de crédito; forma en que está documentado. (Pida contrato en su caso).

Si corresponden los intereses al período en que se dedujeron.

Si el cálculo es correcto.

Si los créditos obtenidos fueron destinados a los fines del negocio. Compruebe su recepción, (a través de depósitos bancarios) o indique la forma en que se efectuó.

Los comprobantes debidamente requisitados.

La forma de pago de los intereses.

3.3.5.26. INTERESES PAGADOS A EMPRESAS DEL PAÍS.

Verifique a qué empresas le fueron pagados; el monto del crédito; el monto del crédito; fecha de inicio y fin del período en que se devengan; tasa; clase de crédito; forma en que esta documentado. (Pida contrato en su caso).

Si corresponden los intereses al período en que se dedujeron.

Si el cálculo es correcto.

Si los créditos obtenidos fueron destinados a los fines del negocio. Compruebe su recepción (a través de depósitos bancarios) o indique la forma en que se efectuó.

Que estén amparados con documentos debidamente requisitados.

3.3.5.27. INTERESES PAGADOS A PERSONAS FÍSICAS DEL PAÍS.

Verifique a quienes fueron pagados: el monto del crédito; fecha de inicio y fin del período en que se devengaron; tasa, clase de crédito, forma en que está documentado. (Pida contrato en su caso).

Verifique si corresponden los intereses al período en que se dedujeron.

Verifique si el cálculo es correcto.

Verifique si los créditos obtenidos fueron destinados a los fines del negocio. Compruebe su recepción (a través de depósitos bancarios) o indique la forma en que se efectuó.

Verifique si hay créditos otorgados a la empresa por accionistas, funcionarios o administradores, indique: a cuánto ascienden; la tasa de interés que se cubre y quién cubre el impuesto correspondiente.

Verifique si la empresa recabó los recibos debidamente requisitados.

Verifique si la empresa cargó a sus resultados el impuesto, compruebe que lo haya conciliado como no deducible.

3.3.5.28. INVENTARIOS OBSOLETOS O DE LENTO MOVIMIENTO.

A).- Aviso para destrucción.

Verifique que exista aviso presentado ante la autoridad administradora correspondiente, cuando menos 30 días antes de la fecha en que se lleve a cabo la destrucción, la cual solo podrá efectuarse una vez por cada ejercicio.

B).- Donación.

Que cuando se trate de mercancías donadas que hayan perdido su valor, deberá observarse lo dispuesto en el Artículo 31 fracción I de la Ley del Impuesto Sobre la Renta así como del aviso.

3.3.5.29. MULTAS Y RECARGOS.

Verifique que exista el recibo oficial o documento marcado por la caja.

Verifique que se hayan conciliado como no deducibles en su caso.

3.3.5.30. OTROS GASTOS NORMALES Y PROPIOS DEL NEGOCIO.

Verifique mediante información adicional y/o papeles de trabajo del Contador Público Registrado.:

Que los gastos por este concepto, estén amparados por documentación debidamente requisitada.

Que estos sean los necesarios en la fase operativa del negocio.

Que su erogación corresponda al ejercicio en que se declaran.

3.3.5.31. PÉRDIDAS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Verifique que sólo sean deducibles las pérdidas que no se reflejen en los Inventarios.

Verifique si existen, pólizas de seguros, fianzas o de responsabilidades a nombre de terceros, que amparen el riesgo total o parcial, sólo se haya deducido la parte no cubierta por el seguro.

3.3.5.32. PÉRDIDA POR CRÉDITOS INCOBRABLES.

Verifique que se haya consumado la imposibilidad practica de cobro; cerciórese, además, de la existencia de documentación interna y externa que la justifique.

Verifique que no esté pendiente de absorberse, saldo de reserva para cuentas de cobro dudoso.

3.3.5.33. PRIMAS POR FIANZAS Y SEGUROS PERSONALES.

Verifique las pólizas y que los recibos estén debidamente requisitados.

Verifique que los pagos se hagan a instituciones mexicanas.

Verifique que si los pagos se hicieron a instituciones extranjeras se hayan conciliado como no deducibles.

