



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION
UNIDAD ENSENADA**

**Memoria del Seminario de
AUDITORIA**

QUE PARA OBTENER EL TITUTO DE
CONTADOR PUBLICO

PRESENTA

Ulises Samuel García Soto

Ensenada, Baja California

Diciembre 1994




UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION
UNIDAD ENSENADA

MEMORIA DEL SEMINARIO DE:

A U D I T O R I A

APROBADO POR:



C.P. HECTOR N. MIRAMONTES SOTO

ENSENADA, B.C.

DICIEMBRE DE 1994.

DEDICATORIAS

A mis padres Laura y Oscar (qepd) por haberme dado la existencia, por su amor, consejos y su apoyo incondicional para el logro de esta importante meta.

A mis hermanos por compartir todos estos años momentos inolvidables.

A mis tios, en especial a Cecilia, Alejandro y Prieto por sus consejos y ayuda desinteresada que siempre me han brindado.

Especial agradecimiento a mi maestro y asesor C.P. Héctor Manuel Miramontes Soto por su confianza y apoyo en mi formación profesional.

Con cariño, para Clara con quien he aprendido a compartir la vida en los buenos y en los malos tiempos.

I N D I C E

I.- GENERALIDADES DE LA AUDITORIA A ESTADOS FINANCIEROS	PAG

1.1 GENERALIDADES	
1.1.1 Definición de auditoría	1
1.1.2 Necesidad de auditoría	2
1.1.3 Clasificación de auditoría	2
1.1.4 Carácter y obligatoriedad de los Boletines de la Comisión	2
1.1.5 Postulados del Código de Etica	3
1.2 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	
1.2.1 Definición de Normas de Auditoría	4
1.2.2 Clasificación de Normas	4
1.2.3 Definición de Procedimientos	5
1.2.4 Clasificación de los Procedimientos	5
1.2.5 Técnicas de Auditoría	5
1.2.6 Clasificación de las técnicas	5
II.- FASES DE LA AUDITORIA	
2.1 PLANEACION	
2.1.1 Concepto	6
2.1.2 Objetivo	6
2.1.3 Secuencia en la planeación	7
2.1.3.1 Necesidad de auditoría.	7
2.1.3.2 Presupuesto de tiempos.	7
2.1.3.3 Carta propuesta	7
2.1.3.4 Memorandum descriptivo	7
2.1.3.5 Estudio y evaluación del control interno	8
2.1.3.6 Memorandum de efectividad C.I.	12
2.1.3.7 Memorandum de variaciones de en cuentas de estados financieros.	12
2.1.3.8 Integración y/o actualización archivo permanente	12
2.1.3.9 Preparación de programas de auditoría.	12
2.2 FASE DE EJECUCION	
2.2.1 Desarrollo de la auditoría.	17
2.2.2 Objetivos de auditoría por áreas	19
2.2.3 Programa de auditoría	29

2.3 SUPERVISION	
2.3.1 Concepto	35
2.3.2 Supervisión en las diferentes etapas de la auditoría.	35
2.4 EVALUACION DE LOS RESULTADOS Y CONCLUSION	
2.4.1 Procedimientos recomendados.	37
2.4.2 Memorandum resumen	38
2.4.3 Emisión de informes	38
2.4.3.1 Tipos de dictamen	38
2.4.3.2 Elementos del dictamen	39
2.4.3.3 Interesados del dictamen	39
2.4.3.4 Eventos posteriores.	40

III.- DICTAMEN FISCAL

3.1 ANTECEDENTES	
3.1.1 Definición de dictamen fiscal	42
3.1.2 Tipos de dictamen para efectos fiscales que emite el contador público	43
3.2 MARCO LEGAL DEL DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES.	
3.2.1 Obligación de dictaminarse.	46
3.2.2 Ventajas y desventajas	49
3.2.3 Requisitos del contador público para dictaminar fiscalmente.	50
3.2.4 Impedimentos del contador público para dictaminar.	51
3.2.5 Renuncia a la presentación del dictamen. Sustitución del contador.	52
3.3 PLAZOS	
3.3.1 Aviso de dictamen.	53
3.3.2 Presentación del dictamen	53
3.3.3 Prórroga al plazo	55
3.3.4 Plazo para cubrir diferencias	55

3.4	INFRACCIONES Y SANCIONES	
3.4.1	Infracciones	56
3.4.2	Sanciones	56
3.5	INTEGRACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS	57
3.6	INSTRUCTIVOS PARA PRESENTACION DEL DICTAMEN EN DISCO MAGNETICO	
3.6.1	Anexo 6	67
3.6.2	Anexo 7	68
3.6.3	Anexo 48	70
3.7	FORMULARIOS OFICIALES PARA DIVERSOS TRAMITES DEL DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES	75

IV DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL

4.1	ANTECEDENTES	76
4.2	REGISTRO DEL CONTADOR PUBLICO	
4.2.1	Requisitos	78
4.2.2	Registro de contador público del extranjero	79
4.3	IMPEDIMENTOS	79
4.4	AVISO PARA PRESENTAR DICTAMEN	
4.4.1	Datos del aviso	80
4.4.2	Ventajas del dictamen	81

4.5 PLAZO PARA PRESENTAR EL DICTAMEN	
4.5.1 Renuncia o sustitucion del contador	82
4.5.2 Presentación del dictamen	82
4.6 TIPOS DE DICTAMEN	
4.6.1 Ejemplos de dictamen	84
4.6.2 Criterios normativos por parte de la autoridad	87
4.7 MODELO DE DICTAMEN, INFORME Y ANEXOS PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL.	90
V.- CONCLUSION	108
VI.- BIBIOGRAFIA.	110

I N T R O D U C C I O N

El presente trabajo tiene como objetivo principal el de servir de guía práctica de auditoría y está dirigido esencialmente a personas que se inician en la práctica profesional de la auditoría de estados financieros.

Los temas tratados se analizan y explican en términos generales, sirviendo sólo de guía y haciendo referencia a la Normas de Auditoría, Boletines, Programas, Cuestionarios, Guías de Auditoría y demás elementos que norman la actividad del Contador Público emitidos por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

En primer término se estudian las generalidades de la auditoría de estados financieros haciendo hincapié en el carácter de normatividad que tienen los Boletines de la Comisión.

Veremos de una manera sencilla y práctica los pasos a seguir en las diferentes etapas de la auditoría, iniciando con la planeación, estudio y evaluación del control interno que aún cuando la Comisión de Normas las trata en Boletines por separado para efectos de su estudio, en la práctica están íntimamente ligadas. Veremos a manera ilustrativa formatos y modelos que nos sirven como material de apoyo para una buena planeación de la auditoría así como el estudio del control interno y supervisión.

En la fase de ejecución se enuncian los objetivos de auditoría que se pretenden alcanzar en cada rubro de los estados financieros, y a manera ilustrativa veremos el programa aplicable al área de nóminas mostrando en el mismo la evidencia de que fué planeado y supervisado.

En la etapa de supervisión se enuncian las actividades propias en cada una de las etapas del desarrollo de la auditoría. Así mismo veremos a manera de ejemplo algunos controles aplicables para una buena supervisión y para la evaluación tanto del personal de la empresa como para el personal participante por parte del despacho.

Para la fase final de la auditoría se señalan los procedimientos recomendados para el cierre, así como la elaboración del resumen final que servirá de base para emitir el tipo de dictamen a que de lugar el resultado del trabajo.

En el capítulo de Dictamen Fiscal se enuncian los antecedentes que le dieron su origen, tipos de informes que para fines fiscales puede emitir el Contador Público en el ejercicio de su profesión. Se señalan los fundamentos legales de la obligatoriedad del dictamen para cierto tipo de contribuyentes, requisitos del contador público para dictaminar, plazos, infracciones y sanciones que enmarcan al dictamen fiscal.

Así mismo, a manera ilustrativa se verá un modelo del cuadernillo que en la práctica se entrega ante la Administración Local de Auditoría Fiscal Federal con motivo de la presentación del dictamen fiscal en disco magnético.

Por último veremos lo referente al Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones que la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos Imponen a los Patrones y Demás Sujetos Obligados. Marco legal, requisitos de la documentación, del contador público que dictamina, plazos, ventajas, así como un modelo del cuadernillo que en la práctica se entrega en la Oficina de Auditoría a Patrones y Verificación de la Subdelegación correspondiente

CAPITULO I

GENERALIDADES

DE LA

AUDITORIA

I.- GENERALIDADES DE LA AUDITORIA A ESTADOS FINANCIEROS

I.1 GENERALIDADES

1.1.1 Definición de Auditoría

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 dictaminar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos. (1)

Actividad profesional que implica una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesional, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad; sin embargo al desempeñar dicha labor, el auditor adquiere responsabilidad, no solamente con la persona que directamente contrata sus servicios, sino con un número de personas desconocidas para el que van a utilizar el resultado de sus trabajo como base para tomar decisiones de negocios o de inversión.

La auditoría no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados a cabo, son de carácter indudable. La auditoría requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos.

El trabajo profesional de auditoría, tiene una finalidad y unos objetivos definidos. El auditor opina sobre los estados financieros formulados por la empresa, a efecto de que su opinión sea una garantía de credibilidad respecto a esos Estados Financieros, para las personas que van a usarlos como base para sus decisiones.

(1) Elementos de Auditoría de Mendivil Escalante
pp. 15

1.1.2 Necesidad de Auditoría

La necesidad del exámen de Estados Financieros es indiscutible; el administrador y el inversionista necesita, como un elemento importante para tomar decisiones, primero, conocer la situación financiera de la empresa que administra o en la que desean invertir y, segundo, tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio.

1.1.3 Clasificación de Auditoría

A).- Auditoría interna

Es realizada por los empleados de la organización, cuyo propósito es el control. Las funciones de la Auditoría Interna son: la Revisión de operaciones para verificar la autenticidad, exactitud y concordancia con las políticas y procedimientos establecidos; Control de los Activos a través de los registros de contabilidad y toma física; revisión de la política establecida y procedimientos para evaluar su efectividad; revisión de si los procedimientos contables fueron aplicados en forma consistente con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

B).- Auditoría Externa

Es realizada por Contadores Públicos independientes para expresar una opinión sobre los Estados Financieros. El auditor externo es responsable ante la administración y ante terceros. La Administración es responsable de presentar informes periódicos sobre acontecimientos financieros a inversionistas o acreedores, los cuales para ser útiles deben ser confiables. Una forma de otorgarles esa confianza es someterlos a una revisión externa.

1.1.4 Caracter y obligatoriedad de los Boletines de la Comisión

Los estatutos del IMCP otorgan a la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría el carácter de *NORMATIVA* al igual que a otras Comisiones. Al darle ese carácter, se estatuye también un procedimiento especial para dar aprobación y vigencia a los procedimientos normativos emanados de la Comisión (Art. 1.10).

La Comisión tiene como objetivos principales:

1. Determinar las normas de auditoria y pronunciamientos normativos a que deberá sujetarse el Contador Público independiente que emita dictámenes para terceros, con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia y suficiencia de información de su competencia.
2. Determinar procedimientos de auditoria para el examen de los estados financieros que sean sometidos a dictamen de Contador Público.
3. Determinar procedimientos a seguir en cualquier trabajo de auditoria, en sentido amplio, que lleve a cabo el Contador Público cuando actúa en forma independiente.

Hacer las recomendaciones necesarias de indole práctica que resulten necesarias como complemento de los pronunciamientos normativos técnicos de carácter general emitidos por la propia Comisión, teniendo en cuenta las situaciones particulares que con mayor frecuencia se presentan a los auditores en la práctica de su profesión.

PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL CARACTER DE LAS DECLARACIONES DE LA COMISION.

01. Las declaraciones de la Comisión se clasifican de la siguiente manera:
 - a) Normas de auditoria
 - b) Pronunciamientos normativos
 - c) Procedimientos de auditoria
 - d) Definiciones, conceptos e interpretaciones.
 - e) Otras declaraciones.

1.1.5 Postulados del Código de Etica Profesional emitidos por el IMCP.

- A). -Alcance del código.
-Aplicación universal del código.
- B).-Responsabilidad hacia la Sociedad.
-Independencia de criterio
-Calidad profesional de los trabajos
-Preparación y calidad del profesional
-Responsabilidad personal.

- C).-Responsabilidad hacia quien patrocina los servicios.
-Secreto profesional
-Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral
-Lealtad hacia el patrocinador de los servicios
-Retribución Económica.

- D).-Responsabilidad hacia la profesión.
-Respeto a los colegas y a la profesión
-Dignificación de la imagen profesional a base de calidad
-Difusión y Enseñanza de conocimientos técnicos

1.2 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

1.2.1 Definición de 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.

1.2.2 Clasificación de las Normas de Auditoría

A).- Normas personales

Cualidades que el auditor debe tener para poder asumir un trabajo de auditoría:

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional
- Cuidado y diligencia profesional
- Independencia mental.

B).- Normas de Ejecución del Trabajo

Elementos básicos, fundamentales en la ejecución que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia.

- Planeación y Supervisión
- Estudio y Evaluación del Control Interno
- Obtención de evidencia suficiente y competente.

C).- Normas de Información

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se a formado a través de su examen.

- Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.
- Bases de opinión sobre estados financieros..

1.2.3 Definición de Procedimientos de Auditoría

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 las bases para fundamentar su opinión.

1.2.4 Clasificación de los Procedimientos de Auditoría

- Naturaleza de los procedimientos de auditoría
- Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría
- Oportunidad de los procedimientos de auditoría.

1.2.5 Técnicas de Auditoría

Métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

1.2.6 Clasificación de Técnicas de Auditoría

- Estudio General
- Análisis
- Análisis de saldos
- Análisis de movimientos
- Inspección
- Confirmación
 - Positiva o Negativa
 - Indirecta, Ciega o en Blanco
- Investigación
- Declaración
- Certificación
- Observación
- Cálculo

CLASIFICACION DE LAS NORMAS DE AUDITORIA

PERSONALES

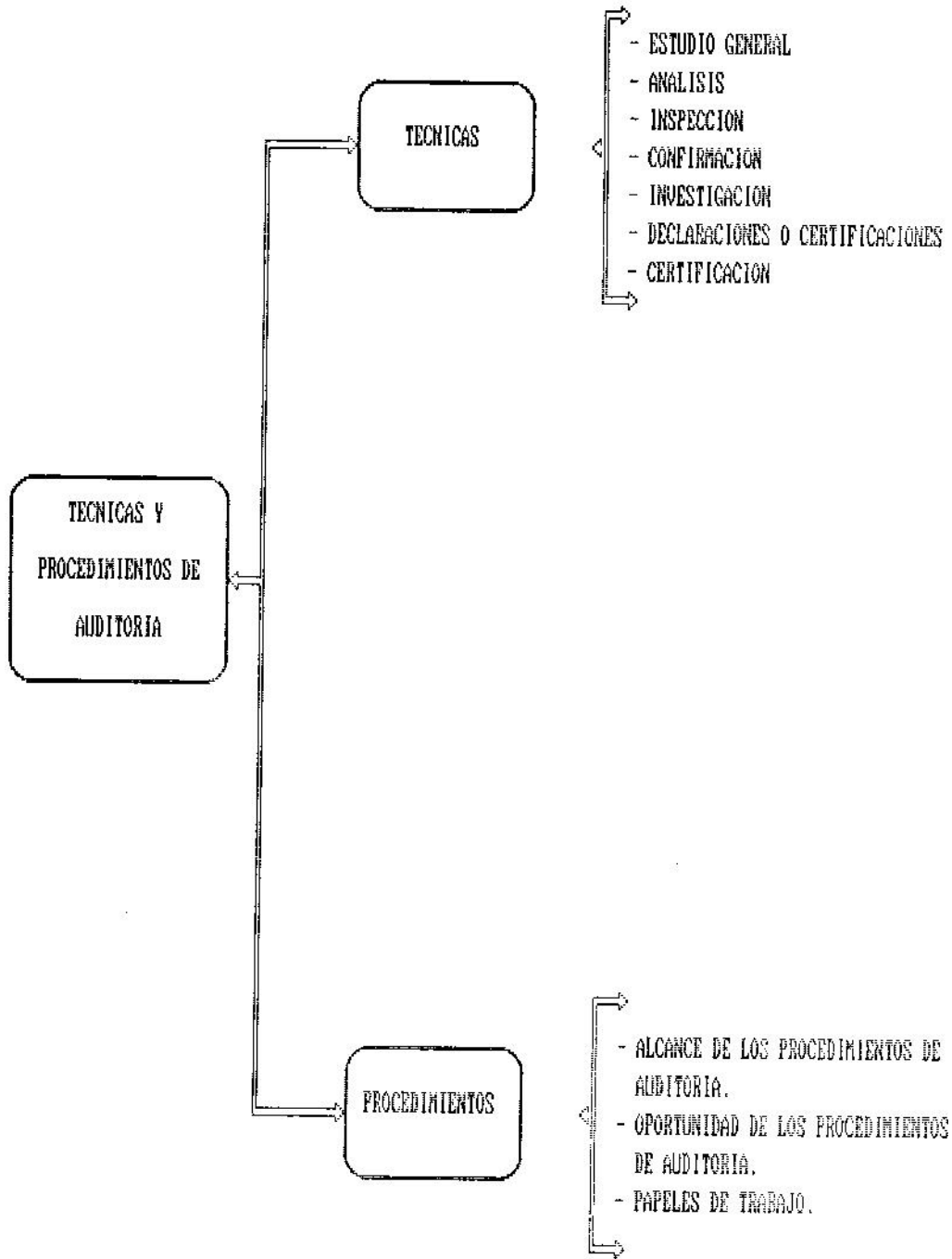
- ENTRENAMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL
- CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES
- INDEPENDENCIA MENTAL

RELATIVAS A LA EJECUCION DEL TRABAJO

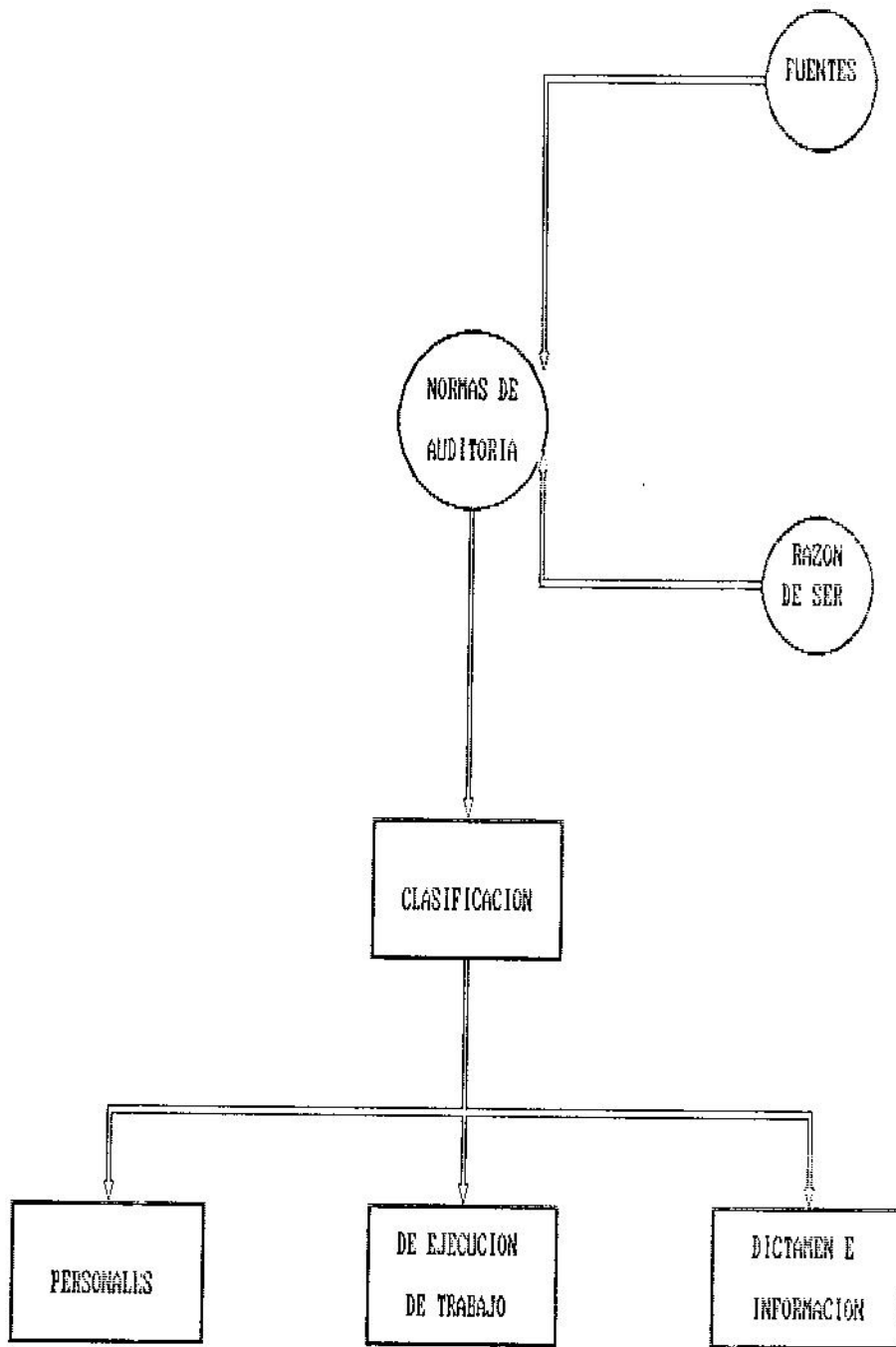
- PLANEACION Y SUPERVISION
- ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO
- OBTENCION DE LA EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE

DICTAMEN E INFORMACION

- ACLARACION DE LA RELACION CON LOS ESTADOS FINANCIEROS Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA RESPECTO A ELLOS.
- APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.
- CONSISTENCIA EN LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.
- SUFICIENCIA DE LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS.
- SALVEDADES.
- ABSTENCION DE OPINION.



CUADRO No.2



CUADRO No.3

CAPITULO II

FASES DE LA

AUDITORIA

II.- FASES DE LA AUDITORIA

2.1 LA PLANEACION EN LA AUDITORIA

2.1.1 Concepto

La planeación de Auditoria implica prever el Cómo, Cuándo y Quién ? va a realizar el trabajo.

2.1.2 Objetivo

Su objetivo es establecer procedimientos a seguir.

Para planear la Auditoria es necesario conocer los siguientes aspectos:

- 1.- Objetivos, condiciones y limitantes del trabajo.
- 2.- Características particulares de la Empresa.

El Sistema de Control Interno es el elemento mas importante sobre el que descansa la Planeación, que es una característica particular de cada empresa.

Una vez que conocemos el objetivo y la estructura del control interno, así como características particulares de la empresa, estaremos en condiciones de planear.

La información que nosotros deseamos puede obtenerse de la siguiente manera:

- Entrevistas con el cliente.
- Visitas a instalaciones.
- Entrevistas con funcionarios.
- Lectura de documentos de la empresa.
- Lectura de estados financieros.
- Revisión de informes y papeles de trabajo de auditorias anteriores.
- Estudio y evaluación preliminar del control interno

El resultado de la planeación se plasma en un plan o Programa de Auditoria a detalle, el cual puede ser flexible de acuerdo a las circunstancias y situaciones no previstas.

Como se puede observar, la planeación está íntimamente ligada con el estudio y evaluación del control interno y que en la práctica no pueden separarse, por lo cual, para efectos de su estudio se verán por separado.

2.1.3 Secuencia en la planeación de una Auditoría

Pasos a seguir:

A continuación trataré de mostrar de una manera sencilla y práctica los pasos a seguir para llevar a cabo una auditoría de estados financieros.

2.1.3.1 Necesidad de la auditoría.

Como primer paso deberá tenerse una entrevista con el posible cliente para conocer los objetivos que persigue, así como las limitantes y condiciones del trabajo. Para este efecto, se deberá llenar el formulario denominado *INVESTIGACION PRELIMINAR*. (Cuadro 3).

2.1.3.2 Presupuesto de tiempos.

Con la información obtenida del Cuestionario de Investigación Preliminar se pretende tener un conocimiento de manera general de las operaciones del cliente, volumen y magnitud de las mismas así como un estudio preliminar del control interno, y de esta manera poder presupuestar los tiempos estimados de la auditoría para cada una de las etapas de la misma. (Cuadro 4).