Verifique que tratándose de seguros personales cuyos beneficiarios sean los parientes de los trabajadores o empleados, se otorguen en forma general.

Verifique que todos los asegurados presten los servicios a la empresa.

Verifique que no se otorguen préstamos por parte de la aseguradora al contratante, a los beneficiarios o asegurados con garantía de las sumas asignadas o de las primas aseguradas.

3.3.5.34. PRIMAS POR SEGUROS DE DAÑOS.

Verifique que las pólizas y los recibos estén debidamente requisitados.

Verifique que los pagos se hagan a instituciones mexicanas, excepto cuando los bienes asegurados sean de importación y el seguro cubra el transporte de las bodegas del vendedor a la aduana de entrada.

Verifique que si los pagos se hicieron al extranjero, sin ser la excepción del punto anterior, se hayan conciliado como no deducibles.

Verifique que los bienes asegurados sean propiedad de la empresa y se encuentren registrados en su contabilidad, o correspondan a seguros sobre bienes ajenos alquilados y para uso exclusivo del contribuyente y que no se hayan pactado en los contratos relativos que dichos seguros son a cargo del arrendador.

3.3.5.35. PREVISIÓN SOCIAL

Verificación.

Que los gastos pagados por este concepto correspondan a jubilaciones, fallecimientos, invalidez, servicios médicos y hospitalarios y otros de naturaleza análoga.

Que dichas prestaciones se hayan otorgado en forma general en beneficio de todos los trabajadores.

3.3.5.36. PROVISIONES Y/O RESERVAS DE PASIVO

Verificación.

Que hayan sido conciliadas como no deducibles.

Artículo 32 fracción VIII de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Que en casos de cargo a resultados por aplicación de la Provisión o reserva:

- Que exista evidencia de que se revisó la documentación comprobatoria de contratos, convenios, acuerdos y otros que amparen la aplicación, y que ésta reúna los requisitos fiscales.
- Que los incrementos a las provisiones o reservas hayan sido conciliados como no deducibles en el ejercicio correspondiente.
Artículo 32 fracciones VIII y IX de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Que si las reservas de pasivo se consideraron deducibles, representen pasivos exigibles y definidos en cuanto a beneficiario y monto.

Artículo 32 fracción VIII de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Que las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad del personal se sujeten a lo dispuesto en los artículos.

29 fracción VII y 33 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

35 al 40 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

3.3.5.37. REGALÍAS PAGADAS A EMPRESAS DEL EXTRANJERO.

Compruebe que existan contratos en vigor en el ejercicio y recibos firmados.

Verifique la forma de pago.

Indique los documentos que existan y comprueben que la empresa está explotando una marca, patente o nombre comercial, por las que están pagando regalías.

Verifique que los pagos se hayan apegado a las bases contratadas.

Verifique se haya retenido y enterado el impuesto, así como presentado la declaración anual.

Verifique que los pagos por regalías y asistencia técnica hechos a una misma empresa (o persona), se acumulen en una sola base. En todo caso solicitar la declaración anual.

Verifique si la empresa cargó a sus resultados la totalidad o parte de los impuestos correspondientes, verifique que los haya conciliado como no deducibles.

Verifique que se cumpla con los requisitos que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

3.3.5.38. REGALÍAS PAGADAS A EMPRESAS DEL PAÍS.

Compruebe existan contratados en vigor en el ejercicio y recibos firmados.

Indique los documentos que existen y comprueben que la empresa está explotando una marca, patente o nombre comercial, por la que se están pagando regalías.

Verifique que los pagos se hayan apegado a las bases contratadas.

Verifique la forma de pago.

Investigue la relación que existe entre los accionistas, funcionarios y otros ejecutivos del contribuyente con los de las empresas a las que hizo estos pagos.

Verifique que se cumpla con los requisitos que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

3.3.5.39. REPARACIONES, GASTOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.

Verifique que estén amparados por documentación debidamente requisitada.

Verifique que no incluyan partidas capitalizables y por ende sujetas a depreciación.

Verifique la forma de pago.

Verifique se hayan erogado en activos propiedad de la empresa, o rentados a terceros.

Verifique si se usaron bienes y mano de obra interna, estén correctamente valuados.

Verifique en construcciones, instalaciones o mejoras permanentes en activos fijos tangibles propiedad de terceros queden a beneficio del propietario de conformidad con los contratos de arrendamiento; se estén amortizando en conformidad al período de vigencia del contrato.

3.3.5.40. RESERVAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO.

De las siguientes reservas complementarias de activo:

- Para fluctuaciones en cambios
- Mermas de inventarios
- Baja de valor en inventarios
- Obsolescencia de inventarios
- Valuación de inversiones
- Para cuentas incobrables.

Verifique que se haya conciliado como no deducible lo cargado a resultados por el incremento que tuvieron en el ejercicio.

Si la parte del incremento cargada a resultados no se concilió por haberse aplicado en el ejercicio, debe corresponder a pérdidas realmente sufridas y debidamente comprobadas.

Verifique que se cuente con la autorización de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para poder deducir el incremento de esas reservas, que no se aplicó en el ejercicio.

3.3.5.41. VACACIONES PAGADAS Y PRIMA DE VACACIONES.

Compruebe que se hayan acumulado para efectos del entero de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta.

Verifique forma y fecha de pago en caso que el contribuyente haya creado el pasivo respectivo, cerciórese que el pago se haya efectuado a más tardar el día en que debió enterar su declaración.

3.3.5.42. VENTA DE INMUEBLES DEL ACTIVO FIJO, (UTILIDAD Y/O PÉRDIDA).

Verifique que la utilidad o pérdida esté correctamente determinada.

Verifique que el inmueble no haya estado revaluado, o si lo estaba, que se concilie la parte correspondiente a la revaluación.

Verifique que si hubo utilidad, ésta se haya acumulado a los ingresos en la proporción que señala la Ley.

Verifique que si hubo pérdida, esta no se haya deducido.

3.3.5.43. VENTA DE MUEBLES DEL ACTIVO FIJO.

Compruebe que la utilidad o pérdida esté correctamente determinada.

Verifique que no se haya tomado en cuenta el valor revaluado.

Compruebe que se haya acumulado la utilidad total o deducido la pérdida total.

3.3.5.44. VENTA DE VALORES.

Verifique que tanto la adquisición, como la venta de valores se hayan realizado con base en la cotización de la Bolsa de Valores.

Verifique se cumplan los requisitos que en reglas generales establezca la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

3.3.5.45. VIÁTICOS.

Verifique si la empresa cargó a sus resultados el impuesto, como no deducible.

Verifique la forma y fecha de pago.

Verifique que se hayan destinado al hospedaje (en el país o en el extranjero) alimentación, transporte, uso o goce temporal de automóviles y pago de kilometraje, o que se hayan aplicado fuera de una franja 50 Km. al establecimiento del contribuyente.

Verifique que las personas a favor de las cuales se realice la erogación deben tener relación de trabajo con el contribuyente.

3.3.5.46. VIÁTICOS CON DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.

Compruebe que la documentación esté a nombre de la empresa y debidamente requisitada.

Compruebe que no se trate de viajes personales o familiares, ajenos a los fines del contribuyente.

3.3.5.47. SUELDOS Y SALARIOS.

Verificar la aplicación de los siguientes procedimientos:

Prueba global.

Cerciorarse que se verificó dentro de la Prueba Global, que los sueldos y salarios pagados en el ejercicio como deducción formen parte de la base para el cálculo de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta; así como que exista evidencia que fueron debidamente registrados.

En forma selectiva.

Cerciórese que se hayan verificado en forma selectiva determinados meses comprobando sumas y cálculos aritméticos, así como las autorizaciones de percepciones adicionales y que estas se acumularon para el cálculo de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta por cada trabajador; en caso necesario haber revisado el contrato individual o colectivo de trabajo en donde se determine el total de sueldos que se perciben y sus prestaciones.

Que el personal se encuentre inscrito.

Cerciorarse que se haya comprobado en forma selectiva que los trabajadores estén inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), así como la verificación del pago de las cuotas correspondientes.

Cálculo de las retenciones del impuesto sobre la renta por sueldos y salarios.