2.1.3.3 Carta propuesta de servicios profesionales de auditoría.

Se procederá a elaborar la carta propuesta de servicios profesionales y que en resumen deberá contener la siguiente información:

- a) Características de los servicios.
- b) Trabajos especiales pactados a cargo del cliente.
- c) La aseveración de suponer que no se encontrarán dificultades de importancia adicionales a las normales durante el desarrollo del trabajo.
- d) Honorarios profesionales en base al tiempo en horas estimado.

Una vez que se acepta la propuesta, se recaba la carta debidamente firmada de aceptado, y se procede a iniciar formalmente los trabajos de la auditoría.

2.1.3.4 Se elabora memorándum descriptivo del negocio. (Cuadro 5).

CONTADORES PUBLICOS, S.C.

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOMBRE DEL CLIENTE: COMPANIA X,Y,Z, S.A. DE C.U.

AREA: INVESTIGACION **PREPARO:** _____ **FECHA:** _____
PRELIMINAR

REVISO: _____ **FECHA:** _____

PROCEDIMIENTO	REF.	HECHO POR	FECHA
<p align="center">PROGRAMA DE AUDITORIA INVESTIGACION PRELIMINAR CUESTIONARIO DE INVESTIGACION PRELIMINAR</p> <p>GENERALIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la empresa 2. Domicilio, telefonos, planta y oficinas 3. Nombre de los principales funcionarios y el nombre especifico de a quien debamos dirigir nuestra carta propuesta. 4. Objeto de la compania. 5. Capital social, numero de acciones, valor nominal, clase de las mismas. 6. Fecha de terminacion de su ejercicio social. 7. Numero de: R.F.C I.M.S.S. Registro estatal Camara 8. Numero aproximado de empleados y obreros. 9. Total de activo, pasivo y capital contable, ingresos anuales, gastos y utilidades (si es posible, obtener copia de estados financieros recientes y acompañarlos de este cuestionario) 10. Nombre de los principales accionistas. 11. Creditos bancarios o de cualquier otra indole que haya obtenido durante los ultimos tres años. 12. Indicar problemas especiales importantes que la compania haya tenido durante los ultimos tres años, tales como: 			

CONTADORES PUBLICOS, S.C.

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOMBRE DEL CLIENTE: COMPANIA X,Y,Z, S.A. DE C.V.

AREA: INVESTIGACION
PRELIMINAR

PREPARO: _____ **FECHA:** _____

REVISO: _____ **FECHA:** _____

PROCEDIMIENTO	REF.	HECHO POR	FECHA
<p>Huelgas, situaciones criticas por falta de credito, mercado, etc.</p> <p>13. Visitar las instalaciones, planta y oficinas principales de la compania.</p> <p>14. Que relaciones ha tenido la compania con otros despachos de contadores publicos? Indicar que clase de servicio ha recibida y de que despacha o contador publico.</p> <p>15. Revisar dictámenes, informes y/o cartas de sugerencias preparadas por otros contadores publicos con motivo de sus intervenciones.</p> <p>16. Existe realmente una division adecuada de las atribuciones de mando y responsabilidades? Esta definida claramente por medio de graficas, manuales, etc.?</p> <p>17. Existe un sistema de autorizacion y procedimientos de registro que garantice un control razonable del activo, el pasivo, los ingresos y los desembolsos?</p> <p>18. Son aparentemente adecuados los metodos del registro, ya sean electronico, mecanicos o manuales?</p> <p>19. Son en general adecuados los informes de la gerencia? Se preparan oportunamente y se aplican procedimientos que aseguren su correccion?</p> <p>20. Es en general competente el personal de la empresa y da la impresion de comprender el cumplimiento de las practicas y politicas establecidas?</p>			

CONTADORES PUBLICOS, S.C.

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOMBRE DEL CLIENTE: COMPANIA X,Y,Z, S.A. DE C.U.

AREA: INVESTIGACION
PRELIMINAR

PREPARO: _____

FECHA: _____

REVISO: _____

FECHA: _____

PROCEDIMIENTO	REF.	HECHO POR	FECHA
<p>21. Se dispone de auditores internos? Al menos - empleados responsables revisan la observancia de los procedimientos y politicas; funcionarios independientes de quienes deban aplicar dichos procedimientos?</p> <p>22. Que horarios, turnos, etc. tiene implantados la compania para todas las clases de personal</p> <p>CONTABILIDAD</p> <p>23. Listar lso libros de contabilidad en uso, verificar que se encuentren autorizados.</p> <p>24. Existe un catalogo de cuentas en uso?</p> <p>25. Senalar clases de polizas que se preparan y forma de archivo.</p> <p>26. Existe un sistema definido de costos?</p> <p>27. En caso de ser afirmativa la pregunat anterior, senalar brevemente que clase de sistema se trata. (Ordenes de produccion, procesos, diferencias de invenatrio, etc. Que sistema de valuacion y movimientos de inventarios se tienen establecidos?).</p> <p>28. Se preparan mensualmente estados financieros?</p> <p>29. Se concilian los auxiliares contra cuentas de mayor?</p> <p>30. Se preparan relaciones analiticas de los auxiliares?</p> <p>31. En caso de que el registro de las operaciones sea mecanico, indicar que clase de maquina se utiliza y que labores de registro realiza.</p>			

CONTADORES PUBLICOS, S.C.

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOMBRE DEL CLIENTE: COMPANIA X,Y,Z, S.A. DE C.U.

AREA: INVESTIGACION
PRELIMINAR

PREPARO: _____ **FECHA:** _____

REVISO: _____ **FECHA:** _____

PROCEDIMIENTO	REF.	HECHO POR	FECHA
32. Como esta integrado el personal de contabilidad?			
33. Obtener del personal del departamento de contabilidad y otro que intervenga en el registro de las operaciones de la empresa, un detalle de las labores que realizan y formas que usan.			
34. Listar las cuentas de bancos que maneja la compania y su uso.			
35. Señalar, aproximadamente, movimientos mensuales de: a) Cheques b) Polizas de diario c) Polizas de ingresos d) Facturas e) Vales de entrada al almacen f) Vales de salida al almacen g) Facturas de proveedores o revisiones h) Notas de credito i) Pedidos por compras			
36. Señalar numero aproximado de: a) Cuentas de clientes b) Cuentas de documentos por cobrar c) Otras cuentas por cobrar			
37. Se descuentan o endosan los documentos por cobrar?			
38. Existe un control adecuado sobre los documentos descontados o endosados? Si es asi senalarlo.			

CONTADORES PUBLICOS, S.C.

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOMBRE DEL CLIENTE: COMPANIA X,Y,Z, S.A. DE C.V.

AREA: INVESTIGACION
PRELIMINAR

PREPARO: _____

FECHA: _____

REVISO: _____

FECHA: _____

PROCEDIMIENTO	REF.	HECHO POR	FECHA
<p>39. Señalar número aproximado de cuentas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proveedores b) Acreedores diversos c) Documentos por pagar d) Otras cuentas por pagar <p>40. En que momento se registra el pasivo de facturas a revisión?</p> <p>41. Existe un adecuado control sobre acumulaciones para efectos del I.S.R., productos del trabajo?</p> <p>SEÑALAR EL SISTEMA</p> <p>42. Todo el personal se encuentra inscrito en el R.F.C. y el I.M.S.S.?</p> <p>SITUACION ACTUAL DE:</p> <p>A CONTABLE</p> <p>43. Fecha de sus últimos estados financieros</p> <p>SITUACION ACTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Diario Mayor Actas Inventarios y Balances Registro de accionistas Registro de la cuenta de Utilidad Fiscal Neta Registro de aumentos y disminuciones de capital (en su caso). 			

CONTADORES PUBLICOS, S.C.

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOMBRE DEL CLIENTE: COMPANIA X,Y,Z, S.A. DE C.V.

AREA: INVESTIGACION
PRELIMINAR

PREPARO: _____ **FECHA:** _____

REVISO: _____ **FECHA:** _____

PROCEDIMIENTO	REF.	HECHO POR	FECHA
<p>AUXILIARES DE: Resultados Cuentas de balance (indicarlos individualmente)</p> <p>44. Señalar fecha de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ultimas conciliaciones bancarias b) Ultimo recuento fisico de mercancías c) Ultimo recuento fisico de activos fijos d) Ultimas conciliaciones con sus principales cuentas de clientes y proveedores <p>B FISCAL</p> <p>45. Señalar las fechas de presentación de las ultimas declaraciones de impuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Declaración anual I.S.R. Productos de Trabajo b) Declaración de I.V.A. c) Declaración anual I.S.R. Productos de Trabajo d) Pago de participación de utilidades a los trabajadores e) Pagos provisionales de I.S.R., 2% sobre Activos. f) Declaración mensual de I.S.R., productos de trabajo y 1%. g) Declaración mensual de I.V.A. h) Declaración bimestral de cuotas al I.M.S.S y pagos mensuales. i) De otros impuestos 			

CONTADORES PUBLICOS, S.C.

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOMBRE DEL CLIENTE: COMPANIA X,Y,Z, S.A. DE C.V.

AREA: INVESTIGACION
PRELIMINAR

PREPARO: _____

FECHA: _____

REVISO: _____

FECHA: _____

PROCEDIMIENTO	REF.	HECHO POR	FECHA
<p>INFORMACION QUE RECIBE LA GERENCIA</p> <p>46. Señalar que clase de información recibe la gerencia de la empresa y con que periodicidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estados financieros completos (incluyendo análisis de las principales cuentas colectivas). b) Estados de cambios en la situación financiera en base a efectivo. c) Informe de movimiento de bancos. d) Informe de movimientos de ventas por líneas o departamentos e) Informes de movimiento de cartea. f) Análisis de clientes por antigüedad de saldos. g) Sugerencias de los auditores externos o del departamento de contabilidad para mejorar los procedimientos o rutinas establecidas. h) Informes de ventas por zona, agentes, etc i) Informe de obligaciones a corto plazo y cuentas por pagar diversas. j) Informe sobre diferencias por recuentos físico de mercancías. k) Informe sobre variaciones en los costos unitarios. l) Informe sobre variaciones en los presupuestos. 			

CONTADORES PUBLICOS, S.C.
PRESUPUESTO DE TIEMPO

CLIENTE: IND. X,Y,Z, SA DE CV

AUDITORIA AL: 31-DIC-1993

PAA RUC EDT SIU UTA POL .R	S O C I O	S U P E R V I	E N C A R G A	A Y U D A N T	T O T A L	R A A E U N T A D I E R O
--	-----------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	-----------------------	---

PRESUPUESTO GENERAL DE TIEMPO
Administracion de la auditoria

I	Questionario investigacion preelimi- ninar					
I.1	Memo descriptivo del negocio					
II.1	Contestacion cuestionarios de control interno		4		4	
II.2	Memo efectividad control interno	2	2		4	
IV.5	Cedulas y analisis del cliente		1		1	
VII	Memo variaciones en cuentas de esta- dos financieros		1		1	
X	Actualizacion archivo permanente		1		1	
V	Preparacion programas de auditoria		1		1	
	Subtotal	2	10		12	

DESARROLLO DE AUDITORIA

1	Efectivo disponible			8	8	
2	Cuentas por cobrar		1	8	16	25
3	Inventarios		1	8		9
4	Pagos anticipados e intangibles		1	4		5
	Inversiones en valores		1	8		9
	Activo fijo		1	8	8	17
7	Prestamos bancarios		1	8		9
8	Documentos y cuentas por pagar		1	8	16	25
9	Provision para ISR, PTU e IAE		4			4
10	Pasivos acumulados y estimados		2	8		10
11	Capital contable		2	4		6
12	Contingencias		2			2
13	Ingresos		1		16	17
14	Costo de ventas		1		24	25

CONTADORES PUBLICOS, S.C.
PRESUPUESTO DE TIEMPO

15.- Gastos de operacion y otros

16.- Nominas

17.- Partes relacionadas

EVALUACION DEL TRABAJO DE AUDITORIA

1 Cuestionario de terminacion de aud.

2 Revision general del socio

Subtotal

INFORMES

XVIII Carta de recomendaciones

1 Cuestionario sobre reconocimiento efectos inflacionarios

XII Ajustes

V Balanza de comprobacion

XXI Preparacion de Estados Financieros y dictamen

2 Llenado del dictamen fiscal

3 Conversion de Estados Financieros a otras monedas

4 Informes especiales

Subtotal

Total de tiempo

	S O	S U	E N	A Y	T O	R A E U
		1		24	25	
		2	8	24	34	
		4			4	
	8	2			10	
	8	2			10	
	16	4			20	
		8			8	
	2	8	8		18	
		8	8		16	
		8	8		16	
	2	16	16		34	
	4	56	48		108	
	22	96	120	136	374	

Nombre

Firma

Fecha

Preparo: C.P. ULISES GARCIA SOTO

26-10-93

Reviso: C.P. CLARA PENUELAS ZAVALA

27-10-93

Aprobo: C.P. ALBERTO CARRILLO RDZ.

27-10-93

CONTADORES PUBLICOS, S.C.

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOMBRE DEL CLIENTE: COMPANIA X,Y,Z, S.A. DE C.U.

AREA: MEMORANDUM DESCRIPCION PREPARO: _____ FECHA: _____

CLIENTE

REVISO: _____ FECHA: _____

CONTROL DE AUDITORIA	REF.	HECHO POR	FECHA
<p align="center">MEMORANDUM QUE DESCRIBE EL NEGOCIO DEL CLIENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Giro o rama en que opera y características y tendencias de la industria en particular. 2. Tamano relativo en cuanto a su volumen de productos comparado con su competencia, capacidad de sus instalaciones, principales materias primas y sus principales proveedores y clientes. 3. Situación financiera y principales fuentes de financiamiento de su crecimiento. 4. Planes futuros 5. Problemas o posiciones ventajosas que sean sobresalientes. 6. Organigrama con los nombres de las personas que ocupan los puestos. 7. Peculiaridades del sistema de contabilidad. 8. Opinión del supervisor sobre el prestigio e imagen del cliente ante el público. 9. Información sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Ventas (volumenes) - Personal y nómina anual - Sindicato - Principales domicilios e instalaciones o plantas. - Datos históricos. 			

2.1.3.5 Estudio y Evaluación del Control Interno y diseño de pruebas de auditoría.

Que como veremos más adelante puede hacerse mediante cuestionarios, memorándums descriptivos o de manera gráfica.

Una de las dificultades en la etapa de la planeación es el diseño de las pruebas de auditoría, establecer una relación clara entre la calidad del control interno y el alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de auditoría.

Se debe realizar un estudio y evaluación del control interno que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él.

- Definición de Control Interno

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

- Objetivos generales de Control Interno

- A) Autorización
- B) Procesamiento y clasificación de transacciones
- C) Salva guarda física
- D) Verificación y evaluación

- Objetivos básicos del Control Interno

- A) La protección de los activos de la empresa
- B) La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
- C) Promoción de eficiencia en la operación del negocio
- D) Las operaciones realizadas se adhieran a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

- Elementos del Control Interno

- A) Organización:
 - Dirección
 - Coordinación
 - Divisiones laborales
 - Asignación de responsabilidades

- B) Procedimientos:
 - Planeación y sistematización
 - Registros y formas
 - Informes

- C) Personal:
- Entrenamiento
 - Eficiencia
 - Moralidad
 - Retribución

D) Supervisión

✓ - Concepto de estudio y evaluación del Control Interno

I.- Normas de ejecución del trabajo:

- El propósito del estudio y evaluación del control interno existente sirve de base para determinar el grado de confianza que se va a depositar en él.
- Así mismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

II.- Normas de información:

1.- Situaciones a informar:

Asuntos que llaman la atención al auditor y que en su opinión deben comunicarse al cliente ya que representan deficiencias importantes en el diseño u operación de la estructura de control interno que podrían afectar negativamente la capacidad de la organización para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la administración en los Estados Financieros.

✓ 2.- Comunicaciones de las situaciones determinadas:

A.- Debe de hacerse con personas de alto nivel de autoridad y responsabilidad.

- Consejo de Administración
- Dueño de la empresa
- Quien haya contratado al auditor

B.- Debe proporcionar SUGERENCIAS que permitan mejorar la estructura de control interno existente.

- Estructura del Control Interno

Consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar seguridad de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

- Elementos de la estructura del Control Interno

A) **Ambiente de Control.**- Representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad.

Estos factores son:

- Actitud de la Administración hacia los controles internos establecidos
- Estructura de organización de la entidad.
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comites
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.
- Metodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- Políticas y prácticas de personal.
- Influencias externas que afecten las operaciones y practicas de la entidad.

B) **Sistema Contable.**- Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones realizadas. Para que un sistema contable sea útil y confiable, debe contar con métodos y registros que:

- Identifiquen y registren unicamente las transacciones reales.
- Describan oportunamente todas las transacciones.
- Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- Registren las transacciones en el periodo correspondiente
- Presenten y revelen adecuadamente las transacciones en Estados Financieros.

C) **Procedimiento de Control.** - Los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, constituyen los procedimientos de control. Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y del procesamiento de las transacciones.

- Establecer la estrategia de auditoría

A.- Evaluación Preliminar:

- Grado de confianza para prevención y detección de errores potenciales importantes, o;
- Alcanzar los objetivos de Auditoría a través de pruebas sustantivas.

B.- Evaluación final:

- Pruebas de cumplimiento sobre controles seleccionados

- Procesamiento Electrónico de Datos al evaluar la estructura del Control Interno

A.- Por su importancia (Actualmente)

- Conocer, evaluar y en su caso, probar el sistema PED
- Documentar adecuadamente las conclusiones sobre el efecto sobre la información financiera.
- Grado de confianza a depositar en los controles, sobre el efecto de la información financiera.

METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS

- Identificación de funciones
- Identificación de objetivos de control
- Documentación de los procedimientos de proceso de cada función.
 - Gráficas de flujo de transacciones
 - Memoranda descriptivos
 - Cuestionarios
- Elementos de documentación de los procedimientos
 - Documentación fuente e informes que se preparan
 - Pasos de procesamiento
 - Archivos utilizados durante el procesamiento
 - Enlaces con otros ciclos
- Entrevistas y observaciones

- Ciclos del Control Interno

Para efectos de su estudio, se aconseja se haga a través del ciclo de transacciones que son:

- Tesorería
- Inventarios
- Nóminas
- Compras
- Producción.

A continuación a manera ilustrativa se muestran los tres tipos de formas por las cuales se puede hacer el estudio y evaluación del control interno del ciclo de nóminas:

- a) Cuestionario (Cuadro 7).
- b) Diagramas de flujo (Cuadro 8).
- c) Narrativa.

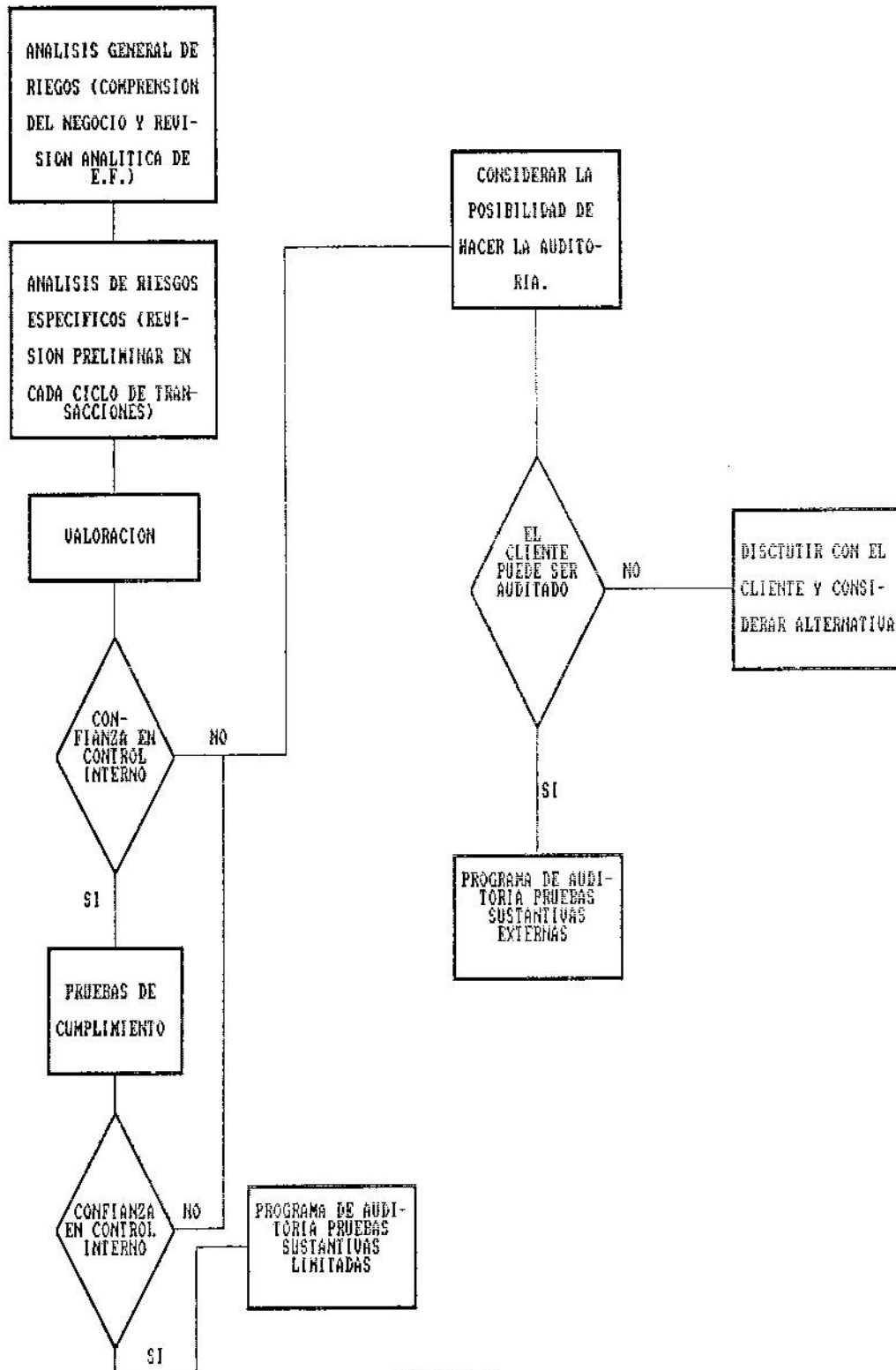
2.1.3.6 Se elabora memorándums de efectividad del control interno.

2.1.3.7 Memorándum de variaciones en cuentas de los estados financiero comparados con el ejercicio anterior.

2.1.3.8 Integración o en su caso actualización del archivo permanente.

2.1.3.9 Preparación de los programas de auditoría en base a los resultados del Estudio y Evaluación del Control Interno. En la fase de ejecución de la auditoría veremos a manera ilustrativa el programa aplicable al rubro de nóminas.

GRAFICA DEL EFECTO DEL ESTUDIO Y
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO
EN LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA



CUADRO No.6

CONTADORES PUBLICOS, S.C.

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOMBRE DEL CLIENTE: _____

ESTUDIO Y EVALUACION DE CONTROL INTERNO

AREA NOMINAS

PREPARO: _____

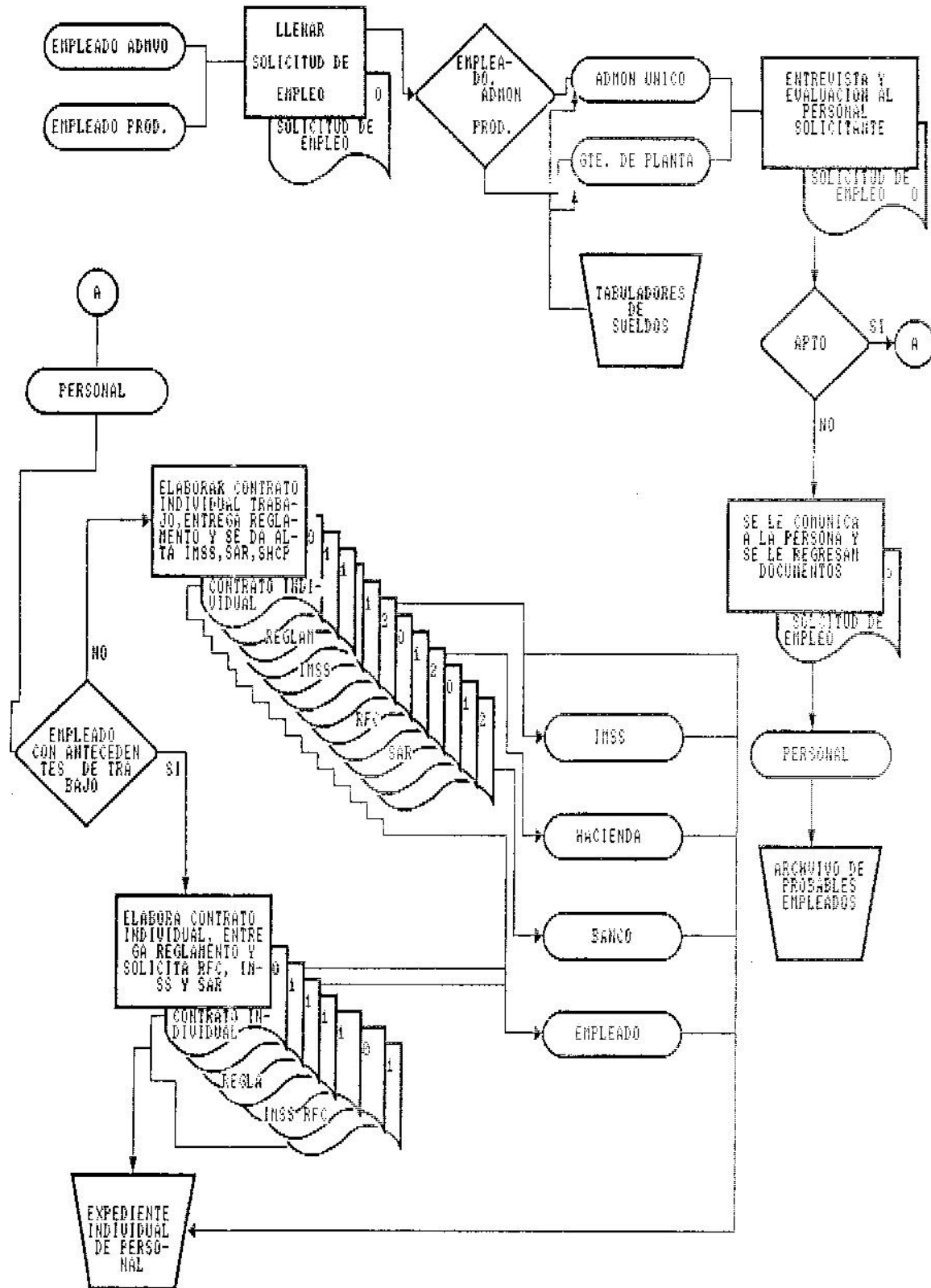
FECHA: _____

REVISO: _____

FECHA: _____

	RESPUESTAS DEL CLIENTE		
	SI	NO	OBSERVACIONES
1. Se usan relojes checadores, tarjetas de tiempo o reportes?			
2. Se revisan esos documentos y se aprueban por un funcionario responsable?			
3. Las ausencias de los empleados se conocen oportunamente?			
4. La gerencia contrata a los empleados?			
5. Se mantienen registros y expedientes adecuados de los empleados?			
6. Existen autorizaciones escritas de los sueldos y aumentos, incluyendo referencias a contratos colectivos?			
7. Si hay comisiones a vendedores, se autorizan los importes a pagar por un funcionario responsable?			
8. Se comparan las comisiones contra reportes de ventas y se revisan los calculos?			
9. Las nominas son revisadas en cuanto a sueldos, calculos aritmeticos, impuestos y otras retenciones por un empleado responsable?			
10. La distribucion del importe de las nominas a las cuentas aplicables, es revisada por una persona distinta a quien la prepara?			

COMPANIA X,Y,Z, S.A. DE C.V.
 CONTROL INTERNO
 FLUJOGRAMA DE CONTRATACION DE PERSONAL



CUADRO No. 8

INDUSTRIAS X,Y,Z, S.A DE C.V.
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993.

NARRATIVA
CORRIENTE DE PERSONAL

CONTRATACION -----> NOMINAS

- 1.- Las entrevistas y contrataciones se llevan a cabo a cabo por el dueño de la empresa.
- 2.- Los salarios son fijados por el mismo a través de categorías. Existen 5 o 6 categorías establecidas y no hay intermedias.
- 3.- En el caso de trabajadores generales se realiza una prueba y luego se contarta ya sea por el dueño o por el encargado de producción
- 4.- Se hacen contratos individuales de trabajo. Existe reglamento interno de trabajo que establece las reglas de contratación de personal.
- 5.- Una vez contratados pasan al departamento de personal y se expide una ficha de identidad, donde se indican los generales del trabajador y su R.F.C..
- 6.- Se solicita cédula cuarta.
- 7.- La filiación ante el IMSS se realiza dentro de los cinco días hábiles siguientes a la contratación surtiendo efectos a partir del primer día de trabajo.
- 8.- Se pregunta al empleado si ya tiene cuenta individual en el S.A.R. y en que banco.
- 9.- Se lleva un expediente individual por empleado asignando un número en el catálogo de empleados.

PROCESO PARA PREPARAR LAS NOMINAS

- 1.- La semana comprende de miércoles a martes para efectos de la nómina.
- 2.- Las nóminas se pagan los días viernes a partir de las 16:00 hrs.

- 3.- El control de horas trabajadas se lleva a cabo a través de tarjetas checadoras que contienen los datos de cada trabajador y un número consecutivo.
- 4.- Los miércoles se recogen las tarjetas checadoras conteniendo un listado de horas trabajadas.
- 5.- El gerente de planta autoriza las tarjetas e indica los permisos, faltas justificadas e injustificadas.
- 6.- El premio por asistencia se otorgará únicamente a las personas que no tengan falta alguna.
- 7.- El horario de trabajo es de lunes a viernes, siendo de lunes a jueves la jornada de 10 hrs. y los viernes de 8 hrs. para totalizar 48 horas trabajadas por semana.

HORAS EXTRAS

- 1.- Las horas extras son autorizadas por el gerente de planta.
- 2.- Se elabora un formato que es firmado de conformidad por el dueño de la empresa.

EXCEPCIONES A NOMINA

En este parámetro del programa, se registran las altas, bajas e incapacidades de trabajadores. Los supervisores informan el cambio de personal a otras áreas, para proceder a cambiar su registro en el centro de costeo.

PAGOS FUERA DE NOMINA

Estos pagos se realizan por partidas extraordinarias como son:

- a) Vacaciones.
- b) Liquidaciones finiquitas.

* Se pagan con cheque y se anexa una copia de la liquidación a la poliza.

NOTA: CADA SEMANA SE HACE UN RESUMEN DE NOMINA.

2.2. FASE DE EJECUCION

En ésta etapa de la auditoría se ejecutan los programas elaborados con base en el estudio y evaluación del control interno. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos emite los procedimientos de auditoría aplicables a cada rubro. En la práctica se aplican programas de trabajo estándar en la revisión de las diferentes cuentas que integran los resultados y el balance de cualquier empresa seleccionando sólo las aplicables según las características particulares de cada una.

2.2.1 Desarrollo de auditoría

Areas a revisar:

INDICE	CONCEPTO
	CUENTAS DE BALANCE
A.-	Caja, Bancos e Inversiones Temporales.
B.-	Cuentas por cobrar.
C.-	Inventarios.
D.-	Pagos anticipados e intangibles.
E.-	Inversiones en Valores.
F.-	Activo Fijo.
AA.-	Préstamos bancarios.
BB.-	Documentos y cuentas por pagar.
CC.-	Provisiones para ISR, PTU E IMPAC.
DD.-	Pasivos acumulados y estimados.
EE.-	Capital social y utilidades no distribuidas.
FF.-	Transacciones subsecuentes, pasivos contingentes y compromisos.
GG.-	Operaciones con partes relacionadas.

INDICE

C O N C E P T O

CUENTAS DE RESULTADOS

- 10.- Ventas.
- 20.- Costo de ventas.
- 30.- Gastos de Administración.
- 40.- Gastos de Venta.
- 50.- Costo Integral de Financiamiento.
- 60.- Otros gastos y productos.
- 90.- provisiones para ISR y PTU.
- 100.- Nóminas.

2.2.2 Objetivos de Auditoría por Áreas

Primeramente se enunciarán los objetivos específicos que se persiguen en cada una de las áreas a revisar de los estados financieros de acuerdo a las Normas y Procedimientos de Auditoría emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y después, a manera ilustrativa se detallará el programa de auditoría aplicable al área de nóminas aplicando las pruebas sustantivas seleccionadas como resultado del estudio y evaluación del control interno.

1.- CAJA, BANCOS E INV. TEMPORALES:

- Caja y Bancos

- a) Comprobar la autenticidad de los fondos. Los fondos mostrados en el balance deben existir y ser propiedad de la empresa, ya sea que obren en su poder, en poder de terceros o en tránsito.
- b) Comprobar que el balance incluye todos los fondos. Además de lo señalado en el inciso anterior, se debe determinar que dentro de este rubro del balance se incluyen todos los fondos y depósitos disponibles que existan.
- c) Determinar la disponibilidad o restricciones de los fondos. Condiciones fundamentales que deben satisfacer para la correcta presentación del concepto de efectivo en el balance general.
- d) Verificar la correcta valuación de monedas extranjeras. Derivado de las fluctuaciones entre el peso mexicano y otras divisas extranjeras es imprescindible verificar que las monedas extranjeras sean valuadas a los tipos de cambio vigentes a la fecha del balance.
- e) Comprobar la adecuada presentación en el balance general y la revelación de restricciones y existencia de monedas extranjeras.

- Inversiones temporales

- a) Comprobar la existencia física de los valores y que sean propiedad de la empresa. Dado que los valores son de realización inmediata, es necesario asegurarse de su existencia física (en poder de la empresa y/o en custodia con terceros) y examinar la documentación que demuestre su legítima propiedad.

- b) Comprobar que todos los valores se encuentran registrados. Es necesario verificar el correcto registro de las inversiones por la facilidad de su conversión a efectivo y consecuentemente, el riesgo de manejos indebidos es latente, sobre todo, en lo referente al cobro de rendimientos.
- c) Verificar la correcta valuación de las inversiones. Por las constantes fluctuaciones que tienen los valores en el mercado y su efecto en resultados de la empresa, es necesario verificar su correcta valuación en concordancia con principios de contabilidad.
- d) Comprobar el registro de los productos en el periodo correspondiente. Debido a que es posible que en las transacciones efectuadas por casas de bolsa o depositarios, haya rendimientos no registrados por la compañía, debe comprobarse el correcto registro de estas operaciones durante el ejercicio.
- e) Comprobar la adecuada presentación en los estados financieros y la revelación de las bases de valuación y gravámenes. Dadas las características de las inversiones respecto a su temporalidad o permanencia, es necesario verificar que aquellas que son de realización inmediata se presenten como tales, debido a que están sujetas a variaciones en su precio, se debe revelar el método seguido para valuarlas y las restricciones que en su caso existan.

2.- CUENTAS POR COBRAR:

- a) Comprobar la autenticidad del derecho a cobrar las cuentas. En consideración de este objetivo, el auditor debe verificar sobre los adeudos a favor del negocio, la existencia de la promesa incondicional de pago precisamente a nombre de la empresa.
- b) Determinar los gravámenes que existan. Es frecuente que las empresas realicen operaciones financieras en las que involucren las cuentas por cobrar, de las que se derivan obligaciones contingentes para la propia empresa y/o que limitan la disposición de las mismas, tal es el caso de descuentos de documentos, la cesión de adeudos, la obtención de préstamos con garantía de las cuentas por cobrar, etc.

- c) Comprobar su correcta valuación incluyendo su cobrabilidad. El auditor sólo debe aceptar en el balance las cuentas y documentos por cobrar valuados sobre la base de lo que razonablemente se espera recibir de ellos en efectivo u otros bienes o servicios.

Consecuentemente, es necesario que se registren todas las posibles reducciones en los importes a cobrar provenientes de: ajustes en precios, bonificaciones por volúmenes de consumo, reclamaciones por roturas y/o mercancías defectuosas, descuentos por pronto pago, etc, y en forma muy especial las estimaciones para pérdidas por incobrabilidad de las cuentas.

- d) Comprobar se adecuada presentación y revelación en los estados financieros. Las cuentas por cobrar deben ser reveladas y presentadas en los estados financieros, de acuerdo con lo que indica el boletín respectivo de la Comisión de Principios de Contabilidad.

3.- INVENTARIOS:

- a) Comprobar la existencia física de inventarios.
- b) Verificar que sean propiedad de la empresa.
- c) Comprobar que contengan solamente artículos o materiales en buenas condiciones de consumo y venta, y en su caso, identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento.
- d) Comprobar su correcta valuación, reconociendo en su caso, la pérdida de valor.
- e) Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación de los sistemas y métodos de valuación.
- f) Determinar los gravámenes que existan.
- g) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.

4.- PAGOS ANTICIPADOS E INTANGIBLES:

- a) Comprobar que se trata de servicios pagados por anticipado, o de compras de artículos y útiles sujetos a consumo, que afectarán los resultados de operación conforme se utilicen.
- b) Comprobar que las aplicaciones a resultados en el ejercicio efectivamente recibidos o consumos efectuados.
- c) Comprobar su correcta evaluación.
- d) Cerciorarse que haya consistencia en la política de tratamiento de estos activos.
- e) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
- f) Tratándose de intangibles, determinar que se trata de erogaciones de las que se derivarán beneficios en ejercicios futuros.

5.- INVERSIONES EN VALORES:

- a) Comprobar la existencia física de los valores y que sean propiedad de la empresa.
- b) Comprobar que todos los valores se encuentren registrados y correctamente clasificados en subsidiarias y asociadas, según el caso.
- c) Verificar la correcta valuación de las inversiones.
- d) Comprobar el registro de los productos en el periodo correspondiente.
- e) Comprobar la adecuada presentación en los Estados Financieros y la revelación de las bases de valuación y gravámenes.

6.- ACTIVO FIJO:

- a) Comprobar que los activos existan y estén en uso.
- b) Verificar que sean propiedad de la empresa.
- c) Verificar su correcta valuación.
- d) Comprobar que el cómputo de la depreciación se haya hecho de acuerdo con métodos aceptados y bases razonables.
- e) Comprobar que haya consistencia en el método de valuación y el cálculo de la depreciación.
- f) Determinar los gravámenes que existan.
- g) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.

7.- PRESTAMOS BANCARIOS:

- a) Cerciorarse de que todos los pasivos han sido contraídos a nombre de la empresa, se han registrado y valuado adecuadamente, son razonables, corresponden a obligaciones reales, y estén pendientes de cubrir.
- b) Determinar si existen garantías otorgadas, gravámenes o restricciones.
- c) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.

8.- DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR:

- a) Cerciorarse de que todos los pasivos han sido contraídos a nombre de la empresa, se han registrado y valuado adecuadamente, son razonables, corresponden a obligaciones reales y estén pendientes de cubrir.
- b) Determinar si existen garantías otorgadas, gravámenes o restricciones.
- c) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.

9.- PROVISIONES PARA ISR,PTU E IA

- a) Cerciorarse de que todos los pasivos se han registrado y valuado adecuadamente, son razonables, corresponden a obligaciones reales y están pendientes de cubrir.
- b) Determinar si existen reclamaciones del fisco o los trabajadores; en su caso, verificar que si proceden, estén registrados los pasivos correspondientes.
- c) Determinar si existen restricciones para la recuperación de créditos fiscales a favor de la empresa.
- d) Cerciorarse de que las pérdidas fiscales por deducir en el futuro estén computadas en los términos de la ley de ISR.
- e) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros y en las notas a los mismos.

10.- PASIVOS ACUMULADOS Y ESTIMADOS:

- a) Cerciorarse de que todos los pasivos han sido contraídos a nombre de la empresa, se han registrado y valuado adecuadamente, son razonables, corresponden a obligaciones reales y estén pendientes de cubrir.
- b) Determinar si existen garantías otorgadas, gravámenes o restricciones.
- c) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

11.- CAPITAL SOCIAL Y UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS:

- a) Comprobar que las cifras que se muestren como capital contable estén de acuerdo con el régimen legal, acta constitutiva, estatutos y acuerdos de accionistas y de administración.
- b) Verificar que los importes que se presenten en los distintos renglones del capital contable correspondan a la naturaleza de sus rubros.
- c) Determinar si existen restricciones.
- d) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

12.- TRANSACCIONES SUBSECUENTES Y PASIVOS CONTINGENTES

Transacciones subsecuentes.

- a) Conocer los eventos o transacciones que pueden afectar de manera importante a los estados financieros y que acontezcan en alguno de los periodos siguientes:
 - 1 .- De la fecha de los estados financieros a la fecha del dictamen que normalmente es la misma en que el auditor se retira de las oficinas del cliente.
 - 2 .- De la fecha del dictamen a la fecha en que lo entregue al cliente.
 - 3.- De la fecha del dictamen a la fecha en que, debido a propósitos diversos, se le solicite emitir nuevamente su opinión.
- b) Evaluar si se trata de un evento que requiere ajuste o únicamente revelación.

Pasivos contingente.

- c) Si los pasivos contingentes o eventuales de significación, tales como litigios pendientes o anunciados, posibles reclamaciones de impuestos adicionales, las garantías de las deudas a terceros y los acuerdos de compras de cuentas por cobrar que han sido vendidos se encuentran debidamente señalados en los estados financieros.

- d) Si los compromisos de importancia tales como los relacionados con la adquisición de maquinaria y equipo, contratos de arrendamiento a largo plazo, carta de créditos no utilizadas, costos de planes de pensiones basados en servicios anteriores no reservados o acuerdos en virtud de préstamos de mantener cierto nivel del capital de trabajo, restringir dividendos y reducir deudas, se encuentran debidamente señalados en los estados financieros.

13.- INGRESOS:

- a) Comprobar que las ventas y su costo representen transacciones efectivamente realizadas. El auditor deberá cerciorarse de que las ventas y su costo se hayan registrado en el periodo auditado, amparados por hechos tales como la entrega de los productos o la prestación del servicio se haya efectuado. También debe cerciorarse de que los costos y gastos de venta relativos a los productos vendidos o servicios prestados, sean los realmente incurridos y que correspondan a los ingresos obtenidos.
- b) Determinar que todas las ventas del ejercicio y su costo estén registrados y que no se incluyan transacciones correspondientes a los periodos inmediato anterior y posterior.
- c) Determinar la autenticidad de las deducciones de ventas por concepto de bonificaciones y devoluciones. Debido a la importancia que tienen estas deducciones de las ventas, este objetivo se persigue para que el auditor se cerciore de que toda disminución a los ingresos se derive de una operación legítima y autorizada y que en el caso de que las devoluciones, la mercancía haya sido recibida por la empresa, existiendo evidencia al respecto.
- d) Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros. Las ventas y el costo de ventas representan en la mayoría de las empresas un elemento básico en la obtención de recursos propios, así como en la determinación de resultados y deberán ser revelados en los estados financieros por separado.

- e) Comprobar que haya consistencia en los métodos utilizados para su registro. El auditor deberá cerciorarse que se apliquen consistentemente los principios de contabilidad que son relativos al tratamiento de las ventas y su costo correspondiente.

14.- GASTOS DE OPERACION Y OTROS GASTOS E INGRESOS:

- a) Comprobar que los gastos de operación representen transacciones efectivamente realizadas.
- b) Determinar que todos los gastos de operación del ejercicio estén incluidos en el estado de resultados y que no se incluyan transacciones de los periodos inmediato anterior y posterior.
- c) Asegurarse de que los gastos de operación que se muestren en el estado de resultados provengan de las operaciones normales del negocio y que se revelen las partidas extraordinarias, especiales o no recurrentes, así como las transacciones importantes con entidades afiliadas.

15.- NOMINAS:

- a) Comprobar que las erogaciones por remuneraciones al personal corresponden a servicios efectivamente recibidos y se encuentran debidamente registradas y clasificadas.
- b) Comprobar que todas las obligaciones contractuales y legales relativas a remuneraciones y sus deducciones, se hayan registrado y valuado adecuadamente en el periodo correspondiente.

16.- PARTES RELACIONADAS:

- a) Dado que en ocasiones la identificación de las partes relacionadas no es tan obvia, el auditor, además de definir durante la planeación de su trabajo los procedimientos de auditoría necesarios para revisar las transacciones importantes ya conocidas con partes relacionadas previamente identificadas, deben aplicarse procedimientos tendientes a identificar otras partes relacionadas y estar alerta durante el desarrollo de su trabajo a indicios que puedan denotar su existencia. El exámen de los Estados Financieros llevados a cabo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, no descubrirá necesariamente, todas las partes relacionadas y sus transacciones; sin embargo, la aplicación de procedimientos tales como revisar expedientes de correspondencia relacionados con abogados, agentes de bolsa y aduanales, instituciones de crédito y de seguro; revisar declaraciones de los, principales funcionarios sobre "conflictos de interés" si los hubiere; revisar papeles de trabajo de años anteriores entre otros, pueden proporcionar elementos para la identificación de transacciones importantes con partes relacionadas conocidas y la existencia de relaciones no identificadas previamente.

2.2.3 Programa de auditoría

A continuación de manera ilustrativa veremos el programa de auditoría aplicable al área de nóminas y de acuerdo con el ejemplo ilustrativo del estudio y evaluación del control interno de la misma área.

- Objetivos de auditoría del área de nómina:

- a) Comprobar que las erogaciones por remuneraciones al personal corresponden a servicios efectivamente recibidos y se encuentran debidamente registradas y clasificadas.
- b) Comprobar que todas las obligaciones contractuales y legales relativas a remuneraciones y sus deducciones, se hayan registrado y valuado adecuadamente en el periodo correspondiente.

CONTADORES PUBLICOS, S.C.
 PROGRAMA DE AUDITORIA
 Revisión preliminar
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

CLIENTE: _____

REF	HECHO POR	FECHA

NOMINAS

	AUD
1.- Llene los siguientes puntos:	2
- periodo o periodos seleccionados	
- tipos de nóminas	2
- número de empleados u obreros	2
- base de selección	2
2.- Elabore el examen detallado	4
a) Nombre o número de empleado u obrero	
- Compruebe nombre, puesto y otros datos correspondientes contra la autorización de empleo y expediente de trabajo.	
- Compruebe sueldo según nómina contra sueldo según contrato.	
- Compruebe horas extras trabajadas contra tarjetas de reloj o registros de tiempo, autorización y cálculos.	
- Compruebe el cálculo del total devengado y el neto a pagar.	
- Compruebe el cálculo de ISR.	
- Verifique que por los pagos fuera de nómina como son vacaciones, aguinaldo, indemnizaciones, etc. se haya calculado, retenido y pagado en ISPT son base en la LISR.	

- Verifique movimientos de alta, baja y modificaciones de salario ante el IMSS, que esté en el grupo correspondiente.
 - Prepare una relación por las excepciones que hayan surgido en la prueba de detalle.
- 3.- Por los periodos seleccionados para la prueba:
 - a) Obtenga un resumen de los totales de las nóminas por periodo de pago. 4
 - b) Verifique dicho resumen contra las cuentas de resultados. 4
 - 4.- Coteje el análisis anterior con todas las cuentas aplicables (caja y bancos, gastos, pasivos acumulados, etc.) 4
 - 5.- Verifique la correcta distribución contable de las nóminas atendiendo a las funciones realizadas por empleados. 4
 - 6.- Verifique el pago contra el libro de egresos. Si el egreso es mayor al importe neto, examine el depósito del excedente. 4
 - 7.- Compruebe el cálculo anual de ISPT y grupo de cotización en el IMSS. 3
 - 8.- Por las retenciones de ISPT e IMSS verifique el crédito a las diferentes cuentas de pasivo. 3
 - 9.- Revise que los empleados seleccionados estén inscritos en el INFONAVIT. 4
 - 10.- Verifique evidencia de recibo de sueldos y coteje firmas contra las que aparecen en los expedientes de trabajo. 3
 - 11.- Prepare sus observaciones derivadas de la revisión. 3 y 4
 - 12.- Revisión del área 1 y 2

PERSONAL	CONTROL DE TIEMPOS			APROBACIONES
	ESTIM	REAL	VARIAC	
Auditor 4				Supervisor
Auditor 3				
Auditor 2				
Auditor 1				Gerente o Socio
Total hrs.				