Cerciorarse que se haya verificado el cálculo, retención y entero del impuesto sobre la renta por sueldos y salarios de los trabajadores.

Cerciorarse que se haya verificado en casos de impuestos pendientes de pago al cierre del ejercicio, su liquidación en fechas posteriores, así como las cuotas correspondientes al Instituto Mexicano del Seguro Social o Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

Recibos y/o nóminas firmadas por el empleado.

Cerciorarse que exista constancia de que se revisó selectivamente, que los recibos y/o nominas estén firmadas por el personal correspondiente.

Acumulación de percepciones gravadas para el cálculo de las retenciones del impuesto sobre la renta por sueldos y salarios.

Verifique que se acumulen al sueldo mensual para el cálculo de las retenciones del impuesto sobre la renta, las siguientes percepciones:

- Horas extras.
- Comisiones a empleados.
- Gratificaciones
- Vacaciones pagadas.
- Gastos de representación no comprobados.
- Viáticos comprobados.
- Participación de utilidades.

Efectué la prueba global de sueldos y salarios, y concilie con la base gravable de las retenciones del impuesto sobre la renta y en su caso aclare la diferencia.

Verifique selectivamente la retención y entero de impuestos en las declaraciones mensuales y anual.

3.3.5.48. APORTACIONES AL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT)

Verificación.

Que exista evidencia de haber verificado la documentación comprobatoria que ampare el gasto.

Artículo 31 fracciones III y XXII de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Que el monto de las aportaciones llevadas a resultados correspondan al ejercicio.

Artículo 31 fracción IX de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

3.3.5.49. DIVIDENDOS

Verificación.

Que exista Acta de Asamblea de Accionistas en que fueron decretados los dividendos, así como integración del origen y ejercicio en que se generaron dichos dividendos.

Que la documentación comprobatoria reúna los requisitos fiscales (Registro Federal de Contribuyentes, nombre, importe e impuesto retenido y enterado).

Que en las declaraciones respectivas aparezca la operación de caja.

Que existan pólizas-cheque con que fueron liquidados, libro de accionistas en que se registraron recibos correspondientes y en su caso del auxiliar en que les fueron acreditados a los accionistas los dividendos.

Que los dividendos pagados y deducidos para efectos del impuesto sobre la renta de las empresas, sea considerado para efectos del reparto de utilidades a los trabajadores.

Que los dividendos en acciones no se hayan deducido para efectos del impuesto sobre la renta de las empresas.

Que la utilidad del ejercicio no se distribuya como dividendo dentro del propio ejercicio. (Dividendos interinos), y se deduzca para efectos del impuesto sobre la renta de las empresas.

Que se haya presentado en el mes de marzo declaración anual del total de dividendos pagados proporcionando los datos de identificación que correspondan a los contribuyentes a quienes en el año de calendario anterior se les efectuó la retención de impuesto.

3.3.5.50. EFECTO ÚLTIMAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS

Verificación.

Verificar requisitos fiscales para el cambio de método de valuación.

El artículo 45-G fracciones I a la V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, prevee la obligación de las empresas de valuar los inventarios por cualquiera de los siguientes métodos:

- Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS)
- Ultimas Entradas Primeras Salidas (UEPS)
- Costos Identificados

- Costos Promedios
- Detallistas

Como se observa, la ley del impuesto sobre la renta establece la posibilidad del uso Últimas Entradas Primeras Salidas como se señaló al principio. Por otra parte el artículo 45-F de la ley del impuesto sobre la renta establece: “Para determinar el costo de lo vendido de la mercancía, se deberá aplicar el mismo procedimiento en cada ejercicio durante un periodo mínimo de cinco ejercicios y sólo podrá variarse cumpliendo con los requisitos que se establezcan en el Reglamento de esta Ley.

En ningún caso se dará efectos fiscales a la revaluación de los inventarios o del costo de lo vendido.”