CONTADORES PUBLICOS, S.C.
 PROGRAMA DE AUDITORIA
 Revisión final.
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

CLIENTE: _____

REF	HECHO POR	FECHA
-----	-----------	-------

NOMINAS

	AUD
1.- Revise que los egresos por sueldos y salarios de la preliminar a la final hayan tenido variaciones normales. Si aparecen variaciones anormales, revise su origen y considere la posibilidad de ampliar la investigación o pruebas de detalle.	4
2.- Concluir el área.	4

=====

PERSONAL	CONTROL DE TIEMPOS			APROBACIONES
	ESTIM	REAL	VARIAC	
Auditor 4				Supervisor
Auditor 3				
Auditor 2				
Auditor 1				
Total hrs.	=====	=====	=====	Gerente o Socio

CONTADORES PUBLICOS, S.C.
PROGRAMA DE AUDITORIA
Conclusión del Area.
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

CLIENTE: _____

----- AREA----- CONCLUSION---

NOMINAS

- a) Se ha comprobado que las erogaciones por remuneraciones al personal corresponden a servicios efectivamente recibidos y se encuentran debidamente clasificadas y registradas ?
- b) Se ha comprobado que todas las obligaciones contraactuales y legales, relativas a remuneraciones y sus deducciones se han registrado y valuado adecuadamente en el periodo correspondiente ?

En caso de excepciones, explíquelas en un memorándum por separado.

Firma de quien llevó a cabo la contestación de las conclusiones

FECHA ____/ ____/ ____

2.3 SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA

2.3.1 Concepto

La Supervisión debe ejercerse en proporción inversa a la experiencia, preparación técnica y la capacidad profesional del auditor supervisado.

La Supervisión se ejercerá en todos los niveles o categorías del personal que intervenga en el trabajo de auditoría, al igual que se ejercerá en las etapas de Planeación, Ejecución y Terminación del trabajo.

2.3.2 Supervisión en las diferentes etapas de la auditoría

1.- La Supervisión en la etapa de Planeación.

- Análisis de los grados de experiencia y capacidad profesional de los auditores que intervienen en el trabajo.
- Revisión del plan general de trabajo, así como la definición de los objetivos que se persiguen en el examen.
- Discusión del plan de trabajo preparado por el auditor encargado. (se evalúan los alcances de los procedimientos a aplicarse en cada una de las áreas para ajustarles de acuerdo con la experiencia del control interno del cliente y con los objetivos del trabajo.
- Discusión y fijación del presupuesto de tiempo que va a utilizar el personal que participe en el trabajo.

2.- La Supervisión en las diferentes fases de Ejecución.

- Revisión del programa de auditoría, preparado con base en el resultado del estudio y la evaluación del control interno.
- Explicación a los auditores, de acuerdo con el grado de experiencia que cada uno tenga, de la forma en que debe realizarse el trabajo, los elementos del cliente con que se cuenta para efectuarlo y el tiempo estimado para la realización de las pruebas de auditoría.
- Presentación de los auditores al personal del cliente.

- Vigilancia constante y estrecha del trabajo que están realizando los auditores.
- Control del tiempo invertido por cada uno de los auditores, analizando las variaciones contra el presupuestado.
- Revisión oportuna y minuciosa de todos los papeles de trabajo preparados por auditores de niveles inferiores.

3.- La Supervisión en la Etapa de Terminación Final trabajo

- Revisión final del contenido de los papeles de trabajo para cerciorarse de que éstos están completos y de que se ha cumplido con las normas de auditoría.
- Revisión y aprobación del Contador Público que dictamina, del informe que resulta del trabajo de la auditoría realizada. En ésta etapa se repasan todos los problemas importantes que se encontraron y que deben estar reflejados en los papeles de trabajo; las soluciones que se les dieron y la forma en que se reflejan en los Estados Financieros y en el Dictamen.
- Es recomendable que antes de emitir el informe, una persona del despacho, pero ajena al trabajo específico, revise los borradores y ciertos papeles, a fin de satisfacerse de que se ha cumplido con todas las Normas de Auditoría y que la opinión que se emita éste justificada y amparada por el trabajo realizado.

4.- Es recomendable dejar evidencia de la Supervisión del trabajo en las siguientes formas:

- Poniendo su inicial sobre los papeles preparados por los auditores o supervisores.
- Hacer anotaciones en papeles de trabajo, complementando las efectuadas por los auditores de menos experiencia.
- Preparando informes sobre la actuación de los auditores en donde normalmente se indiquen los trabajos que efectuaron, la efectividad con que los hicieron, el grado de preparación técnica y capacidad alcanzada.
- Mediante cuestionarios de Supervisión diseñados para diferentes niveles.
- Mediante la preparación de un memorándum resumen de la revisión que ayude, tanto al personal que realiza el trabajo de auditoría, como a las diferentes personas que desarrollan funciones de Supervisión, incluyendo al Contador Público que dictamina. (Este memorándum resume información plasmada en papeles de trabajo).

2.4 EVALUACION DE LOS RESULTADOS Y CONCLUSION DE LA AUDITORIA.

Para dar por concluido el examen de los estado financieros y emitir el dictamen relativo, es necesario tener presentes los aspectos básicos de esta etapa de la auditoria que se explican mas adelante.

Se enfocan las diversas fases del trabajo de auditoria que normalmente caracterizan su terminación y que, en general, no se refieren a cuentas o renglones individuales de los estados financieros, sino más bien al conjunto de ellos y a la auditoria como un todo.

2.4.1 Procedimientos recomendados:

- a) Cerciorarse de que se ha efectuado la evaluación del control interno y se ha dado cumplimiento a todos los puntos de los programas de trabajo.
- b) Revisar las operaciones y eventos subsecuentes hasta la fecha del dictamen.
- c) Obtener una declaración de la Administración de la empresa fundamentalmente sobre: (1) hechos o situaciones que no se encuentre reflejados en los estados financieros y la afecten; (2) situaciones especiales que, aunque estén registradas, requieren ratificación; y (3) reconocimiento de su responsabilidad por la corrección de la información financiera proporcionada para el examen.
- d) Obtener una carta del secretario del consejo o funcionario equivalente, en la que declare que todas las actas de las juntas del consejo y de las asambleas de accionistas celebradas hasta la fecha del dictamen, se encuentran asentadas en los libros respectivos.
- e) Cerciorarse de que los estados financieros que se dictaminen, coincidan con los saldos finales que aparezcan en los registros contables. Si existen reclasificaciones sugeridas por el auditor, estas deberán ser aprobadas por el cliente.
- f) Verificar que los papeles de trabajo contengan las conclusiones que se derivan de los procedimientos de auditoria aplicados.
- g) Comprobar que el expediente continuo (permanente) de auditoria se encuentre actualizado.
- h) Verificar que el juicio sobre la presentación de los estados financieros y sus notas relativas es congruente con la opinión emitida.

2.4.2 Memorándum resumen:

Una vez agotados los puntos anteriores se procede a elaborar un memorándum resumen que servirá de base para emitir la opinión respectiva del trabajo de revisión de estados financieros. Este resumen deberá hacerse en base a la razonabilidad que presentan los estados financieros después de ajustes de auditoría. Entre otros puntos, se deberán analizar las razones financieras, grado de apalancamiento, capital de trabajo, etc.

2.4.3 Emisión de informes:

El Dictamen es la opinión a la que llega un C.P después de haber examinado los Estados Financieros del Cliente.

El IMCP define el Dictamen como Documento suscrito por el Contador Público conforme a normas de su profesión, relativas a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los Estados Financieros del interesado.

2.4.3.1 Tipos de Dictamen:

1.- Dictamen limpio:

Es utilizado cuando el Contador Público ha examinado los Estados Financieros y ha llegado a la conclusión de que no existen deficiencias en la presentación de los Estados Financieros que presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo a Principios de Contabilidad.

2.- Dictamen con salvedades:

Es utilizado por existir desviaciones en la aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, o por limitaciones en el alcance de su examen. En este tipo de dictamen se debe revelar todas las razones de importancia que originaron la salvedad. (Inconsistencia en PCGA, limitaciones, desviaciones, contingencias). Si la Salvedad no puede cuantificarse, deberá indicarse como tal.

3.- Dictamen con abstención de opinión:

Cuando el alcance de su examen, haya sido limitado en forma tal, que no proceda emitir un dictamen con salvedad, deberá indicarse todas las razones del porqué de dicha abstención. (por contingencias no susceptibles de valuación razonables, por problemas de continuidad del negocio en marcha.)

4.- Dictamen negativo:

Es utilizado cuando se examinan los Estados financieros y se encuentra que no están de acuerdo con principios de contabilidad, y las desviaciones son a tal grado importantes que expresar una opinión con salvedad no sería adecuado. (por ejemplo desviación en aplicación de PCGA, o por no reconocer los efectos de la inflación.). Al expresar una opinión negativa, el contador público está obligado a mencionar todas las salvedades derivadas de limitaciones que haya encontrado en el alcance de su trabajo.

2.4.3.2 Elementos del Dictamen:

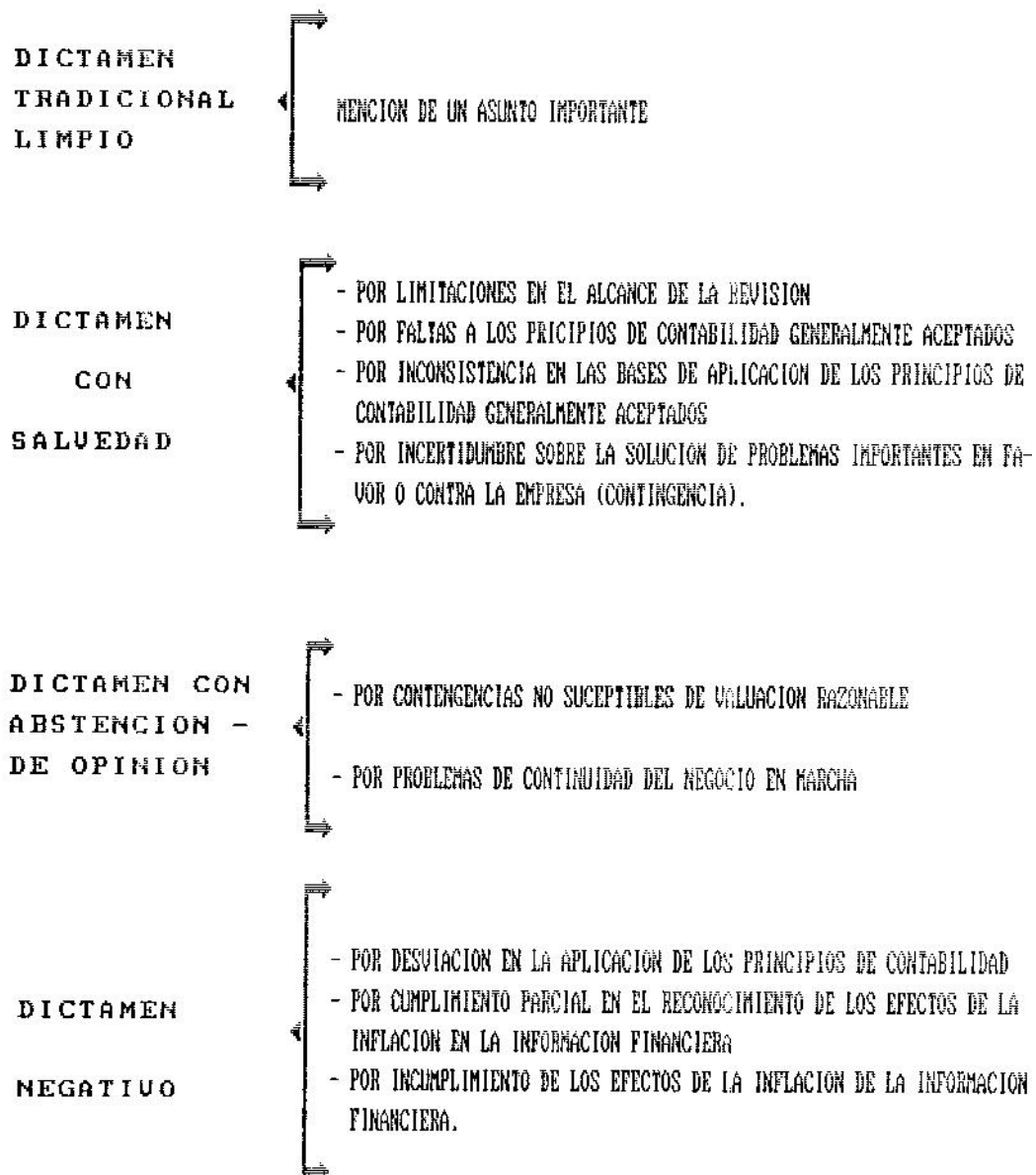
- Membrete (Nombre del auditor.)
- A quién va dirigido el servicio.
- El párrafo del alcance.
- El párrafo de la opinión.
- La firma (mantiene la responsabilidad).
- Fecha y lugar de la emisión del dictamen.

* La fecha deberá ser la misma en que se haya retirado el contador público de las oficinas con la evidencia de información.

2.4.3.3 Interesados del dictamen:

A los dueños, socios, consejo de administración, comisarios, directivos y funcionarios, trabajadores, proveedores, instituciones bancarias, gobierno e inversionistas.

TIPOS DE DICTAMENES



A QUIEN LE INTERESA EL DICTAMEN

INTERESA A:	PARA:
A) LOS BUENOS, SOCIOS O ACCIONISTAS	TENER CONFIANZA Y SEGURIDAD EN SUS APORTACIONES O INVERSIONES.
B) EL CONSEJO DE ADMINISTRACION	GARANTIZAR LA CORRECTA ADMINISTRACION DE LA ENTIDAD DE ACUERDO CON SUS ESTATUTOS.
C) LOS COMISARIOS	VIGILAR LA ADMINISTRACION DE LA ENTIDAD.
D) LOS DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS	COMPARAR LO REAL CON LO PLANEO Y TOMAR DECISIONES CORRECTIVAS
E) LOS TRABAJADORES	CONOCER EL RESULTADO DE LA ENTIDAD Y ASEGURARSE DEL CUMPLIMIENTO DE LA PARTICIPACION DE UTILIDADES
F) LOS PROVEEDORES	DETERMINAR Y VIGILAR CONSTANTEMENTE EL LIMITE DEL CREDITO
G) LA BANCA	DETERMINAR EL MONTO DE LOS FINANCIAMIENTOS DE ACUERDO CON LA CAPACIDAD DE PAGO, ASI COMO, OBTENER LA SEGURIDAD Y GARANTIA DE LOS CREDITOS DE ACUERDO CON LA PRODUCTIVIDAD DE LA ENTIDAD.
H) EL ESTADO	TENER SEGURIDAD DE QUE LOS CAUSANTES HAN DECLARADO CORRECTA Y -- JUSTAMENTE SUS IMPUESTOS, ASI COMO LA OBTENCION RAZONABLEMENTE CORRECTA DE LOS DATOS PARA FINES ESTADISTICOS Y PARA PLANEACION ECONOMICA DEL PAIS.
I) INVERSIONISTAS	MEDIR LA CONVENIENCIA EN INGRESAR COMO ACCIONISTAS DE ACUERDO CON EL RENDIMIENTO DE LA ENTIDAD.

2.4.3.4 Eventos posteriores a la fecha del dictamen:

Algunos hechos o transacciones ocurridos con posterioridad a la fecha del balance y hasta la fecha del dictamen, pueden afectar significativamente, de acuerdo con Principios de Contabilidad, hacen necesario un ajuste o revelación en dichos estados. Cuando se conozcan transacciones o eventos con posterioridad a la fecha de terminación de la auditoría, y con anterioridad a la fecha de entrega del dictamen, y que tenga efecto en éste, se puede proseguir con cualesquiera de las alternativas siguientes:

- Utilizar dos o más fechas, es decir dejando la original, e inmediatamente la nueva fecha referida exclusivamente a la transacción posterior. En este caso el auditor no se responsabiliza por los efectos de dicha transacción o evento.
- Cambiar la fecha del dictamen a la del evento o transacción posterior, en cuyo caso el auditor se responsabiliza por todos los hechos ocurridos hasta la nueva fecha.

CAPITULO III

DICTAMEN

FISCAL

III.- DICTAMEN FISCAL

3.1 ANTECEDENTES

El dictamen de Estados Financieros para efectos fiscales tiene su origen a raíz de la creación de la Dirección de Auditoría Fiscal Federal mediante el Decreto presidencial del 21 de Abril de 1959 en el Diario Oficial de la Federación del día 30 de Abril del mismo año.

El dictamen fiscal representa un importante instrumento de apoyo en la función fiscalizadora por parte de las autoridades y al mismo tiempo, un instrumento útil para los contribuyentes al garantizar el cabal cumplimiento de sus obligaciones fiscales; así mismo, deposita la confianza necesaria en su información financiera revelada en sus Estados Financieros, para la toma de decisiones, y por último, para nuestra profesión un gran oportunidad y reto de responder a esta demanda exclusiva del Contador Público Titulado.

A 35 años de haberse implantado dentro de la legislación tributaria en México ha sido reconocido y útil para las partes interesadas en especial para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público lo cual demuestra la confianza que se ha depositado en el trabajo del Contador Público independiente, tanto en México como en el extranjero.

A partir del año 1991, con efectos al ejercicio anterior se estableció como obligatorio para cierto tipo de contribuyentes la presentación del dictamen emitido por Contador Público para efectos fiscales con la particularidad de multar a quienes no cumplieran dicha obligación.

Durante los años en que el dictamen fiscal fue voluntario, las autoridades, los contribuyentes y la Contaduría Pública consideraban positivo dicho instrumento de fiscalización sin que se presentaran conflictos de importancia en su operación.

Hasta antes del año 1991 el Dictamen Fiscal era optativo, pero a partir de ese año se inicia la obligatoriedad del Dictamen Fiscal para los supuestos señalados en el Código Fiscal de la Federación, debido a las modificaciones realizadas a dicho cuerpo legal sobre esta materia, con el propósito de tener un mayor control sobre los contribuyentes, aún cuando la exposición de su propuesta fue oscura al respecto.

Aunado a la obligatoriedad del Dictamen Fiscal en los supuestos señalados que se han reformado en el R.C.F.F. y con la idea de las autoridades de modernizar y homogeneizar la presentación del dictamen, se establece la presentación del mismo en discos magnéticos.

Con lo anterior se pretende delegar la revisión de la autoridad al Contador que dictamina, conservando la autoridad sus facultades para practicar revisiones directas a las empresas dictaminadas, para lo cual se hace necesario conocer con profundidad: el trabajo realizado, el cumplimiento de las normas reglamentarias para su presentación, y por último el contenido del dictamen para evaluar al dictaminador.

3.1.1 Definición de dictamen fiscal:

Es el informe que rinde el Contador Público ante las autoridades fiscalizadoras sobre la situación fiscal del contribuyente, los anexos que analizan cifras financieras y fiscales y que han sido constantemente modificadas por: las autoridades competentes, e incluso aceptando propuestas de la organización Contable Organizada.

Es por eso que se ve al Dictamen Fiscal como una herramienta confiable e importante de fiscalización.

El Dictamen Fiscal no constituye un salvoconducto para los contribuyentes que se dictamina porque la autoridad fiscal se reserva el uso de sus facultades de revisión, ya que en el Código Fiscal de la Federación establece, que 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 a sus dictámenes, se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario. Es decir, que pueden revisar los dictámenes siguiendo los procedimientos que se mencionan en el reglamento del Código.

Sin embargo, es de considerarse que dentro del contenido del Dictamen se incluye un informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, emitido y rubricado por el Contador Público, con lo que se tiene la oportunidad de auto corregirlas fiscalmente sin que haya que pagar multas ni gastos de ejecución.

3.1.2 Tipos de dictamen para efectos fiscales que emite el contador público.

Las personas físicas con actividades empresariales y las morales de acuerdo con diversas disposiciones fiscales pueden a su elección o están obligadas a que un Contador Público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emita diversos reportes mediante los cuales, se informa sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte del contribuyente.

A continuación se relacionan los tipos de dictámenes para efectos fiscales que emite el Contador Público:

I DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS :

A) Obligatorio

1. Por ingresos mayores a \$ 5,850 millones de pesos, que el valor de su activo según la Ley de Impuesto al Activo sea superior a \$ 11,700 millones de pesos (cifras actualizables por índices de inflación a partir de 1991), o haber empleado 300 o más trabajadores.
2. Que consoliden para efectos fiscales.
3. Que tengan dominio o control accionario de otra persona moral aún cuando no consoliden.
4. Por fusión o escisión.
5. Empresas paraestatales y descentralizadas.
6. Fideicomisos referidos a la Ley de Entidades Paraestatales.
7. Casas de cambio y organizaciones auxiliares de crédito.
8. Dictamen simplificado a donatarias autorizadas a recibir donativos.

B) Voluntario

- Todos los que no estando obligados, pueden presentar dictamen de estados financieros en forma voluntaria.

II ENAJENACION DE ACCIONES EFECTUADA POR PERSONAS FISICAS O MORALES, MEXICANAS Y EXTRANJERAS.

Este informe se origina en el año de 1984, y vino a sustituir al escrito que se presentaba para solicitar la autorización de enterar un monto menor al que normalmente resultaría como pago provisional de impuesto sobre la renta en operaciones de enajenación de acciones representativas del capital social de una empresa.

Cuando una persona física residente en el país enajena acciones tiene que efectuar pago provisional de ISR, por un importe equivalente al 20 % del precio de venta (Art. 103, cuarto párrafo LISR); sin embargo, puede efectuar un pago menor, que se calculará sobre la utilidad fiscal de la operación (precio de venta menos costo fiscal). Para ello se requerirá que un Contador público revise la operación y emita el dictamen respectivo.

El entero del impuesto aplicable en la operación se hace a través de la retención que efectúa el adquiriente, aplicando propiamente la tarifa del artículo 141 de la LISR, a la ganancia acumulable que se obtenga en los términos del Art. 103 de la LISR.

Extranjeros

Si la venta de acciones la realiza una persona (física o moral) residente en el extranjero, también puede optar por hacer dictaminar la operación, en cuyo caso el impuesto sobre la renta, en lugar de ser equivalente al 20 % sobre el valor de la operación, será del 30 % sobre la ganancia que se obtenga (Art. 151 y 160 LISR).

Lineamientos normativos

Los lineamientos normativos para la preparación del dictamen sobre enajenación de acciones se encuentran contenidos en el Art. 126 del RLISR.

III DECLARATORIA PARA FINES DE DEVOLUCION DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

Este documento surge en el año de 1987, publicándose las disposiciones normativas en Diario Oficial de la Federación del 23 de Octubre de 1987 como adición a la resolución miscelánea (Regla 104-A), y su finalidad es agilizar la devolución o compensación contra otros impuestos federales, de los saldos mensuales a favor que en materia de IVA, tengan las personas físicas y morales.

A partir del mes de Junio de 1988, los lineamientos normativos se incluyen en el Art. 15-A del reglamento de la Ley del IVA, teniendo la particularidad de que el citado precepto legal mencionaba que con la declaratoria se obtiene un certificado de compensación de saldos a favor del contribuyente. Sin embargo, con la reforma efectuada a este artículo, publicado en el Diario Oficial de la Federación día 15 de Mayo de 1990, cuando se desee obtener devoluciones de IVA, será obligatorio acompañar la declaratoria a la forma HIVA-3.

IV PERICIAL CONTABLE.

Aún y cuando el peritaje contable no lo podemos enmarcar dentro de lo que comúnmente conocemos como informes fiscales, es importante mencionar los aspectos más importantes relacionados con este documento, sobre todo que en año de 1990 la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C., celebraron un convenio, para que este último designe peritos en asuntos de tipo contable, financieros y fiscales que pudiera necesitar la mencionada dependencia gubernamental.

Así mismo un convenio similar al mencionado con anterioridad fué suscrito en Octubre de 1991 entre la Procuraduría General de la República con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y al Colegio de Contadores Públicos de México, A.C..

Tomando en consideración lo antes expuesto, se deduce que dentro de los servicios profesionales que puede prestar el contador público, se encuentra el de actuar como perito sobre asuntos contables, fiscales y mercantiles en un juicio relacionado fundamentalmente con cuestiones de esa naturaleza.

A diferencia de los informes que para fines fiscales que emite el contador público, el peritaje no le es privativo, pues puede ser suscrito por profesionales de otras disciplinas, dependiendo del asunto judicial que se ventile en el juzgado. Así mismo, no es requisito tener registro ante la S.H.C.P., sino que basta con el título profesional.

3.2 MARCO LEGAL DEL DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES

El primero de Enero de 1983 entra en vigor el nuevo Código Fiscal de la Federación publicado en el Diario oficial de la Federación el 31 de Diciembre de 1981 el cual rige hasta la fecha, y en su artículo 52 se incluyen las disposiciones normativas de carácter general aplicables al dictamen.

De todas las Reformas y disposiciones normativas relativas al dictamen fiscal, la más trascendente es la publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de Diciembre de 1990, en que se incorpora al Código Fiscal de la Federación el Artículo 32-A. Fue sin duda de gran controversia ya que el dictamen pasó de disposición opcional a obligatorio para cierto tipo de contribuyentes, además de sancionar con multas a quien no lo hiciera (Art. 83-X).

3.2.1 Obligación de dictaminar los estados financieros. (Art,. 32-A C.F.F.)

Las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales que se encuentren en alguno de los supuestos de las siguientes fracciones, están obligadas a dictaminar, en los términos del artículo 52 del Código Fiscal de la federación, sus estados financieros por contador público autorizado.

I. Las que en el ejercicio inmediato anterior hayan obtenido ingresos acumulables superiores a cinco mil ochocientos cincuenta millones de pesos, que el valor de su activo determinado en los términos de la Ley del impuesto al Activo sea superior a los once mil setecientos millones de pesos o por lo menos trescientos de sus trabajadores les hayan prestado servicios en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior. Las cantidades a que se refiere este párrafo se actualizarán anualmente, en los términos del artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación.

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

a) Que sean poseídas por una sola 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, aún cuando no determinen resultado fiscal consolidado.

II. 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 expidan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

IV. Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos a 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 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Respecto a los parámetros señalados en la fracción I del artículo 32-A del C.F.F., han sido motivo de controversia ya que a partir de 1992, los importes para saber si se está o no en la obligación de dictaminarse fueron modificados; en el caso de los ingresos se incrementó de \$5,000 millones a \$5,850 millones, mientras que en el Impuesto al Activo pasó de \$10,000 millones a \$11,700 millones, más no se aclaró a través de disposiciones transitorias, si los importes mencionados deben tomarse por el ejercicio terminado en Diciembre de 1990 para determinar la obligación de 1991, o bien si dichos importes se consideran para efectos de determinar la obligación en 1992.

Con el fin de aclarar criterios en cuanto a los parámetros que deben considerarse, la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, emitió un oficio dirigido al presidente del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. de fecha 20 de Septiembre de 1994 en donde establece criterios normativos emanados de la Administración Central de Normatividad de la Operación Fiscalizadora sobre diversos supuestos en la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales. Los requisitos a cumplir en los últimos cuatro ejercicios son los siguientes:

EJERCICIO A DICTAMINAR	INGRESOS A- CUMULABLES SUPERIORES A	VALOR DE ACTIVO SU- PERIOR A	No. TRABA- JADORES (Por lo menos)	PRESENTA- CION AVISO Y DICTAMEN
---------------------------	---	------------------------------------	---	---------------------------------------

(Parámetros del ejerc. ant. al dictaminado)

1990	1989	\$5,000'000,000	\$10,000'000,000	300	1991
1991	1990	\$5,850'000,000	\$11,700'000,000	300	1992
1992	1991	N\$ 6'548,000	N\$ 13'096,000	300	1993
1993	1992	n\$ 7'071,000	N\$ 14,143,000	300	1994

3.2.2 Ventajas y desventajas.

Ventajas:

- El dictamen fiscal presume que el auditor externo llevará a cabo la comprobación sin riesgo para los contribuyentes (es decir, sin la imposición de multas y/o sanciones) del correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales federales a las que se encuentra sujeto como contribuyente y retenedor.

- Como consecuencia de lo anterior en caso de descubrirse errores u omisiones, el auditor podrá junto con su cliente buscar la forma más adecuada de lograr una autocorrección.

- El Dictamen Fiscal constituye, una herramienta confiable para las autoridades fiscales, por ser una prueba de buena fe, misma que sólo se sostiene si el trabajo del Auditor se ha apegado a la normas y procedimientos a los que se le obliga.

- La presentación adecuada del Dictamen Fiscal supone que las situaciones complejas en materia fiscal habrán sido estudiadas y documentadas en forma tal que pueda apoyar al contribuyente en caso de verse obligado a presentar aclaraciones a las autoridades fiscalizadoras. Esto incluye, por supuesto, que las demás decisiones y obligaciones fiscales habrán sido estudiadas y documentadas en forma suficiente.

- Finalmente, siendo que el contribuyente dictaminado debe ser fiscalizado perfectamente a través del dictamen presentado, se evitarán molestias relacionadas con auditorías directas y el contribuyente explicará su situación fiscal a través del personal técnico que interviene en la auditoría.

Desventajas:

- El contribuyente dictaminado puede estar sujeto a una fiscalización ya que aporta a la autoridad una serie de datos y análisis que no están dentro de sus declaraciones. En algunos casos las autoridades fiscalizadoras parten de esto para identificar situaciones y operaciones que cuestionan y que tal vez no habrían identificado con la ayuda del dictamen fiscal.

- Existe el riesgo de que la información contenida en el dictamen, pueda ser mal interpretada por el personal oficial no experimentado.

- La simple presentación del dictamen fiscal no obliga a las autoridades a aceptar como ciertas las afirmaciones contenidas en el mismo, ni las imposibilita a utilizar dicha información para preparar su actuación en forma directa.

3.2.3 Requisitos del Contador Público para dictaminar fiscalmente. (Art. 52 C.F.F.)

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 presumen ciertos, salvo prueba en contrario, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

I. Que el contador público que dictamine esté registrado ante las autoridades fiscales para estos efectos. Este registro lo podrán obtener únicamente:

a) 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; y

(El inciso b) de este precepto entrará en vigor el 1ro. de Enero de 1996)

b) Las personas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de que México sea parte.

II. Que el dictamen se formule de acuerdo con las disposiciones del Reglamento del Código y las normas de auditoría que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales del contador público, el trabajo que desempeña y la información que rinda como resultado del mismo.

III. Que el contador público emita, conjuntamente con su dictamen, un informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, en el que consigne, bajo protesta de decir verdad, los datos que señale el Reglamento de este Código.

Las opiniones o interpretaciones contenidas en los dictámenes, no obligan a las autoridades fiscales. La revisión de los dictámenes y demás documentos relativos a los mismos se podrán efectuar en forma previa o simultánea al ejercicio de las otras facultades de comprobación respecto de los contribuyentes o responsables solidarios.

Cuando en contador público no dé cumplimiento a las disposiciones referidas en este artículo, la autoridad fiscal, previa audiencia, suspenderá hasta por tres años los efectos de su registro. Si hubiera reincidencia o el contador hubiera participado en la comisión de un delito de carácter fiscal, se procederá a la cancelación definitiva de dicho registro. En estos casos se dará inmediatamente aviso por escrito al colegio profesional y, en su caso, a la Federación de Colegios Profesionales, a que pertenezca el contador público en cuestión.

3.2.4. Impedimentos del contador público para dictaminar (Art. 53 R.C.F.F.)

Estará impedido para dictaminar los estados financieros de un contribuyente por afectar su independencia e imparcialidad, el contador público registrado que:

I. 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 socio principal de la empresa, o de algún director, administrador o empleado que tenga intervención importante en la administración.

II. Sea o haya sido en el ejercicio fiscal que dictamina miembro del consejo de administración, administrador o empleado del contribuyente o de la empresa afiliada, subsidiaria o que esté vinculada económica o administrativamente a él, cualquiera que sea la forma que se le designe y se le retribuyan sus servicios.

El comisario de la sociedad no se considerará impedido para dictaminar, salvo que concurra otra causal de las que se mencionan en este artículo.

III. Tenga o haya tenido en el ejercicio fiscal que dictamine, alguna injerencia o vinculación económica en los negocios del contribuyente que le impida mantener su independencia e imparcialidad.

IV. Reciba, por cualquier circunstancia o motivo, participación directa en los resultados de su auditoria o emita su dictámen relativo a los estados financieros del contribuyente en circunstancias en las cuales su emolumento dependa del resultado del mismo.

V. Sea agente o corredor de bolsa de valores en ejercicio.

VI. Sea funcionario o empleado del gobierno federal, de las entidades federales coordinadas en materia de contribuciones federales o de un organismo descentralizado competente para determinar contribuciones.

VII. Se encuentre vinculado en cualquier otra forma con el contribuyente, que le impida independencia e imparcialidad de criterio.

**3.2.5. Renuncia a la presentación del dictamen
Sustitución del Contador Público
(Art. 48 R.C.F.F.)**

Los contribuyentes a que se refiere el artículo 46 de éste Reglamento podrán sustituir al contador público designado y en 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 tuvieren.

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 dictámen.

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 tendrá 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 anterior, presente nuevo aviso ante las mismas autoridades comunicando que renuncia a formularlo, justificando los motivos que tuviere.

3.3 PLAZOS

3.3.1 Aviso de dictaminación de Estados Financieros (Art. 46 R.C.F.F.)

Los contribuyentes que opten o se encuentren obligados a dictaminar sus estados financieros en los términos del artículo 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:

I. El aviso deberá ser suscrito tanto por el contribuyente como por el contador público que vaya a dictaminar.

II. El dictamen se referirá invariablemente a los estados financieros del último ejercicio fiscal.

En los casos de liquidación, el dictamen a que se refiere el párrafo anterior, se podrá presentar tanto por el ejercicio de 12 meses, como por el ejercicio irregular 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.

3.3.2 Presentación del Dictamen y Anexos. (Art. 49 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 que se trate a través de discos magnéticos, la documentación a que se refiere el 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 magnético 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.

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 considerará 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 plazos que prevé éste reglamento, no surtirán efecto alguno, salvo que la autoridad fiscal competente considere que existen razones para admitir tales documentos, caso en el cual deberá comunicar tal hecho al contribuyente con copia al contador público, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de su presentación.

En oficio dirigido al Instituto Mexicano de Contadores Públicos por parte del Administrador General de Auditoría Fiscal Federal de fecha 20 de Septiembre de 1994, se establecieron criterios normativos sobre la presentación del dictamen fiscal en el cual se señala que los dictámenes presentados de manera extemporánea por contribuyentes obligados a presentarlos serán recibidos imponiendo en la carta de presentación del dictamen el sello de "EXTEMPORANEO" y surtirán efectos fiscales.

Por los contribuyentes que presentaron aviso de dictamen de manera voluntaria y que presentaron el dictamen fuera del plazo serán recibidos imprimiendo en la carta de presentación el sello de "EXTEMPORANEO", sin embargo no surtirán efectos fiscales. Los contribuyentes serán programados para la práctica de visita domiciliaria.

En ambos casos la secretaría emitirá carta de exhorto a los contadores que presentaron de manera extemporánea sus dictámenes y este habrá de considerarse con un puntaje especial en el comité de selección de cartera.

3.3.3 Prórroga al plazo de presentación del dictamen.

En el mismo oficio señalado en párrafos anteriores que establece criterios normativos relativos a la presentación del dictamen fiscal en disco magnético, se dio a conocer plazos adicionales para la presentación del dictamen del ejercicio 1993 presentado en 1994. Dichos plazos son los siguientes:

- | | |
|--------------------------|---|
| 8 de Agosto de 1994 | Personas físicas y Morales: <ul style="list-style-type: none">- Que optaron por dictaminar- Entidades del sistema financiero. |
| 7 de Septiembre de 1994 | Personas físicas y Morales: <ul style="list-style-type: none">- Obligadas a dictaminarse- Personas autorizadas a recibir donativos deducibles. |
| 31 de Septiembre de 1994 | Sociedades controladores con autorización para dictaminar su resultado fiscal consolidado. |

3.3.4 Plazo para cubrir diferencias en contribuciones resultantes del dictamen.

Se considerará como pago espontáneo sin que medien multas, cuando sean cubiertas las diferencias determinadas en el dictamen dentro de los tres meses siguientes a la presentación del mismo. Las diferencias se actualizarán y causarán recargos desde el periodo en que debieron ser pagadas hasta el periodo más reciente de conformidad con el C.F.F..

3.4 INFRACCIONES Y SANCIONES

3.4.1 Infracciones: (Art. 83-X C.F.F.)

Por no dictaminar sus estados financieros de conformidad con lo previsto en el artículo 32-A del código.

3.4.2 Sanciones : (Art. 84-IX C.F.F.)

De N\$30,000.00 a N\$90,000.00 y en su caso, la cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.

Los importes señalados en el párrafo anterior se actualizarán de conformidad con el artículo 17-A del C.F.F.. Dichos importes actualizados al tercer trimestre de 1994 ascienden a la cantidad de N\$47,633.83 como mínimo y N\$142,901.49 como máximo.

3.5 INTEGRACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS
ART. 50 DEL R.C.F.F.

Los contribuyentes obligados a presentar dictamen fiscal 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.

A continuación veremos un modelo de cuadernillo que en la práctica se entrega a la Secretaría al presentar el Dictamen fiscal, de conformidad con el Artículo 50 del R.C.F.F.:

- 1.- Dictamen.
- 2.- Informe y opinión sobre la revisión de la situación fiscal por el ejercicio dictaminado.
- 3.- Relación de archivos.
- 4.- Datos de la hoja electrónica utilizada.

CONTADORES PUBLICOS, S.C.

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

Industrias X,Y,Z,, S.A. de C.V.
H. Asamblea de Accionistas.

He examinado el balance general de la Compañía **X,Y,Z,, S.A. de C.V.**, al 31 de Diciembre de 1993, y el estado de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha, que se encuentran incorporados en el disco magnético entregado a la Administración Local de Auditoría Fiscal Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, identificado con el número de serie 4081202HF7. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mis exámenes se efectuaron de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas y, en consecuencia, incluyeron las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideren necesarios en las circunstancias.

Los estados financieros antes mencionados han sido preparados para ser utilizados por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y por lo tanto, se han presentado y clasificado conforme a los formatos que para tal efecto ha emitido esa Administración.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados, presentan razonablemente la situación financiera de la Compañía **X,Y,Z, S.A. de C.V.** al 31 de Diciembre de 1993 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

La información que se presenta y mi opinión se emiten para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación y al artículo 50-II de su Reglamento, en consecuencia, su uso está limitado a dichos propósitos.

C.P. ULISES SAMUEL GARCIA SOTO
REGISTRO EN LA AGAFF No.000
CEDULA PROFESIONAL No.000

**INDUSTRIAS X,Y,Z,, S.A de C.V.
INFORME Y OPINION SOBRE LA REVISION
DE LA SITUACION FISCAL
POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31
DE DICIEMBRE DE 1993.**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Administración Local de Auditoría Fiscal Federal
Ensenada, B.C.**

- 1 Declaro bajo protesta de decir verdad, que emito este informe apegándome a lo dispuesto en el artículo 52 del Código Fiscal de la Federación y disposiciones aplicables a su Reglamento, y en relación con la revisión que practiqué, con el objeto de expresar una opinión sobre la presentación razonable de los estados financieros de la Compañía **X,Y,Z, S.A. de C.V.**, por el ejercicio terminado el 31 de Diciembre de 1993, opinión que emití sin salvedades en mi dictamen de fecha de de 1994. La información financiera a que se refiere mi dictamen antes señalado, fue reclasificada y está presentada de acuerdo a los formatos contenidos en el archivo -XYZ9042.XXX del disco magnético tamaño 3 1/2 que se entrega a la Administración Local de Auditoría Fiscal Federal identificado con el número de serie 40812027.

- 2 Como parte de mi examen, revisé la información y documentación adicional preparada por la Compañía que se presenta en el dsico magnético antes señalado, del cual anexo una relación por escrito de los archivos contenidos, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación e instructivo correspondiente; verifiqué esa información y documentación mediante pruebas selectivas, utilizando los procedimientos de auditoría aplicables en las circunstancias, dentro de los alcances que juzgué necesarios para poder expresar mi opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Dentro de mis procedimientos lleve a cabo lo siguiente:

- 2.1 Revisé el cumplimiento de las contribuciones fiscales federales a cargo de la Compañía como contribuyente o en su carácter de retenedor, por el año que terminó el 31 de Diciembre, de las cuales están contenidas en el archivo, -XYZ9044.XXX del disco magnético, y no observé omisión alguna, excepto las expresamente señaladas en el archivo antes mencionado. Mi revisión no comprendió la naturaleza, valores y demás características de los bienes en cuanto a su correcta clasificación arancelaria ni las restricciones o requisitos especiales para su importación.
- 2.2. Verifiqué el cálculo y entero de las contribuciones federales y cuotas obrero patronales cubiertas al Instituto Mexicano del Seguro Social que se causan por el ejercicio aplicadas a las mencionadas bases, contenidas en el archivo -XYZ9044.XXX. En el caso de retenciones del impuesto sobre sueldos y salarios y aportaciones de seguridad social lo hice sobre la base de pruebas selectivas y de manera global.
- 2.3. Me cercioré de que los bienes y servicios adquiridos por el contribuyente estuvieren debidamente registrados en contabilidad y hubieran sido recibidos y prestados respectivamente; pero no determiné si los precios pagados por ellos son razonables de acuerdo con las condiciones del mercado.
- 2.4 Revisé en función a su naturaleza y a la mecánica de aplicación, las partidas que integran: a) la conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del impuesto sobre la renta; b) la conciliación entre los ingresos dictaminados y declarados para efectos del impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, c) la conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y con las cifras dictaminadas respecto del impuesto al valor agregado, incluidas en el archivo -XYZ9045.XXX del disco magnético.
- 2.5 Revisé las declaraciones complementarias presentadas por el contribuyente, habiendo comprobando su apego a las disposiciones fiscales. Durante el ejercicio se presentó Declaración complementaria por Dictamen del ejercicio 1992.

- 2.6 Revisé a base de pruebas selectivas, los saldos de cuentas incluidas en el archivo -XYZ9043.XXX del disco magnético. Durante el ejercicio terminado al 31 de Diciembre de 1993, la empresa no obtuvo estímulos fiscales, ni recibió resoluciones de las autoridades fiscales.
- 2.7 Durante el ejercicio, la Compañía no fué responsable solidaria como retenedora en la enajenación de acciones efectuadas en el extranjero.
- 2.8 Como parte de mis pruebas selectivas, revisé los resultados por fluctuación cambiaria, comprobando los tipos de cambio aplicables a las fechas de contratación, pago y cobro, y del cierre del ejercicio. Dicha revisión cubrió aproximadamente el 65 % del total de la fluctuaciones cambiarias.
- 2.9 Los saldos y transacciones con los principales accionistas, subsidiarias, asociadas y afiliadas se describen en la nota 10 a los estados financieros, que se contiene en el archivo -XYZ9042.XXX del disco magnético.

En mi opinión, la información adicional incluida en los archivos del disco magnético, con número de serie 4081202HF7 está presentada razonablemente de acuerdo con las bases de agrupación y revelación establecidas por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha información adicional se incluye exclusivamente para los efectos que requiere la citada Administración General de Auditoría Fiscal Federal y no constituye una parte de los estados financieros que sea necesaria para interpretar la presentación razonable de la situación financiera, de los resultados de operación, de las variaciones en el capital contable y de los cambios en esa situación financiera del contribuyente.

C.P. ULISES SAMUEL GARCIA SOTO
REGISTRO EN EL AGAFF No.000
CEDULA PROFESIONAL No.000

ENSENADA, B.C.

, DE 1994

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

Secretaria de Hacienda y Crédito Público
Administración Local de Auditoría Fiscal Federal
Ensenada, B.C.

Por medio de la presente, se relacionan los archivos del disco magnético tamaño 3 1/2, identificado con el número de serie 4081202HF7 respecto al dictamen fiscal del contribuyente X,Y,Z,,S.A. de C.V., por el ejercicio terminado el 31 de Diciembre de 1993, como sigue:

<u>Nombre del archivo</u>	<u>Descripción del contenido</u>	<u>Tamaño en bytes</u>	<u>Disco que lo contiene</u>
-XYZ9041.XXX	Datos del contribuyente, del Contador Público, del representante legal y datos cuantitativos del Dictamen.	3980	1 / 1
-XYZ9042.XXX	Datos de los Estados Financieros.	47349	1 / 1
-XYZ9043.XXX	Análisis comparativo por subcuentas de gastos.	37065	1 / 1
-XYZ9044.XXX	Relación de contribuciones a cargo del contribuyente o por pagar al cierre del ejercicio o en su carácter de retenedor.	675087	1 / 1
-XYZ9045.XXX	Conciliaciones fiscales.	45053	1 / 1

DATOS DE LA HOJA DE CALCULO UTILIZADA

Nombre : LOTUS 1-2-3
Versión : 2.01
Año : 1986
Nombre del fabricante : LOTUS DEVELOPMENT CORPORATION

SISTEMA OPERATIVO:

Versión : MS-DOS 3.30

C.P. ULISES SAMUEL GARCIA SOTO
REGISTRO EN LA AGAFF No.000
CEDULA PROFESIONAL No.000

DISCO MAGNETICO

CONTENIDO DE LOS ARCHIVOS DEL DISCO MAGNETICO

Para efectos de la presentación de la información en el disco magnético, la Secretaría de Hacienda ha emitido los instructivos que norman los lineamientos a los cuales debe apegarse el llenado del mismo. Para efectos ilustrativos listaré el contenido de cada archivo así como el índice que deberá asignarse a cada tipo de información del modelo de disco aplicable a todas las empresas, ya sean personas físicas y morales obligadas y voluntarias excepto las que tributen en el régimen simplificado y las autorizadas a recibir donativos deducibles para efectos de la LISR.

A) ARCHIVO 1.

- Datos del auditor
- Representante legal
- Datos cuantitativos del dictamen

B) ARCHIVO 2.

- 1.- Estado de posición financiera
- 2.- Estado de Resultados
- 3.- Estado de variaciones del capital contable
- 4.- Estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo
- 5.- Notas a los estados financieros

C) ARCHIVO 3.

- 6.- Análisis comparativo de gastos de fabricación.
- 7.- Análisis comparativo de gastos de venta.
- 8.- Análisis comparativo de gastos de administración.
- 9.- Análisis comparativo de gastos generales.
- 10.- Análisis comparativo de otros gastos y productos.
- 11.- Costo integral de financiamiento.

D) ARCHIVO 4.

- 12.- Relación de contribuciones a cargo del contribuyente y por pagar, al cierre del ejercicio o en su carácter de retenedor.
- 12.1.- Declaratoria
- 12.2.- Pagos provisionales determinados y pagados de I.S.R.
- 12.3.- Pagos provisionales determinados y pagados de IMPAC
- 12.4.- Liquidaciones del I.M.S.S.
- 12.5.- Cálculo del IMPAC del ejercicio base
- 12.6.- Impuesto retenido sobre honorarios.
- 12.7.- Impuesto retenido sobre arrendamientos.
- 12.8.- Impuesto retenido sobre intereses.
- 12.9.- Impuesto por dividendos pagados.
- 12.10.- Operaciones de comercio exterior
- 12.11.- Importaciones.
- 12.12.- Exportaciones.
- 12.13.- Base determinada de pagos al extranjero.
- 12.14.- Relación de contribuciones por pagar.
- 12.15.- Conciliación de la base para el impuesto del 1% sobre remuneraciones al trabajo personal, por el ejercicio terminado el _ de _____ de _____.
- 12.16.- Conciliación de la base para el impuesto del 1% sobre remuneraciones y la base de salarios manifestados ante el IMSS.
- 12.17.- Conciliación de la base para el impuesto del 1% sobre remuneraciones y la base de salarios manifestados ante el INFONAVIT.

E) ARCHIVO 5.

- 13.- Conciliación entre el resultado contable y fiscal para efectos de I.S.R.
- 13.1.- Ingresos fiscales no contables.
- 13.2.- Deducciones contables no fiscales.
- 13.3.- Deducciones fiscales no contables.
- 13.4.- Ingresos contables no fiscales.
- 14.- Amortización de pérdidas de ejercicios anteriores.
- 15.- Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del ISR e IVA.
- 16.- Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del ISR e IESPYS.
- 17.- Conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y con las cifras dictaminadas, respecto del I.V.A.
- 18.- Resumen de consolidación
- 19.- Informe sobre consolidación
- 20.- Cuenta de Utilidad Fiscal Neta
- 21.- Integración de cifras reexpresadas

3.6 INSTRUCTIVOS PARA LA PRESENTACION DEL DICTAMEN FISCAL EN DISCO MAGNETICO

Como se menciona en la fracción III del artículo 50 del R.C.F.F., la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite reglas de carácter general aplicables a la presentación del dictamen fiscal en disco magnético. Para el ejercicio de 1993 dichas reglas están contenidas en los anexos 6, 7 y 48 del Diario Oficial de la Federación de fechas 30 de Marzo y 6 de Abril de 1994 en el siguiente orden:

- Anexo 6: Personas físicas y morales obligadas y voluntarias pero que no tributen en régimen simplificado y que no reciban donativos deducibles en los términos de la LISR.
- Anexo 7: Dictamen fiscal simplificado (Donatarias).
- Anexo 48: Contribuyentes del régimen simplificado.