El método de valuación de inventarios adoptado por el contribuyente conforme al artículo 45-F de esta Ley, solo podrá variarse cumpliendo con las disposiciones que al efecto señale su reglamento. Cuando el contribuyente haya adoptado el sistema de costeo absorbente, o bien, el sistema de costeo directo, podrá efectuar el cambio de sistema siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Que hayan utilizado el mismo sistema durante los últimos cinco ejercicios.
- II. Que se considere como inventario inicial el valor del inventario final valuado con el método utilizado hasta el cierre del ejercicio inmediato anterior.
- III. Que el saldo del inventario a que se refiere la fracción anterior, se deduzca o se acumule de manera proporcional, durante los cinco ejercicios siguientes a aquel en que se hubiera realizado la variación del sistema.

3.3.5.51. IMPUESTOS

Que exista evidencia de haber revisado:

La correcta determinación o cálculo de los impuestos a que este afecto el contribuyente (concepto, base, tasa, tarifa, impuestos y reducciones en su caso). Se sugiere verificar la ley del impuesto de que se trate.

La retención y entero de los impuestos correspondiente: por sueldos y salarios, dividendos, intereses, pagos al extranjero, etc.

Que se hayan verificado las declaraciones mensuales, anuales, etc. Así como que por las declaraciones complementarias presentadas con motivo de las diferencias dictaminadas, en su caso, se proporcione: fecha, operación de caja, impuesto, período a que corresponde, etc.

CONCLUSIONES

PRIMERA.- Los papeles de trabajo que sirvieron de base para la elaboración del dictamen para efectos fiscales que se presentará ante las Autoridades Fiscales, ya sean federales o estatales, son propiedad del contador publico registrado, los cuales se solicitarán para su revisión y análisis por las autoridades ya mencionadas cuando así se requiera, dentro del marco de una revisión de papeles de trabajo al mismo contador publico registrado.

SEGUNDA.- El Archivo Permanente se considera como la historia de la empresa, como lo sería en el caso de una sociedad, el extracto del acta constitutiva, sus modificaciones, poderes especiales otorgados, etc.; extractos de todas las actas de asambleas de accionistas; copias de las declaraciones de impuestos; copias de algunos de los contratos mas importantes; información respecto a la estructura organizacional y legal de la empresa como organigrama, políticas internas como por ejemplo criterios sobre la aplicación de los porcentajes de descuentos y bonificaciones que se otorguen a clientes, etc.

TERCERA. Se efectúa un análisis a las cuentas del balance general consistente particularmente en los rubros del activo, activo fijo y activo diferido; pasivo y capital contable.

CUARTA: Por último, también se efectúa un análisis de las cuentas del estado de resultados como son ingresos, compras, maquilas, costo de producción y sobre todo a las que se consideran las cuentas más importantes del rubro de deducciones.

FUENTES CONSULTADAS

Calvo Langarica y Robledo Ávila Ramón. Guía para el Dictamen Fiscal. Editorial Publicaciones Administrativas y Contables. México. 1981.

De Pina Vara Rafael. Diccionario de Derecho. Editorial Porrúa. México. 1998.

Hernández Sampieri Roberto. Metodología de la Investigación. Compañía Editorial Ultra. Tercera edición. México. 2003.

López Cruz Fernando. Guía para la Elaboración del Dictamen Fiscal. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México. 2000.

Modelos de dictámenes y otras opiniones e informes del auditor. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Comisión de Normas y Procedimientos de auditoría. México. 1996.

Normas y Procedimientos de Auditoría. 17a. Edición. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría. México. 2000.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México. 1999.

Reyes Altamirano Rigoberto. Diccionario de Términos Fiscales. Editorial Tax. México. 1998.

Sánchez Zaragoza Luis Alberto. El Dictamen Fiscal. INDETEC. México. 1994.

Téllez Trejo Benjamín Rolando. El Dictamen en la Contaduría Pública. Editorial Ediciones Contables y Administrativas. México. 1986

Vázquez Armiño Fernando. Diccionario Jurídico Mexicano. Editorial Porrúa. México. 1984.

LEGISLACIÓN

Código Fiscal de la Federación 2007

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley del Impuesto al Activo 2007

Ley del Impuesto Sobre la Renta 2007

Ley del Impuesto al Valor Agregado 2007

Reglamento del Código Fiscal de la Federación 2007

Resolución Miscelánea 2007

FUENTES ELECTRÓNICAS

<http://www.dictamen123.com/Contenido%201.html>