ANEXOS 6,7 Y 48

DE LA RESOLUCION QUE ESTABLECE REGLAS GENERALES Y OTRAS DISPOSICIONES DE CARACTER FISCAL PARA 1993

3.6.1 A N E X O 6

INFORMACION CONTENIDA:

- 1.- Paquete utilizado
- 2.- Disco magnético utilizado
- 3.- Características generales
- 4.- Sistema operativo
- 5.- Presentación de la información
- 6.- Contenido de los archivos
- 7.- Formato de presentación en la Hoja Electrónica de Cálculo
- 8.- Especificaciones relativas a las columnas índices y cantidades
- 9.- Descripción de las columnas que integran los cuadros de características específicas
- 10.- Terminología utilizada
- 11.- Procedimientos para utilizar el diskette

3.6.2 A N E X O 7

INSTRUCTIVO PARA LA INTEGRACION Y PRESENTACION EN DISCO MAGNETICO

DICTAMEN FISCAL SIMPLIFICADO (D O N A T A R I A S)

INFORMACION CONTENIDA:

- 1.- Paquete utilizado.
- 2.- Disco magnético utilizado.
- 3.- Características generales.
- 4.- Descripción del sistema operativo.
- 5.- Presentación de la información.
- 6.- Contenido de los archivos.
- 7.- Formato de presentación en la hoja electrónica de cálculo.
- 8.- Especificaciones relativas a columnas, índices y cantidades.
- 9.- Descripción de las columnas que integran los cuadros de características específicas.
- 10.- Terminología utilizada.
- 11.- Procedimiento para utilizar los discos que contienen la información de los dictámenes.

CONTENIDO DEL DISCO MAGNETICO PARA DONATARIAS:

A) ARCHIVO 1.

- Datos de identificación del contribuyente, contador público que dictaminó y del representante legal.

B) ARCHIVO 2.

- 1.- Estado de ingresos y egresos.
- 2.- Notas al estado de ingresos y egresos.
- 3.- Relación de donativos recibidos en especie y el total de los recibidos en efectivo.
- 4.- Total de gastos de administración.

C) ARCHIVO 3.

- 1.- Relación de donantes y donativos que representan el 90 % de sus ingresos por este concepto.
- 2.- Relación de contribuciones federales a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor.
- 3.- Relación de bienes inmuebles.
- 4.- Análisis de contribuciones por pagar al cierre del ejercicio.
- 5.- Relación de donatarias a las que les hayan otorgado donativos, así como de aquellas de las que se hubieren recibido donativos.

3.6.3 A N E X O 4 8

INSTRUCTIVO DE INTEGRACION, DE CARACTERISTICAS Y FORMATO GUIA PARA LA PRESENTACION EN DISCO MAGNETICO DEL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES EMITIDOS POR CONTADOR PUBLICO REGISTRADO, APLICABLE A

CONTRIBUYENTES DEL REGIMEN SIMPLIFICADO.

INFORMACION CONTENIDA:

- 1.- Paquete utilizado.
- 2.- Disco magnético.,
- 3.- Características generales.
- 4.- Descripción del sistema operativo.
- 5.- Presentación de la información.
- 6.- Contenido de los archivos.
- 7.- Formato de presentación en la hoja electrónica de cálculo.
- 8.- Especificaciones relativas a columnas, índices n y cantidades.
- 9.- Terminología utilizada.
- 10.- Procedimiento para utilizar los discos que contienen la información de los dictámenes.

CONTENIDO DEL DISCO MAGNETICO DICTAMEN REGIMEN SIMPLIFICADO:

A) ARCHIVO 1.

- Datos de identificación del contribuyente, representante legal y del contador público registrado.

B) ARCHIVO 2.

- Datos cuantitativos.

C) ARCHIVO 3.

- 01.- Estado de posición financiera.

D) ARCHIVO 4.

- 02.- Estado de resultados.

E) ARCHIVO 5.

- 03.- Estado de variaciones en el capital.

F) ARCHIVO 6.

- 04.- Estado de cambios en la situación financiera.

G) ARCHIVO 7.

- 04.1.- Notas a los estados financieros.

H) ARCHIVO 8.

- 05.- Análisis comparativo de gastos de fabricación.
- 06.- Análisis comparativo de gastos de venta.
- 07.- Análisis comparativo de gastos de administración.
- 08.- Análisis comparativo de gastos generales.
- 09.- Análisis comparativo de otros gastos y productos.
- 10.- Análisis comparativo de costo integral de financiamiento.
- 11.- Análisis comparativo de entradas y salidas.

I) ARCHIVO 9.

12.- Relación de contribuciones a cargo del contribuyente y por pagar al cierre del ejercicio y en su carácter de retenedor.

J) ARCHIVO 10.

12.1.- Declaratoria

K) ARCHIVO 11.

13.- Pagos provisionales determinados y pagados de ISR.

L) ARCHIVO 12.

14.- Impuesto al activo del ejercicio base.

15.- Impuesto al activo si se ejerce la opción del art. 5-A.

M) ARCHIVO 13.

16.- Impuesto al activo. Pagos provisionales determinados.

N) ARCHIVO 14.

17.- Liquidaciones al IMSS.

O) ARCHIVO 15.

18.- Impuesto retenido sobre honorarios pagados a nacionales P.F.

19.- Impuesto retenido sobre honorarios pagados a extranjeros.

20.- Impuesto retenido sobre arrendamientos pagados a nacionales personas físicas

21.- Impuesto retenido sobre arrendamiento pagado a extranjeros.

22.- Impuesto retenido sobre intereses.

23.- Impuesto por dividendos pagados.

P) ARCHIVO 16.

24.- Operaciones de comercio exterior concepto de los bienes importados y exportados.

Q) ARCHIVO 17.

25.- Impuesto por importaciones.

R) ARCHIVO 18.

26.- Operaciones por importaciones temporales.

S) ARCHIVO 19.

27.- Impuesto por exportaciones.

T) ARCHIVO 20.

28.- Base determinada de pagos al extranjero.

U) ARCHIVO 21.

29.- Relación de contribuciones por pagar.

V) ARCHIVO 22.

- 30.- Conciliación de la base del impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al personal por el ejercicio terminado al ___ de _____ de 1993.
- 31.- Conciliación de la base de salarios manifestados para las aportaciones al IMSS y SAR por el ejercicio terminado al ___ de _____ de 1993.
- 32.- Conciliación de la base de salarios manifestados para las aportaciones al INFONAVIT por el ejercicio terminado al ___ de _____ de 1993.
- 33.- Conciliación de la base del ISR retenido por salarios por el ejercicio terminado al ___ de _____ de 1993.

W) ARCHIVO 23.

- 34.- Conciliación entre el resultado contable y fiscal para efectos del ISR.
- 35.- Entradas fiscales no contables.
- 36.- Deduciones contables consideradas no salidas fiscales.
- 37.- Salidas fiscales no contables.
- 38.- Ingresos contables considerados no entradas fiscales.
- 39.- Determinación del monto máximo a considerar como salida de los reembolsos de capital (facilidades administrativas).

- 40.- Determinación del resultado fiscal o base del impuesto y del ISR anual.
- 41.- Determinación de la disminución al resultado fiscal o a la base del impuesto por salarios mínimos generales (agricultura, ganadería, pesca, silvicultura).
- 42.- Determinación de la reducción por disminución de capital inicial (art. 67-E y 119-G de la LISR).

X) ARCHIVO 24.

- 43.- Determinación del saldo de la cuenta de capital de aportación (art. 67-G LISR).

Y) ARCHIVO 25.

- 44.- Determinación de la reducción por disminución de capital (facilidades administrativas).
- 45.- Determinación del capital final y del capital de aportación (facilidades administrativas).
- 46.- Relación de bienes.
- 47.- Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del ISR e IVA.
- 48.- Conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y con las cifras dictaminadas respecto del Impuesto al Valor Agregado prueba anual del IVA.

Z) ARCHIVO 26.

- 49.- Cuenta de Utilidad Fiscal Neta (CUFIN).

AA) ARCHIVO 27.

- 50).- Integración de cifras reexpresadas.

3.7. FORMULARIOS OFICIALES PARA DIVERSOS TRAMITES DEL DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES.

A continuación veremos algunos de los formularios oficiales que deberán usarse para diversos trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en relación con la presentación del dictamen fiscal:

a) FORMA HAFF-1

Solicitud de registro de Contadores Públicos.

b) FORMA HAFF-2

Aviso para presentar dictamen fiscal en disco magnético o para sustitución de contador público registrado.

c) FORMA HAFF-3

Aviso para presentar dictamen fiscal sobre enajenación de acciones.

d) FORMA HAFF-4

Carta de presentación de dictamen fiscal en disco magnético.

e) FORMA HAFF-5

Carta de presentación de dictamen fiscal sobre enajenación de acciones.

f) FORMA HAFF-7

Solicitud de registro de despacho de contadores públicos.

g) FORMA HAFF-7-1

Anexo 1 de la solicitud de registro de despacho de contadores públicos.

h) FORMA HAFF-7-2

Anexo 2 de la solicitud de registro de despacho de contadores públicos.



SOLICITUD DE REGISTRO DE
CONTADORES PUBLICOS

HAFF-I

SOLICITUD No. _____

PARA LOS EFECTOS DE LOS ARTICULOS 52 FRACCION I, DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y 45 DE SU REGLAMENTO ATENTAMENTE SOLICITO MI INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE CONTADORES PUBLICOS, PARA LO CUAL DECLARO BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD QUE NO ESTOY ACUSADO O CONDENADO POR DELITO DE CARACTER FISCAL, POR DELITOS INTENCIONALES CONTRA EL PATRIMONIO DE LAS PERSONAS, DE FALSEDAD EN DECLARACIONES JUDICIALES O EN INFORMES DADOS A UNA AUTORIDAD O POR CUALQUIER OTRO TAMBIEN DE CARACTER INTENCIONAL QUE AMERITE PENA CORPORAL.

DIRECCION GENERAL DE
AUDITORIA FISCAL FEDERAL.

DATOS DEL CONTADOR PUBLICO

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE)		I.F.C.	
DOMICILIO PARTICULAR		TEL.	
COLONIA		C.P.	
POBLACION		ESTADO	
TITULO EXPEDIDO POR		CEDULA PROFESIONAL No.	

DATOS DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE.

NOMBRE			
DOMICILIO		COLONIA	C.P.
POBLACION		ESTADO	TEL.

COLEGIO PROFESIONAL DE CONTADORES PUBLICOS AL QUE PERTENECE

NOMBRE			
DOMICILIO		COLONIA	C.P.
POBLACION		ESTADO	TEL.

ANEXO COPIA CERTIFICADA POR NOTARIO PUBLICO DE

- I.- ACTA DE NACIMIENTO O CARTA DE NATURALIZACION EN SU CASO
- II.- CEDULA PROFESIONAL EMITIDA POR LA S.E.P. (ANVERSO Y REVERSO)
- III.- CONSTANCIA RECIENTE EMITIDA POR EL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS QUE ACREDITA MI CALIDAD DE MIEMBRO ACTIVO. (SIN CERTIFICAR)

FIRMA DEL SOLICITANTE

LUGAR	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL

NOMBRE Y FIRMA	FECHA			EXPEDIENTE No. 110/	REGISTRO ASIGNADO No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO			DIA	MES	AÑO
NOMBRE Y FIRMA								

INSTRUCCIONES DE PRESENTACION
Y/O LLENADO AL REVERSO

CUALQUIER MODIFICACION A LOS DATOS ANOTADOS ANTERIORMENTE DEBERIA COMUNICARSE DENTRO DE LOS DIEZ DIAS SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE OCURRA.

SE PRESENTARA POR CUADRUPLICADO

HACIENDA

S	H
C	P

**AVISO PARA PRESENTAR DICTAMEN FISCAL EN DISCO MAGNÉTICO
O PARA SUSTITUCIÓN DE CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO**

HAF - 2

NUEVOS PESOS

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL ()
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL DE _____

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE AUDITORÍA FISCAL ()

PARA USO EXCLUSIVO DE LA S.H.C.P.

No. DE OFICIALÍA DE PARTES	FECHA DE RECEPCIÓN			No. DE EXPEDIENTE	No. DE AVISO	CLAVE A.L.A.F.	SELLO DE RECIBIDO
	DÍA	MES	AÑO				

AVISO PARA PRESENTAR DICTAMEN FORMULADO POR CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO SOBRE ESTADOS FINANCIEROS, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LOS ARTS. 32-A Y 52 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y 46 DE SU REGLAMENTO Y REGLAS GENERALES APLICABLES; CONFORME A LOS SIGUIENTES DATOS.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL _____

CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, SÓLO SE DARÁ TRÁMITE SI ES 11 COMPLETO, PERSONAS FÍSICAS A 13 POSICIONES, PERSONAS MORALES A 12 POSICIONES

LETRAS

FECHA

HONONIMIA

DOMICILIO FISCAL: CALLE No. Y/O LETRA COLONIA DELEGACIÓN POLÍTICA O MUNICIPIO

CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	ESTADO	TELÉFONO
---------------	-----------	--------	----------

ACTIVIDAD PREPONDERANTE:	CLAVE GPO:
--------------------------	------------

DICTAMEN VOLUNTARIO ()	FRACCIÓN I ()	FRACCIÓN II ()	FRACCIÓN III ()	FRACCIÓN IV ()
DICTAMEN POR ARTÍCULO 32-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN:				

EJERCICIO A DICTAMINAR: DATOS DECLARADOS

EJERCICIO FISCAL			FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN			IMPUESTO AL VALOR AGREGADO				I.E.S.P. Y S.
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	VALOR TOTAL ACTOS. O ACTIVIDADES	INGRESOS NO AFEC. AL I.V.A.	I.V.A. CAUSADO	I.V.A. ACREDITABLE	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA						RESULTADO FISCAL				CAPITAL CONTABLE
ING. ACUMULABLES		DEDUCCIONES		I.S.R. PAGADO		RESULTADO FISCAL				CAPITAL CONTABLE
E X A T	IMPUESTO DE IMPORTACIÓN		IMPUESTO AL ACTIVO				PROMEDIO MENSUAL DE TRABAJADORES		PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES A REPARTIR A LOS TRABAJADORES	
	IMPUESTO DE EXPORTACIÓN		TOTAL DEL ACTIVO				BASE		IMPUESTO	

PRIMER DICTAMEN SI () NO () SI A PARTIR DEL SEGUNDO, EN ALGUN EJERCICIO NO SE DICTAMINÓ SEÑALE CADA UNO:

SUSTITUCIÓN CPR () NOMBRE DEL ANTERIOR _____ Y NÚMERO _____

CONSOLIDA PARA EFECTOS FISCALES SI () NO () CONTROLADA () CONTROLADORA ()

DATOS DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE				DATOS DEL PODER NOTARIAL				
CARGO		TELÉFONO		NOTARÍA No.	No DE ESCRITURA	DÍA	MES	AÑO
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES 13 POSICIONES		LETRAS	FECHA	HONONIMIA		FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL		

DATOS DEL CONTADOR PÚBLICO QUE EMITIRÁ DICTAMEN

NOMBRE			REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES A 13 POSICIONES			
CÓDIGO DE REGISTRO		TELÉFONO		LETRAS:	FECHA:	HONONIMIA:

DOMICILIO FISCAL: CALLE No. Y/O LETRA COLONIA DELEGACIÓN POLÍTICA O MUNICIPIO POBLACIÓN Y ESTADO CÓDIGO POSTAL

ESPACIO AL QUE PERTENECE	No. DE DESPACHO	FIRMA DE CONFORMIDAD DEL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO
LEGIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE		

INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN Y/O LLENADO AL REVERSO

PRESENTAR ORIGINAL Y CINCO COPIAS

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL
O ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL
DE _____

PARA USO EXCLUSIVO DE LA S.H.C.P.

No. DE OFICIALIA DE PARTES	FECHA		
	DIA	MES	AÑO
No. DE EXPEDIENTE	CLAVE A.T.I.		
No. DE AVISO			

PARA LOS EFECTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTS. 103 Y 100 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y ARTS. 120 Y 172 DE SU REGLAMENTO, AVISO QUE PRESENTARE DICTAMEN FORMULADO POR C.P.R. RELATIVO A LA ENAJENACION DE ACCIONES DE MI PROPIEDAD, CONFORME A LOS SIGUIENTES DATOS.

IDENTIFICACION DEL ENAJENANTE

NOMBRE					R.F.C.
DOMICILIO FISCAL	CALLE	NUMERO	COLONIA	DELEGACION POLITICA	CODIGO POSTAL
POBLACION	ESTADO	ACTIVIDAD PREPONDERANTE		TELEFONO	C.F.R.

DATOS DE LA OPERACION (MILES DE PESOS)

FECHA DE LA OPERACION			FECHA DE PRESENTACION O DE INICIO PRESENTAR LA DECLARACION O PAGO PROVISIONAL			MONTO DE LA ENAJENACION	COSTO DE ADQUISICION AJUSTADO
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	GANANCIA O PERDIDA FISCAL	IMPUESTO RETENIDO Y DECLARADO

DATOS DEL CONTADOR PUBLICO QUE DICTAMINARA

NOMBRE	No. REGISTRO
DOMICILIO FISCAL	
POBLACION	ESTADO
NOMBRE DEL DESPACHO A QUE PERTENECE	TELEFONO
FIRMA DE CONFORMIDAD	
R.F.C.	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (ENAJENANTE)

NOMBRE	R.F.C.
DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	
POBLACION	DATOS SOBRE LA PRESENTACION LEGAL
TEL.	FECHA
FIRMA DEL ENAJENANTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL	No. DE OFICIALIA DE PARTES

IDENTIFICACION DEL ADQUIRENTE

NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL					R. F. C.
DOMICILIO FISCAL					
POBLACION	ESTADO	ACTIVIDAD PREPONDERANTE		C.F.R.	

IDENTIFICACION DE LA SOCIEDAD EMISORA

NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL					R. F. C.
DOMICILIO FISCAL					
POBLACION	ESTADO	ACTIVIDAD PREPONDERANTE		C.F.R.	
SE ENCUENTRA DICTAMINADA PARA EFECTOS FISCALES SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		CONTRALAZADA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		CONSOLIDADA ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
LUGAR Y FECHA					



CARTA DE PRESENTACION DE DICTAMEN FISCAL EN DISCO MAGNETICO FLEXIBLE

HAFF-4

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL ()
ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL () DE:

ADMINISTRACION FISCAL
FEDERAL ESPECIAL () DE:

PARA USO EXCLUSIVO DE LA S.H.C.P.					
No. DE OFICINA DE PARTES	FECHA DE PRESENTACION			No. DE EXPEDIENTE	No. DE AVISO
	DA	ME	AN		
	CLAVE A.F.F.			CLAVE CIHO	

PARA LOS EFECTOS A LOS QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 52 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, 49 Y 50 DE SU REGLAMENTO Y REGLAS GENERALES APLICABLES, PRESENTAMOS EN DISCO MAGNETICO FLEXIBLE EL DICTAMEN FISCAL FORMULADO POR C.P.H. RELATIVO A LOS ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LOS DATOS DEL AVISO RESPECTIVO.

DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE					
NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL				REPARTICION FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (OPCIONAL PARA TRAMITE SIEMPRE COMPLETO)	
DOMICILIO FISCAL	CALLE	No. y/o LETRA	COLONIA	DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO	CODIGO POSTAL
POBLACION	ESTADO			ACTIVIDAD PREPONDERANTE	

DATOS DEL DICTAMEN FISCAL E IDENTIFICACION DE LA INFORMACION EN EL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE					
MATICA DEL DISCO	TAMANO 5 1/4 () 3 1/2 ()	DENSIDAD ALTA () BAJA ()	No. ECU	No. DE COPIA SERIE / COPIA	EJERCICIO FISCAL AÑO DEL AL
COORDENADAS DE IDENTIFICACION DE LA INFORMACION QUE SE INDICA EN EL ART. 60 R.C.F.F. A EXCEPCION DE LA FRACCION I					
COORDENADAS	CONCEPTO		COORDENADAS	CONCEPTO	
1	ESTADO DE POSICION FINANCIERA		8	COMPARACION ENTRE RESULTADO CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
2	ESTADO DE RESULTADOS		9	COMPARACION ENTRE LOS INGRESOS DECLARADOS Y DECLARADOS PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO E IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS	
3	ESTADO DE VALORACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE		10	COMPARACION DE REGISTROS CONTABLES CON LA DECLARACION DE EJERCICIO Y CON LAS CIFRAS DETERMINADAS RESPECTO AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	
4	ESTADO DE CAMBIOS DE LA SITUACION FINANCIERA		11	INFORME Y ANALISIS DE OPERACIONES REALIZADAS ENTRE EMPRESAS CONTABILIZADAS Y CONTABILIZADAS QUE CONSOLIDAN FISCALMENTE Y ESTAN SIENDO RELACIONADAS QUE NO CONSOLIDAN	
5	ENTRAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS				
6	ANALISIS COMPARATIVO POR SUBCATEGORIAS DE GASTOS				
7	DECLARACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE O POR PARAHAL CARGO DEL EJERCICIO EN SU CARACTER DE RETENEDOR.				

EN QUE HOJA DE CALCULO SE INGRESA LA INFORMACION LOTUS 1.2.3. () QUATTRO () SUPERCALC ()	SISTEMA DESARROLLADO EN EL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE OTRO ()	INDIQUE CUAL: PROPORCIONE UNA COPIA ADICIONAL EN DISCO MAGNETICO FLEXIBLE DEL SISTEMA UTILIZADO Y LAS INSTRUCCIONES DE MANEJO
--	---	--

DATOS DEL DICTAMEN FISCAL Y DEL AVISO PARA PRESENTARLO					
PRESENTACION DEL AVISO DIA MES ANO	LUGAR DONDE SE PRESENTO EL AVISO		VALOR TOTAL DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES		
	Ciudad	Autoridad			
INGRESOS ACUMULABLES (S.I.)	DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS I.S.R. SI () NO () POR DICTAMEN SI () NO () POR OTRAS CAUSAS		DECLARACION COMPLEMENTARIAS I.V.A. SI () NO () POR DICTAMEN SI () NO () POR OTRAS CAUSAS		

EMPRESA FILIAL SI () NO ()	EMPRESA SUBSIDIARIA SI () NO ()	EMPRESA DE PARTICIPACION GOBIERNAMENTAL SI () NO ()
---------------------------------	--------------------------------------	--

DATOS DEL CONTADOR PUBLICO QUE DICTAMINA					
NOMBRE		N.C. (O POSICIONES)		No. DE REGISTRO	ESPACIO AL QUE PERTENECE
DOMICILIO FISCAL	CALLE	No. y/o LETRA	COLONIA	COLONIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE	NUM. DE COLEGIO
DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO	CODIGO POSTAL	POBLACION Y ESTADO		TELEFONO	

DECLARO QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONO EN EL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE, MARCADO CON EL NUMERO ECONOMICO _____ Y NUMERO DE SERIE, ORIGINAL _____ COPIA _____ A NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE, ENCUENTRA ANEXO A ESTE DOCUMENTO, CONTIENE INFORMACION QUE CONSTA EN LIBROS, REGISTROS, DOCUMENTOS Y DECLARACIONES EN PODER DEL CONTRIBUYENTE MISMOS QUE FUERON EXAMINADOS POR EL SUSCRITO COMO LO MANIFIESTO EN MI DICTAMEN ADJUNTO.

NOMBRE Y FIRMA _____

DATOS DEL CONTRIBUYENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL					
EMPRESA CONTROLADORA SI () NO ()	EMPRESA CONTROLADA SI () NO ()	CONSOLIDA ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES SI () NO () EN CASO POSITIVO SENALE A PARTIR DE QUE EJERCICIO EMPEZO A CONSOLIDAR Y NUM. DE OFICIO DE AUTORIZACION Y FECHA.		REPRESENTANTE LEGAL DECLARO QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE, MARCADO CON EL NUMERO ECONOMICO _____ Y NUMEROS DE SERIE, ORIGINAL _____ COPIA _____ DEL CONTRIBUYENTE QUE REPRESENTO REFLEJA OPERACIONES REALES DE LA EMPRESA, MISMAS QUE ESTAN CONTABILIZADAS EN SUS REGISTROS Y SE ENCUENTRAN AMPARADAS CON DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA EN PODER DE MI REPRESENTADA.	
PARA ESTATAL A PARTIR DE	FECHA	OFICIO	FECHA	DA	ME
LUGAR Y FECHA			NOMBRE Y FIRMA _____		

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL
O ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL DE _____

PARA USO EXCLUSIVO DE LA S.H.C.P.

NO. DE OFICINA DE PARTES	FECHA		
	DIA	MES	AÑO
NO. DE EXPEDIENTE			
NO. DE AVISO	CLAVE A.F.F.		

PARA LOS EFECTOS A QUE SE REFIEREN LOS ART. 103 Y 100 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y ART. 126 Y 172 DE SU REGLAMENTO PRESENTAMOS EL DICTAMEN FISCAL SOBRE ENAJENACION DE ACCIONES FORMULADO POR C.P.R. RELATIVO A LA ENAJENACION DE ACCIONES DE MI PROPIEDAD, CONFORME A LOS SIGUIENTES DATOS.

IDENTIFICACION DEL ENAJENANTE

NOMBRE					R.F.C.	
DOMICILIO FISCAL		CALLE	NUMERO	COLONIA	DELEGACION POLITICA	
POBLACION		ESTADO	ACTIVIDAD PREPONDERANTE			CODIGO FISCAL
						O.F.H.

DATOS DE LA OPERACION (MILES DE PESOS)

FECHA DE LA OPERACION			FECHA DE PRESENTACION O DECLARACION O PAGO PROVISIONAL			MOMENTO DE LA ENAJENACION		CORTO DE ADQUISICION AJUSTADO	
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO				
LUGAR EN QUE PRESENTO LA DECLARACION O PAGO PROVISIONAL						GANANCIA O PERDIDA FISCAL		IMPUESTO RETENIDO O DECLARADO	

DATOS DEL CONTADOR PUBLICO QUE DICTAMINARA

NOMBRE		NO. REGISTRO
DOMICILIO FISCAL		
POBLACION		ESTADO
NOMBRE DEL DESPACHO		TELEFONO
FIRMA DE CONFIRMACION		
R.F.C.		

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (ENAJENANTE)

NOMBRE		R.F.C. FED. DE CONTRIB.
DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES		
POBLACION		ESTADO
TELEFONO		
FIRMA DEL ENAJENANTE O EN SU CASO EL REPRESENTANTE LEGAL		

IDENTIFICACION DEL ADQUIRENTE

NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL					R.F.C. FED. DE CONTRIB.	
DOMICILIO FISCAL						
POBLACION		ESTADO	ACTIVIDAD PREPONDERANTE			O.F.H.

IDENTIFICACION DE LA SOCIEDAD EMISORA

NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL					R.F.C. FED. DE CONTRIB.	
DOMICILIO FISCAL						
POBLACION		ESTADO	ACTIVIDAD PREPONDERANTE			O.F.H.
SE ENCUENTRA DICTAMINADA PARA EFECTOS FISCALES		CONTROLADORA		CONTROLADA		CONSOLIDA ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
LUGAR Y FECHA						

HACIENDA

S	H
C	P

SOLICITUD DE REGISTRO DE DESPACHO DE
CONTADORES PÚBLICOS

HAFF - 7

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL ()
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL _____

SELLO DE RECIBIDO

PARA USO EXCLUSIVO DE LA S.H. C.P.

No. DE OFICIALÍA DE PARTES	FECHA DE PRESENTACIÓN			No. DE EXPEDIENTE	CLAVE DE A.L.A.F.
	DÍA	MES	AÑO		

PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN LAS FRACCIONES III Y IV DEL ARTÍCULO 45-A DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN SOLICITO QUE AL DESPACHO QUE REPRESENTO SE LE INSCRIBA EN EL REGISTRO DE DESPACHOS DE CONTADORES PÚBLICOS Y SE LE OTORQUE EL NÚMERO DE REGISTRO DE DESPACHO QUE LE CORRESPONDA, PARA EFECTOS DE LO CUAL DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE TRATA DE UNA PERSONA CUYAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON EL DICTAMEN FISCAL.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL DESPACHO

NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL _____	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES SOLO SE DARÁ TRÁMITE SI ESTÁ COMPLETO
	LETRAS FECHA HOMONIMIA

DOMICILIO FISCAL: CALLE, NÚMERO, LETRA, COLONIA, DELEGACIÓN POLÍTICA O MUNICIPIO, CÓDIGO POSTAL, POBLACIÓN, ESTADO

DATOS DEL TITULAR, O DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL DESPACHO

NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S) _____	CARGO _____
TELÉFONO OFICINA _____	FIRMA AUTÓGRAFA _____
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES SOLO SE DARÁ TRÁMITE SI ESTA COMPLETO	
LETRAS FECHA HOMONIMIA	

DEBERÁN ACOMPAÑARSE A ESTE DOCUMENTO LAS FORMAS HAFF-7-1 Y HAFF-7-2 EN LAS QUE SE RELACIONEN A LOS CONTADORES PÚBLICOS QUE DICTAMINAN PARA EFECTOS FISCALES, EN DICHAS FORMAS TAMBIÉN DEBERÁ INCLUIRSE AL TITULAR Y A LOS SOCIOS DEL DESPACHO QUE TENGAN REGISTRO PARA DICTAMINAR OTORGADO POR LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL, AUN CUANDO NO FORMULEN DICTÁMENES; DEBERÁ RELACIONARSE A LOS CONTADORES PÚBLICOS QUE DICTAMINAN EN EL DOMICILIO FISCAL DEL DESPACHO Y A LOS QUE DICTAMINAN EN SUS SUCURSALES.

TOTAL DE C.P. R. S QUE DICTAMINAN EN EL DESPACHO: _____; EN _____ FORMAS HAFF-7-1 Y EN _____ FORMAS HAFF-7-2.

ANEXOS: DESCRIBA LA DOCUMENTACIÓN:

OTROS, ESPECIFIQUE:

PARA USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL

FUNCIONARIO QUE EFECTUÓ EL TRÁMITE	NÚMERO DE OFICIO EN EL QUE SE OTORGÓ EL REGISTRO	NÚMERO DE REGISTRO ASIGNADO
NOMBRE: _____	_____	_____
CARGO: _____	FECHA DEL OFICIO: _____	_____
FIRMA _____		

INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN
Y/O LLENADO AL REVERSO

ORIGINAL Y TRES COPIAS: AUTORIDAD RECEPTORA
COPIA: PARA EL DESPACHO

SE PRESENTARÁ POR
QUINTUPPLICADO

CAPITULO IV

DICTAMEN PARA EFECTOS DEL I.M.S.S.

IV.- DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGUROS SOCIAL

4.1 ANTECEDENTES

El Instituto Mexicano del Seguro Social es en nuestro país, uno de los instrumentos básicos para redistribuir el ingreso y cumplir los objetivos de garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios necesarios para el bienestar individual y colectivo.

Para alcanzar estas metas, el Instituto Mexicano del Seguro Social requiere del aporte financiero que por ley está instituido con carácter obligatorio de patrones, trabajadores y Estado.

Ante la obligatoriedad de la contribución financiera y fundamentalmente la obligación patronal de inscribir correctamente en el IMSS a sus trabajadores, surge la necesidad de vigilar que éstas obligaciones se cumplan sobre todo si se considera que de conformidad con el artículo 2do. del Código Fiscal de la Federación las Aportaciones de Seguridad Social son Contribuciones Federales.

La ley del Seguro Social en su artículo 240 fracción XVIII, faculta al Instituto para realizar visitas domiciliarias y requerirles la exhibición de documentos que permitan comprobar el cumplimiento de sus obligaciones legales. Esta vigilancia se ejerce mediante diversos programas de auditoría, destacando en forma relevante el denominado **Dictamen de Contador Público independiente para efectos del Seguro Social**, lo anterior bajo el esquema de fiscalización indirecta a través del trabajo de la profesión de la Contaduría Pública organizada, afiliada a Colegios de Contadores Públicos, reconocidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como por la de Educación Pública y el Instituto Mexicano del Seguro Social, para conocer el grado de cumplimiento de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos por parte de los patrones y demás sujetos obligados y en su caso subsanar aquellas irregularidades detectadas.

Para efectos del Seguro Social, se estableció el dictamen en forma voluntaria a partir del mes de Febrero de 1985 al tenerse en cuenta la reconocida autoridad profesional de los contadores públicos agrupados en colegios profesionales. En los años que tiene de vigencia este dictamen, se han efectuado diversas reformas a su instructivo para modernizarlo y agilizarlo.

Es a partir del 21 de Julio de 1993, con motivo de la reformas a la Ley del Seguro Social, que se establece en su artículo 19-A el que los patrones con trescientos trabajadores o más, que en los términos del artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación deban dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, presenten al IMSS los anexos referentes a las contribuciones de cuotas obrero patronales de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento del Código Fiscal de la Federación. /

Asimismo, la propia Ley del Seguro Social prevé que cualquier patrón podrá dictaminar por contador público autorizado sus aportaciones al IMSS, por lo cual obtendrá apreciables beneficios al hacerlo en forma espontánea, tales como plazos automáticos para liquidar el adeudo que resulte a su cargo y evitar revisiones de auditoría por años anteriores. Al efectuar este dictamen específico, las empresas obligadas a presentar el anexo señalado se beneficiarán con las ventajas mencionadas.

4.2 REGISTRO DE CONTADORES PUBLICOS

Para que un contador público esté en posibilidad de dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones que la Ley del Seguro Social y sus reglamentos imponen a los patrones y demás sujetos obligados, es necesario que previamente se encuentren registrados en el padrón que para efecto tiene establecido el Seguro Social, y que estén vigentes en el mismo; para ello deberán cumplir con los siguientes requisitos:

4.2.1 Requisitos:

- 1.- Solicitarlo en las formas autorizadas por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 2.- Esté registrado ante las autoridades fiscales para dictaminar conforme al artículo 52 del Código Fiscal de la Federación.
- 3.- Presentar constancia expedida en el último año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para acreditar su vigencia en el Registro de Auditoría Fiscal, en los términos del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación.
- 4.- Ser miembro activo de un Colegio de Contadores.
- 5.- Solicitud de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 6.- Dos fotografías.
- 7.- Si al momento de la solicitud de registro, no lo está ante la Dirección de Auditoría Fiscal Federal, se podrá registrar en el Instituto en forma provisionalen tanto lo hace con la autoridad señalada; en este caso deberá presentar la siguiente documentación:
 - a) Copia del acta de nacimiento o carta de naturalización certificada por notario público.
 - b) Copia de la cédula profesional emitida por la SEP, certificada por notario público (anverso y reverso).
 - c) Constancia vigente de membresía a un Colegio de Contadores Públicos.
 - d) Una fotografía tamaño infantil adicional para trámite de credencial.

Con el propósito de garantizar la eficiencia en el desarrollo del trabajo profesional del dictaminador, se requiere que el contador público registrado presente constancia de cumplimiento de la norma de educación continua, o constancia de actualización académica expedida por el Colegio o Asociación al que esté adherido.

4.2.2 Registro de contadores públicos del extranjero.

El Código Fiscal de la Federación establece que el registro ante la SHCP para que los contadores públicos puedan dictaminar para efectos fiscales, únicamente podrán obtenerlo las personas de nacionalidad mexicana.

Sin embargo, el Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga Disposiciones de Diversas Leyes relacionadas con el Tratado de Libre Comercio, en vigor a partir del 1o. de Enero de 1994, establece, mediante artículo transitorio, que a partir de 1996 los auditores externos podrán registrarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el objeto de ser autorizados para dictaminar los estados financieros de los contribuyentes, siempre y cuando formulen sus dictámenes con apego a lo pactado en los tratados internacionales correspondientes.

4.3 IMPEDIMENTOS PARA DICTAMINAR

El Contador Público registrado, está impedido para emitir dictamen, en los siguientes casos:

- 1.- Ser 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 socio principal de la empresa o algún director, administrador o empleado que tenga intervención importante en la administración.
- 2.- Prestar o haber prestado sus servicios en forma subordinada durante el periodo que se dictamina, al patrón o una empresa afiliada, subsidiaria o que esté vinculada económica o administrativamente con el propio patrón, cualquiera que sea la forma que se le designe y se le retribuyan sus servicios.
- 3.- Tener, haber tenido o pretender durante el ejercicio que comprenda la dictaminación, alguna injerencia o vinculación económica en los negocios del patrón.

- 4.- Ser agente o corredor de Bolsa de Valores que se encuentre activo en su ejercicio profesional.
- 5.- Estar vinculado con el patrón de tal manera que le impida independencia e imparcialidad de criterio, o bien, que los resultados de su dictamen determinen la cantidad de su emolumento.
- 6.- Estar prestando sus servicios al Instituto Mexicano de Seguro Social u otro organismo fiscal competente para dictaminar contribuciones.
- 7.- Estar en la situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga o más grave que las mencionadas.

4.4 AVISO PARA PRESENTAR EL DICTAMEN

Dado que para el Instituto Mexicano del Seguro Social el dictamen de contador público independiente es de carácter voluntario, dicho profesional deberá presentar previamente a la realización de su trabajo el "aviso para dictaminar..", (forma JAD-02) mismo que se sujetará a lo establecido en el instructivo de la materia y contendrá la información que se menciona:

4.4.1 Datos del aviso:

- 1.- Nombre, denominación o razón social del patrón;
- 2.- Domicilio fiscal;
- 3.- Número de registro o registros patronales sujetos a dictamen, en diez posiciones;
- 4.- Número de registro federal de contribuyentes, en doce o trece posiciones según se trate de Personas Morales, o de Personas Físicas;
- 5.- Clasificación de la empresa para efectos del Seguro de Riesgos de Trabajo;
- 6.- Períodos sujetos a dictamen;
- 7.- Importe de cuotas obrero-patronales pagadas;
- 8.- Nombre del contador público y su número de registro en el Instituto;
- 9.- Manifestación del patrón y del contador público dictaminador, en el sentido de que aceptan y se someten a lo que se dispone en el Instructivo correspondiente.

Dicho aviso se presentará dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación de su ejercicio fiscal o en su defecto en otra fecha con autorización de la Jefatura de Auditoría a Patrones y Verificación.

El aviso deberá ser suscrito por el patrón y el contador público que vaya a dictaminar, y sólo será válido para que se pueda(n) dictaminar el (los) ejercicio(s) fiscal(es) que en el mismo se indique(n).

4.4.2 Ventajas del dictamen:

- A) Precisar la situación de la empresa en el correcto pago de las cuotas obrero-patronales y del Seguro del Retiro.
- B) Reducir la posibilidad de una visita domiciliaria.

El artículo 3ro. transitorio del decreto del 10 de Julio de 1993, mediante el que se reformaron algunos artículos de la Ley del Seguro Social señala ventajas para las empresas que se dictaminen, tales como las de inhibir visitas domiciliarias a quienes lo hagan voluntariamente y otorgarles facilidades para el pago a plazos de las diferencias detectadas.

- C) Evitar las sanciones y multas.
- D) Solicitar en su caso devolución de cuotas.

4.5 PLAZO PARA PRESENTAR EL DICTAMEN

El contador público registrado que presente aviso para dictaminar, deberá presentar el dictamen, informe y anexos en un plazo de seis meses a partir de la fecha de presentación del aviso.

En caso de existir causas fortuitas o de fuerza mayor debidamente comprobadas que impidan el cumplimiento dentro de los seis meses señalados, el Seguro Social podrá conceder una prórroga de 60 días calendario para la entrega del dictamen.

4.5.1 Renuncia o sustitución del contador público

El representante de la empresa (Patrón) podrá sustituir al contador público designado, siempre que lo comunique al Instituto dentro de los dos meses siguientes a la presentación del aviso o en cualquier tiempo si el contador tiene incapacidad física o impedimento legal.

4.5.2 Presentación del dictamen.

El contador público presentará su dictamen integrado con los siguientes documentos:

- 1.- Dictamen
- 2.- Informe
- 3.- Anexos

Antes de presentar dichos documentos, el patrón deberá elaborar y enterar las cuotas obrero-patronales omitidas, así como presentar los avisos de inscripción, modificación de salarios o bajas correspondientes del periodo realizado en la Delegación o Subdelegación en donde presentó la solicitud del dictamen.

4.6 TIPOS DE DICTAMEN

Para efectos de emitir un dictamen, el Contador Público aplicará las normas de auditoría relativas a la emisión del mismo como resultado del examen que del cumplimiento de las obligaciones señaladas por la Ley del Seguro Social y sus reglamentos hacen los patrones y demás sujetos obligados, practicado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Como resultado del referido examen, el Contador Público podrá emitir su opinión sin salvedades, con salvedades, obtenerse de opinar, o de hacerlo en forma negativa.

En el dictamen para efectos del Seguro Social se consideran dos casos sin salvedades y uno con salvedades, modelos que veremos más adelante.

Cuando sea el caso de un dictamen con abstención de opinión se indicará las razones que dieron origen a dicha abstención, lo cual no exime al auditor de la obligación de mencionar las salvedades derivadas de desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad.

Por su parte, el dictamen negativo se presentará cuando además de lo anterior, las desviaciones sean de tal naturaleza que una opinión con salvedades no sería lo adecuado.

4.6.1 Ejemplos de dictamen:

SIN SALVEDADES

=====

ENSENADA, B.C., A DE DE 1994.

AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
JEFATURA DE SERVICIOS DE FINANZAS
AUDITORIA A PATRONES Y VERIFICACION

He examinado los movimientos de afiliación de trabajadores, nóminas, listas de raya, liquidaciones de cuotas obrero-patronales, documentación comprobatoria y registros contables en lo referente a pago de sueldos, salarios y otras percepciones a trabajadores; asimismo efectué pruebas globales sobre nóminas de sueldos, sobre la conciliación de percepciones de trabajadores, contra registros contables y lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta para Personas Morales por el ejercicio comprendido del 1o. de ENERO al 31 de DICIEMBRE de 1993, y por cada uno de los seis bimestres de ese año, referentes al patrón X,Y,Z, S.A. DE C.V., con número de registro patronal XYZ-15564-10 y registro federal de contribuyentes XYZ-890418-XXX.

En mi opinión el patrón X,Y,Z, S.A. DE C.V. ha cumplido con las obligaciones que marca el artículo 19 fracción I, II y III de la Ley del Seguro Social, según se informa en los anexos I, I-A, II y III, no observado irregularidades

Mi examen se efectuó conforme al *Instructivo para la Dictaminación sobre el Cumplimiento de las Obligaciones que la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos Imponen a los Patrones y Demás Sujetos Obligados* y a las normas de auditoría generalmente aceptadas; y en consecuencia, incluyeron las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que, dentro de las circunstancias, consideré necesarias.

C.P. ULISES SAMUEL GARCIA SOTO

Registro IMSS 0000-00-0.

CON SALVEDADES
=====

ENSENADA, B.C., A DE DE 1994.

AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
JEFATURA DE SERVICIOS DE FINANZAS
AUDITORIA A PATRONES Y VERIFICACION

He examinado los movimientos de afiliación de trabajadores, nóminas, listas de raya, liquidaciones de cuotas obrero-patronales, documentación comprobatoria y registros contables en lo referente a pago de sueldos, salarios y otras percepciones a trabajadores; asimismo efectué pruebas globales sobre nóminas de sueldos, sobre la conciliación de percepciones de trabajadores, contra registros contables y lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta para Personas Morales por el ejercicio comprendido del 1o. de ENERO al 31 de DICIEMBRE de 1993, y por cada uno de los seis bimestres de ese año, referentes al patrón X.Y.Z. S.A. DE C.V., con número de registro patronal XYZ-15564-10 y registro federal de contribuyentes XYX-890418-XXX.

En mi opinión el patrón X.Y.Z. S.A. DE C.V. ha cumplido con las obligaciones que marca el artículo 19 fracción I, II y III de la Ley del Seguro Social, según se informa en los anexos I, I-A, II y III, habiendo observado que cumplió con las disposiciones legales, excepto que incurrió en omisiones por cuotas obrero-patronales que fueron determinadas por el suscrito por la cantidad de N\$ 6,568.37 (SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO NUEVOS PESOS CON 37/100 M.N.) y que se originaron por DIFERENCIAS EN LA INTEGRACION DEL SALARIO. Por dicho importe, la empresa solicitará autorización para pago en parcialidades. Asimismo, según se indica en el anexo I-A, las aportaciones al Seguro del retiro han sido cubiertas en su totalidad.

Dentro de mi revisión, la que llevé a cabo mediante pruebas selectivas, surgieron diferencias a favor de la empresa en cantidad de N\$ 807,58 (OCHOCIENTOS SIETE NUEVOS PESOS CON 58/100 M.N.) y que se originaron por diferencias en la integración del salario.

Mi examen se efectuó conforme al *Instructivo para la Dictaminación sobre el Cumplimiento de las Obligaciones que la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos Imponen a los Patrones y Demás Sujetos Obligados* y a las normas de auditoría generalmente aceptadas; y en consecuencia, incluyeron las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que, dentro de las circunstancias, consideré necesarias.

C.P. ULISES SAMUEL GARCIA SOTO

Registro IMSS 0000-00-0.

Es importante señalar que el tipo de dictamen a emitir como resultado de la revisión, está sujeto al pago o no pago de las diferencias que en su caso se hayan determinado al momento de presentar el dictamen. En lo personal, lo considero como un criterio que desvirtúa la esencia del dictamen para emitir una opinión acerca de la razonabilidad del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

En el dictamen para efectos del Seguro Social se consideran dos casos sin salvedades y uno con salvedades.

Sin salvedades:

- Cuando no se determinan omisiones o irregularidades
- Cuando se determinen omisiones en cuotas obrero-patronales pero que hayan sido cubiertas mediante liquidaciones completarias por dictamen, al momento de presentar el dictamen.

Con salvedades:

- Cuando se haya incurrido en omisiones y no fueron cubiertas al presentar el dictamen.

4.6.2 Criterios Normativos por parte de la autoridad

A continuación veremos diversos criterios normativos por parte del Instituto relativos a la presentación del dictamen para efectos del Seguro Social:

SUPUESTO No.1

Empresas que presentan su dictamen con salvedades por falta de pago, pero que han formulado y entregado junto con el dictamen las liquidaciones formuladas por ellos mismos.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

Cuando se presente este supuesto, el Instituto deberá exigir al patrón mediante oficio debidamente fundado y motivado el pago de las cédulas de liquidación que anexó al dictamen de contador público, otorgando al patrón un plazo de 15 días que prevee la ley y a percibido el patrón de que si no paga o garantiza dicho adeudo, se implementará en su contra el procedimiento administrativo de ejecución.

SUPUESTO No.2

Empresas que se han dictaminado presentando su informe con salvedades por falta de pago, pero que no formularon las liquidaciones, aún cuando en los anexos correspondientes si se especifican las cantidades que están a cargo de la empresa y no han sido cubiertas.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

Se deberá requerir al patrón para que formule y pague sus liquidaciones de acuerdo con las cantidades que a su cargo resultaron en el dictamen del contador público. Si el patrón no realiza el pago de las liquidaciones, deberá aplicarse el procedimiento administrativo de ejecución.

SUPUESTO No.3

Dictámenes que se presentan con salvedades por falta de pago con y sin liquidaciones y que el patrón se niega a reconocer las diferencias, manifestando no estar de acuerdo con los criterios del contador público autorizado y por tanto se niega a firmar el informe y otros anexos que debería suscribir.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

El Instituto deberá requerir al patrón para que en un plazo de 15 días haga las aclaraciones pertinentes y formule las liquidaciones que de acuerdo a su criterio son las correctas. Si el Instituto determina que las aclaraciones hechas por el patrón son improcedentes y que lo dictamiando por el conatdor público autorizado es correcto, se requerirá al patrón para que efectúe el pago.

SUPUESTO No.4

Dictámenes sin resultados que a su revisión en Instituto determina diferencias a cargo de la empresa.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

En estos casos el Instituto deberá girar oficio de observaciones llamando al contador público que emitió el dictamen para que haga las aclaraciones respectivas, en ese oficio se le comunicará que el Instituto determinó diferencias a cargo del patrón y que por lo tanto se le da un plazo de 15 días para que se apersona y aclare los hechos afirmados en su dictamen.

Si el contador público no acude y por lo tanto no aclara, el Instituto procederá en los términos del artículo 46 de la Ley del Seguro Social a emitir la liquidación por esas diferencias determinadas a cargo del patrón.

Si el patrón no paga dicha liquidación se aplicará el procedimiento administrativo de ejecución previsto en el artículo 271 de la Ley del Seguro Social.

SUPUESTO No.5

Dictámenes con resultados, pagados o no, pero al ser revisados, resultan diferencias mayores a favor del Instituto.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

El Instituto girará oficio al contador público para que se apersona y aclare los hechos afirmados en su dictamen en un plazo de 15 días. Si en las aclaraciones con el contador público el Instituto acuerda que no existen dichas diferencias se tendrá por aceptado el contenido del dictamen, en caso contrario en Instituto formulará la liquidación por las diferencias a cargo del patrón con base en el artículo 46 de la Ley del Seguro Social.

Si el patrón no paga dicha liquidación, se deberá aplicar el procedimiento administrativo de ejecución previsto en el artículo 271 de la Ley del Seguro Social.

4.7 MODELO DE DICTAMEN, INFORME Y ANEXOS PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL

A continuación veremos de manera ilustrativa el modelo de cuadernillo que se deberá entregar al Instituto Mexicano del Seguro Social al presentar el dictamen:

- Dictamen
- Informe
- Anexos

AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
JEFATURA DE SERVICIOS DE FINANZAS
AUDITORIA A PATRONES Y VERIFICACION

He examinado los movimientos de afiliación de trabajadores, nóminas, listas de raya, liquidaciones de cuotas obrero-patronales, documentación comprobatoria y registros contables en lo referente a pago de sueldos, salarios y otras percepciones a trabajadores; asimismo efectué pruebas globales sobre nóminas de sueldos, sobre la conciliación de percepciones de trabajadores, contra registros contables y lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta para Personas Morales por el ejercicio comprendido del 1o. de ENERO al 31 de DICIEMBRE de 1993. y por cada uno de los seis bimestres de ese año, referentes al patrón X,Y,Z, S.A. DE C.V., con número de registro patronal XYZ-15564-10 y registro federal de contribuyentes XYZ-890418-XXX.

En mi opinión el patrón X,Y,Z, S.A. DE C.V. ha cumplido con las obligaciones que marca el artículo 19 fracción I, II y III de la Ley del Seguro Social, según se informa en los anexos I, I-A, II y III, habiendo observado que cumplió con las disposiciones legales, excepto que incurrió en omisiones por cuotas obrero-patronales que fueron determinadas por el suscrito por la cantidad de N\$ 2,015.74 (DOS MIL QUINCE NUEVOS PESOS CON 74/100 M.N.) y que se originaron por DIFERENCIAS EN LA INTEGRACION DEL SALARIO. Por dicho importe, la empresa solicitará autorización para pago en parcialidades. Asimismo, según se indica en el anexo I-A, las aportaciones al Seguro del retiro han sido cubiertas en su totalidad.

Dentro de mi revisión, la que llevé a cabo mediante pruebas selectivas, surgieron diferencias a favor de la empresa en cantidad de N\$ 807.58 (OCHOCIENTOS SIETE NUEVOS PESOS CON 58/100 M.N.) y que se originaron por diferencias en la integración del salario.

Mi examen se efectuó conforme al Instructivo para la Dictaminación sobre el Cumplimiento de las Obligaciones que la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos Imponen a los Patrones y Demás Sujetos Obligados y a las normas de auditoría generalmente aceptadas; y en consecuencia, incluyeron las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que, dentro de las circunstancias, consideré necesarias.

C.P. ULISES SAMUEL GARCIA SOTO

Registro IMSS 0000-00-0.

INFORME

1.- CARACTERISTICAS GENERALES DEL PATRON

- Nombre o razón social: X, Y, Z, S.A. DE C.V.
- Domicilio legal: AV. LOPEZ MATEOS 1530
ENSENADA, B.C.
- Fecha de iniciación de operaciones: 18 de ABRIL de 1989
- Giro: TRANSFORMACION Y VENTA DE PRODUCTOS MARINOS
- Actividades principales en orden de importancia:
 - 1.- TRANSFORMACION Y VENTA DE ATUN ENLATADO
 - 2.-
 - 3.-
 - 4.-
- Nombre del representante legal: LIC. GUSTAVO MORENO LEON
- Centros de trabajo dictaminados y números de registros patronales incluidos:

DOMICILIO	FECHA INICIO ACTIVIDAD	REGISTRO PATRONAL	ACTIVIDADES	CLASIFICACION EMPRESA		
				CLASE	GRADO DE RIESGO	PRIMA
AV. LOPEZ MATEOS No. 1530 ENSENADA	18 04 89	XYZ-15564-10	FABRICACION Y VENTA DE ATUN ENLATADO	IV IV	45 45	3.93750 4.65325

- En el ejercicio dictaminado se adquirió calidad de patrón sustituto:

SI _____ NO X

- Se tienen bases de cotización especiales? :

SI _____ NO X

- En caso afirmativo especifíquelas: NO APLICA

COLECTIVO X INDIVIDUAL _____

Llénese una cédula por cada grupo de trabajadores o categorías de éstos con iguales condiciones de trabajo y prestaciones:

- Sindicato: DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA EN GENERAL Y DEL COMERCIO DE LA REPUBLICA MEXICANA, C.R.O.M.

- Vigencia del Contrato: POR TIEMPO INDETERMINADO.

- Tipos de Contratación :

Planta X Obra determinada _____ Eventual X

Otros _____

Grupos de categorías de trabajadores: AUXILIARES DE CORTE, DE LIMPIA, DE ETIQUETADO, DE MANTENIMIENTO, DE LIMPIEZA NOCTURNA, AUXILIAR EN GENERAL, OPERADORES DE CALDERA, DE COCEDORA, DE ENGARGOLADORA, DE LLENADORA, DE RETORTA, DE ETIQUETADORA, DE MONTACARGA, AGENTES DE VENTAS Y TRABAJOS GENERALES.

Jornada de Trabajo:

	HORARIO		HORAS LABORADAS	DIAS DE LA SEMANA QUE SE TRABAJAN						
	DE:	A:		L	M	M	J	V	S	D
DIURNA	<u>7:00</u>	<u>16:00</u>	<u>48</u>	X	X	X	X	X	X	
NOCTURNA	<u>22:00</u>	<u>05:00</u>	<u>42</u>	X	X	X	X	X	X	
MIXTA	<u>15:00</u>	<u>22:30</u>	<u>45</u>	X	X	X	X	X	X	
TIPO DE SALARIO:	<u>MIXTO</u>									

LIC. GUSTAVO MORENO LEON

Nombre y firma del patrón
o representante legal

C.P. ULISES SAMUEL GARCIA SOTO

Registro IMSS: 0000-00-00

II.- CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

2 de 2

COLECTIVO _____ INDIVIDUAL X

Llénese una cédula por cada grupo de trabajadores o categorías de éstos con iguales condiciones de trabajo y prestaciones:

- Sindicato: EL QUE SE HA INDICADO (Tratándose de trabajadores sindicalizados).

- Vigencia del Contrato: POR TIEMPO DETERMINADO.

- Tipos de Contratación :

Planta X Obra determinada _____ Eventual X

Otros _____

Grupos de categorías de trabajadores: TRABAJADORES SINDICALIZADOS EN LOS TERMINOS DEL CONTRATO COLECTIVO Y TRABAJADORES DE CONFIANZA Y ADMINISTRATIVOS.

Jornada de Trabajo:

	HORARIO		HORAS LABORADAS	DIAS DE LA SEMANA QUE SE TRABAJAN						
	DE:	A:		L	M	M	J	V	S	D
DIURNA	<u> 7:00 </u>	<u> 16:00 </u>	<u> 48 </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	
NOCTURNA	<u> 22:00 </u>	<u> 05:00 </u>	<u> 42 </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	
MIXTA	<u> 15:00 </u>	<u> 22:30 </u>	<u> 45 </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	<u> X </u>	
TIPO DE SALARIO:	<u> FIJO Y MIXTO </u>									

LIC. GUSTAVO MORENO LEON

Nombre y firma del patrón
o representante legal

C.P. ULISES SAMUEL GARCIA SOTO

Registro IMSS: 0000-00-00

**CUADRO ANALITICO DE CUOTAS DEL SEGURO SOCIAL PAGADAS
POR OMISIONES DETERMINADAS EN LA REVISION
(Cifras en nuevos pesos)**

Patrón: X, Y, Z,Registro Patronal: XYZ-15564-10S.A. DE C.V.R.F.C. XYZ-890418-XXX

Cuotas obrero-patronales pagadas como producto del dictamen.

Año: 1993.

BIM.	NUM. DIAS	ENFERMEDAD Y MATERNID	RIESGOS			TOTAL
			I.V.C.M.	DE TRABAJO	GUARDERIA	
1o.	59	239.45	167.65	93.90	23.84	524.84
2o.	61	531.33	234.94	131.57	33.42	931.26
3o.	61	101.60	57.08	31.97	8.12	198.77
4o.	62	74.59	38.86	24.25	5.52	143.22
5o.	61	78.22	37.20	24.62	5.29	145.33
6o.	61	34.99	20.69	13.70	2.94	72.32
					SUMA N\$	2,015.74

Conceptos de omisiones determinadas en la revisión

	TOTAL
Número de trabajadores no inscritos: (*)	0
Número de trabajadores inscritos en fecha posterior y/o con salario inferior: (*)	0
Número de avisos de modificación de salario con fecha posterior y/o salario inferior:	37
Número de avisos de inscripción por baja(s) impropedente(s):	0
Número de avisos de bajas no presentadas:	0

SUMA	37
	=====

(*) Se elabora el aviso de Inscripción del trabajador y en su caso el de baja. Para trabajadores temporales o eventuales urbanos sólo se elaborará el aviso de alta, no siendo necesarios los demás tipos de avisos.

CUADRO ANALITICO DE LAS CUOTAS DEL SEGURO DE RETIRO
A PAGAR POR OMISIONES DETERMINADAS EN LA REVISION
(Cifras en Nuevos Pesos)

Patrón: X,Y,Z,

Registro Patronal: XYZ-15564-10

S.A. DE C.V.

R.F.C. XYX-890418-XXX

Cuotas obrero-patronales a pagar como producto del dictamen.

Año: 1993.

BIMESTRE	NUM. DIAS	CUOTA PATRONAL	APORTACION ADICIONAL (1)	TOTAL
1o.	59			0.00
2o.	61			0.00
3o.	61			0.00
4o.	62			0.00
5o.	61			0.00
6o.	61			0.00
			SUMA N\$	0.00

(1) La aportación adicional es a cargo del trabajador y su depósito por conducto del patrón.

NOTA: La cuota patronal tiene como límite superior el equivalente a 25 veces el salario mínimo del Distrito Federal

ANALISIS DE PERCEPCIONES POR GRUPOS O CATEGORIAS
DE TRABAJADORES, INDICANDO SI SE ACUMULARON AL
SALARIO BASE DE COTIZACION POR EL PATRON

Patrón: X,Y,Z,
S.A. DE C.V.

Registro Patronal: XYZ-15564-10

R.F.C. XYZ-890418-XXX

GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES: SINDICALIZADOS

CLAUSULA	CONCEPTO DE PERCEPCION	SE ACUMULA AL SALARIO BASE COTIZADO		BASE DE ACUMULACION
		SI	NO	
				Salario según tabulador
28	Sueldos y salarios	X		
36	Aguinaldo	X		20 días nominal
35	Prima vacacional	X		25% al 50% del salario nominal
22	Tiempo extra		X	Art. 32-f LSS
	Comisiones	X		Variable
	Compensaciones	X		Variable
	Fondo de ahorro		X	Art. 32-b LSS 13% iguales.
	Prima dominical	X		Conforme LFT
55	Premios de producción	X		Variable
24	Días festivos	X		Variable
24	Días de descanso trabajados	X		Variable
65	Premios de asistencia		X	Art. 32-e LSS
69	Dividendos Seguro Vida		X	Art. 32-b LSS

ANALISIS DE PERCEPCIONES POR GRUPOS O CATEGORIAS
DE TRABAJADORES, INDICANDO SI SE ACUMULARON AL
SALARIO BASE DE COTIZACION POR EL PATRON

Patrón: X, Y, Z,
S.A. DE C.V.

Registro Patronal: XYZ-15564-10

R.F.C. XYZ-890418-XXX

GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES: DE CONFIANZA

CLAUSULA	CONCEPTO DE PERCEPCION	SE ACUMULA AL SALARIO BASE COTIZADO		BASE DE ACUMULACION
		SI	NO	
	Sueldos y salarios	X		Salario nominal
	Aguinaldo	X		30 días nominal 25% al 50% del salario nominal
	Prima vacacional	X		salario nominal
	Tiempo extra		X	Art. 32-f LSS
	Comisiones	X		Variable
	Compensaciones	X		Variable Art. 32-b LSS
	Fondo de ahorro		X	13% iguales.
	Prima dominical	X		Conforme LFT
	Premios de producción	X		Variable
	Días festivos	X		Variable
	Días de descanso trabajados	X		Variable
	Premios de asistencia		X	Art. 32-e LSS
	Dividendos Seguro Vida		X	Art. 32-b LSS

CONCILIACION DE PERCEPCIONES DE TRABAJADORES,
CONTRA REGISTROS CONTABLES Y LO DECLARADO
PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
PARA PERSONAS MORALES O FISICAS

Patrón: X,Y,Z,
S.A. DE C.V.

Registro Patronal: XYZ-15564-10

R.F.C. XYZ-890418-XXX

REMUNERACIONES PAGADAS POR
NOMINAS, LISTAS DE RAYA, POLIZAS DE
DIARIO Y EGRESOS

TOTAL

Sueldos y salarios	N\$ 856,645
Aguinaldo	62,679
Prima vacacional	13,020
Tiempo extra	34,569
Gratificaciones	654
Ahorro: Patrón 13% Trabajadores 13%	103,100
Prima dominical	1,095
Premios de producción	3,834
Días de descanso laborados	8,107
Premio de asistencia	38,689
Vacaciones	12,808
Prima de antigüedad	11,278
Indemnización	26,852
TOTAL:	N\$ 1'173,329

DE REGISTROS CONTABLES:

CTA. Y SUBCTAS. GASTOS DE FABRICACION

SUELDOS Y SALARIOS	N\$ 360,585	
HORAS EXTRAS	32,939	
VACACIONES	1,743	
PRIMA VACACIONAL	4,276	
AGUINALDO	29,435	
PREMIOS POR ASISTENCIA	20,320	
PREMIOS POR PRODUCCION	1,906	
DIAS DE DESCANSO	8,062	
PRIMA DOMINICAL	1,089	
FONDO DE AHORRO	43,322	503,677

CTA. Y SUBCTAS. GASTOS DE ADMINISTRACION

SUELDOS Y SALARIOS	397,739
HORAS EXTRAS	1,629
VACACIONES	8,281
PRIMA VACACIONAL	7,887
GRATIFICACIONES	654
PREMIOS POR ASISTENCIA	17,081
PREMIOS POR PRODUCCION	117
DIAS DE DESCANSO	45

PRIMA DOMINICAL	6	
INDEMNIZACIONES	26,851	
PRIMA DE ANTIGUEDAD	11,278	
AGUINALDOS	25,491	
FONDO DE AHORRO	47,836	544,895

CTA. Y SUBCTAS. GASTOS DE VENTA:

SUELDOS Y SALARIOS	98,321	
VACACIONES	2,784	
PRIMA VACACIONAL	858	
AGUINALDOS	7,753	
PREMIOS POR ASISTENCIA	1,288	
PREMIOS POR PRODUCCION	1,812	
FONDO DE AHORRO	11,942	124,758
	-----	-----
SUMAS TOTALES:	N\$	1,173,330
		=====

DECLARACION ANUAL ISR

	SUELDOS Y SALARIOS	GASTOS DE PREV. SOCIAL FONDO DE AHORRO	TOTAL
--	--------------------------	--	-------

REGISTRO PATRONAL

XYZ-15564-10	1'070,230	103,100	1'173,330
	-----	-----	-----
TOTAL:	N\$ 1'070,230	N\$ 103,100	N\$ 1'173,330
	=====	=====	=====

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
JEFATURA DE SERVICIOS DE FINANZAS
AUDITORIA A PATRONES Y VERIFICACION

REPORTE DE LA(S) ACTIVIDAD(ES) Y CLASIFICACION
DE LA EMPRESA DICTAMINADA

Nombre o razón social:

X,Y,Z, S.A. DE C.V.

Domicilio legal:

Av. Lopez Mateos No. 1530
Ensenada, B.C.

REGISTRO	PATRONAL	ASIGNADO	Y SU CLASIFICACION ACTUAL
----------	----------	----------	---------------------------

Número: XYZ-15564-10
Clase: Fracción: Prima:
IV 207 3.9375

ACTIVIDADES

ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO:

Compraventa y transformación de todo tipo de recursos marinos y agropecuarios.

ANTE LA SRIA. DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA:

Enlatado y procesado de productos marinos.

ACTUAL:

Transformación y compraventa de productos marinos.

MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES

NOMBRE

MATERIAS PRIMAS:

Atún
 Aceite vegetal
 Agua
 Sal

NOMBRE

MATERIALES:

Lata hojalata
 Caja cartón
 Goma
 Etiqueta

MAQUINARIA Y EQUIPO INCLUSO TRANSPORTES

NUM. UNIDADES	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>				
3	DESPALETIZADOR	TRANSP. DE LATAS	ELECTRICA	5 HP
1	MESA LIMPIADORA	QUITAR LONJA DE ATUN	ELECTRICA	2 HP
2	LLENADORA LATAS	LLENAR LATAS DE ATUN	ELECTRICA	5 HP
3	ZIG-ZAG	DOSIFICAR LIQUIDOS	ELECTRICA	2 HP
3	CERRADORA DE LATAS	CERRAR LATAS	ELECTRICA	5 HP
5	COCEDORAS	COCER ATUN	VAPOR	200 F
6	RETORTAS	ELIMINAR BACTERIAS	VAPOR	242 F
1	CALDERA	VAPOR	DIESEL	500 HP
3	ETIQUETADORAS	ETIQUETAR LATAS	ELECTRICA	1 HP
2	MONTACARGAS	MANIOBRAS DE CARGA	GASOLINA	1,700 Kg.

PERSONAL

NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION	NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION
34	OPERADORES DE MAQ.		
80	AUXILIARES DE DEPTO		
3	SUPERVISORES		
4	JEFES DE DEPTO.		
20	PERSONAL DE OFICINA		
4	MECANICOS		
2	ELECTRICISTAS		
2	SOLDADORES		
6	VIGILANTES		
3	TECNICOS CONTROL DE CALIDAD.		

PROCESOS DE TRABAJO

UNA VEZ QUE EL ATUN LLEGA A LA PLANTA SE ALMACENA Y PREVIAMENTE A SU ELABORACION, SE PROCEDE A DESCONGELAR. CUANDO ESTO OCURRE, SE METE A LOS COCEDORES EN CARROS Y EN CANASTAS ESPECIALES PARA SU COCIMIENTO. DE LOS COCEDORES PASA POR BANDAS A LA MESA DE LIMPIA EN LA QUE MANUALMENTE SE LE QUITA LA LONJA Y EL ESQUELETO. POR MEDIO DE BANDAS SANITARIAS PASA A LA LLENADORA DE LATAS. UNA VEZ LLENA LA LATA, SE TRANSFIERE A LA MAQUINA CONOCIDA COMO ZIG-ZAG, EN LA CUAL DE MANERA AUTOMATICA SE LE ADHIERE SAL Y ACEITE COMESTIBLE. POSTERIORMENTE PASA A LA CERRADORA DE LATAS. ENCONTRANDOSE EL PRODUCTO ENLATADO, MEDIANTE CARROS ESPECIALES PASA A LA MAQUINA CONOCIDA COMO RETORTA, EN LA CUAL, MEDIANTE TEMPERATURAS ALTAS Y BAJAS, SE ELIMINA CUALQUIER BACTERIA EXISTENTE. FINALMENTE, SE PROCEDE A ETIQUETAR Y EMPACAR LAS LATAS, PASANDO ESTAS AL ALMACEN DE PRODUCTO TERMINADO, PARA SU POSTERIOR COMERCIALIZACION.

**LUGAR Y FECHA EN DONDE SE
ELABORA ESTE REPORTE:**

Ensenada, B.C., México
a de de 1994

**NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON
O DE SU REPRESENTANTE LEGAL:**

LIC. GUSTAVO MORENO LEON

**FECHA DE INICIO DE LA
ACTIVIDAD COMPROBADA:**

18 de Abril de 1989.

**NOMBRE Y FIRMA Y
No. DE REGISTRO ANTE IMSS**

C.P. ULISES SAMUEL GARCIA SOTO
REG. IMSS. 0000-00-00

NOTA:

En caso de que los espacios marcados no sean suficientes, anexar la información faltante en hojas por separado, indicando el rubro correspondiente.

CAPITULO V

CONCLUSIONES

C O N C L U S I O N

Indudablemente, la información financiera plasmada en los estados financieros es el eje de las decisiones de una empresa, cuando la contabilidad cumple su cometido de ser confiable, veraz y oportuna. Ante el interés de muchos usuarios que entre otros mencionamos la administración, inversionistas, accionistas, trabajadores, proveedores, autoridades gubernamentales, etc., la auditoría de estados financieros se vuelve más importante.

Debido a la responsabilidad social y profesional que adquiere día a día el ejercicio independiente de la auditoría, estamos comprometidos a responder a esa confianza depositada en nuestra profesión con un alto nivel de calidad en los trabajos no sólo aplicando procedimientos normativos, sino además con un juicio profesional soportado con la preparación técnica y el ejercicio de la profesión.

Hasta antes de 1991 la auditoría para efectos fiscales se practicaba de manera voluntaria; a partir de ese año, se adicionó el artículo 32-A al Código Fiscal de la Federación que obliga a ciertos contribuyentes a dictaminarse con fines fiscales, que lejos de reflejar la voluntad de los contribuyentes de dictaminarse, se le ve como "un mal necesario".

Pienso que en México no se ha madurado en el sentido de valorar los beneficios que trae a corto y largo plazo una buena administración de los recursos a través de los informes obtenidos por una auditoría y que más bien, los costos que implica el llevar a cabo una auditoría limita el uso de esta herramienta, además que fiscalmente garantiza el cumplimiento de las obligaciones dentro del sistema tributario mexicano.

Respecto al dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, éste Instituto tiene en vigor el programa de "autocorrección" que puede ser mediante invitación por escrito por parte de la autoridad o bien de manera voluntaria. Hasta la fecha no se han dado a conocer diferencias significativas en cuanto a las ventajas o beneficios que se obtienen del mismo, en relación con el Dictamen para efectos del IMSS que emite un contador público independiente.

Visto de ésta manera, la actividad independiente del contador público para emitir su opinión respecto al cabal cumplimiento de sus obligaciones ante el IMSS se encuentra limitada, ante la duplicidad de las opciones que se indican. Esperamos que ésta autoridad le de el sentido correcto en ambos casos, reconociendo la importancia y jerarquía del Dictamen para efectos del IMSS emitido por contador público independiente.

BIBLIOGRAFIA

- 1.- " Código Fiscal de la Federación."
- 2.- " Dictamen Fiscal en Diskette."
Lopez Cruz Fernando.
I.M.C.P.
- 3.- " El dictamen para efectos del Seguro Social.""
Gula para su formulación.
Dofiscal Editores.
- 4.- " Guías de Auditoría "
Para Empresas Industriales y Comerciales.
I.M.C.P.
- 5.- " Información Dinámica de Consulta."
Grupo Editorial Expansión.
- 6.- " Manual de Informes del Auditor. "
Edición 1993.
I.M.C.P.
- 7.- " Normas y Procedimientos de Auditoría."
Edición 1993.
I.M.C.P.
- 8.- " Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.""
Edición 1993.
I.M.C.P.