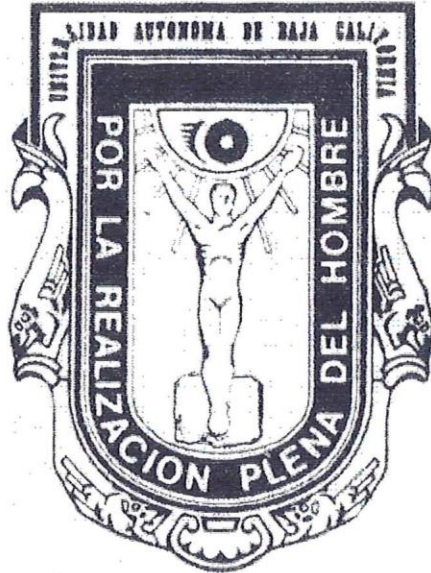


**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION
UNIDAD ENSENADA**



***MEMORIA DEL SEMINARIO
DE AUDITORIA***

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
CONTADOR PUBLICO
PRESENTA**

RAFAEL PERALTA GOMEZ

ENSENADA, B.C.

DICIEMBRE 1999.

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

***MEMORIA DEL SEMINARIO
DE AUDITORIA***

APROBADA POR:

A handwritten signature in red ink, appearing to read 'S. Aguil', is written above a horizontal line.

CP. SAMUEL JAIME AGUILAR

ENSENADA, B.C.

DICIEMBRE 1999.

INDICE

- I. INTRODUCCION:
- II. GENERALIDADES:
 - A. Conceptos e importancia de la contaduría pública.***
 - B. Principios de contabilidad.***
 - C. Código de ética profesional***
- III. AUDITORIA:
 - A. Conceptos de diferentes autores.***
 - B. El contador público como auditor***
 - C. Objetivo general de la auditoría***
 - D. Tipos de auditoría***
 - E. Normas de auditoría***
 - F. Técnicas y procedimientos de auditoría***
 - G. Programa de trabajo***
 - H. Control interno***
 - I. Papeles de trabajo***
 - J. Cédulas de trabajo***
- IV. AUDITORIA OPERACIONAL:
 - A. Concepto***
 - B. Objetivos de la auditoría operacional***
 - C. Técnicas aplicables***
 - D. Metodología de la auditoría operacional***
 - E. Informe de la auditoría operacional***

V. AUDITORIA ADMINISTRATIVA:

A. Concepto

B. Objetivos de la auditoria administrativa

C. Metodología de la auditoria administrativa

D. Ventajas y desventajas

E. Técnicas aplicables

F. Programa de trabajo

G. Informe de la auditoria administrativa

VI. DICTAMEN FISCAL:

A. ASPECTO LEGAL

B. Antecedentes históricos del dictamen fiscal

1. Código fiscal de la federación
2. Prerrogativas de los contribuyentes que dictaminan sus estados financieros.
3. Sanciones por no presentar el dictamen fiscal
4. Dictamen fiscal
5. Artículo 57 del reglamento del código fiscal de la federación. Suspensión del contador publico registrado.
6. Artículo 49 del reglamento del código fiscal de la federación, plazo para presentar el dictamen, carta de presentación y documentación.
7. Artículo 50 del reglamento del código fiscal de la federación. Información que se debe presentar con el dictamen
8. Artículo 51 del reglamento del código fiscal de la federación. Requisitos de información del dictamen.

VII. CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFIA.

I. INTRODUCCION.

El presente trabajo se elaboro principalmente con la finalidad de cumplir con uno de los requisitos para la obtención del titulo profesional de contador publico, esta basado en gran parte en recopilación de apuntes del seminario de auditoria que se nos impartió durante el ultimo semestre del plan de estudios de nuestra carrera, asimismo se completo consultando diversos libros relacionados con esta materia.

En el presente trabajo se pretende profundizar en los aspectos mas relevantes de la auditoria, generalidades, conceptos, objetivos y tipos de auditorias, tipos de informes, así como algunos de los tipos de dictámenes, además se mencionan aspectos de suma importancia para todo contador publico. Tales como, código de ética profesional y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El contenido de esta memoria en su conjunto no pretende abarcar por completo el campo tan extenso que abarca la materia de auditoria, solamente se consideraran de utilidad para aquellas personas que en determinado momento lo requieran.

II. GENERALIDADES.

A. Concepto e importancia de la contaduría pública:

Las auditorias han existido aproximadamente desde el siglo XV. El origen exacto de las auditorias e informes financieros son objeto de controversia, pero se sabe que a finales de este siglo algunas familias pudientes establecidas en Inglaterra recurrían a los servicios de auditores para asegurarse de que no había fraude en las cuentas que manejadas por los administradores de sus bienes, aunque el origen de la auditoria es remoto su verdadero desarrollo corresponde al presente siglo.

Gran parte de los informes elaborados por contadores públicos durante este siglo han seguido muy pocas orientaciones formales, sin embargo la profesión desarrollo rápidamente un lenguaje común de información a través del "AICPA" (Instituto Americano de Contadores Públicos). Dicho lenguaje se encuentra tan extendido en la actualidad, que el informe de una auditoria, ya no representa un problema de escritura, sino un proceso de decisión.

Existe un numero limitado de tipos de informes o dictámenes entre los cuales puede escoger el auditor, para presentar una situación especifica.

La contaduría Pública.

Se define como la disciplina profesional de carácter técnico que, fundamentada en una teoría especifica, y a través de un proceso, obtiene y comprueba información financiera sobre transacciones celebradas por entidades económicas.

B. Principios de Contabilidad:

Principio de Entidad:

La entidad es una unidad identificable que realiza actividades económicas. Constituida de recursos humanos, naturales y Capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada.

Para identificar una entidad utilizan dos criterios:

Primero. Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operaciones propias.

Segundo. Centro de decisiones independientes con respecto al logro de los fines específicos, es decir a la satisfacción de una necesidad social.

Por tanto, la personalidad de un negocio es independiente de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros solo debe incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente. La entidad puede ser una persona física o una persona moral o una combinación de varias de ellas.

Principio de Realización:

La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que le afectan.

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por ella realizados:

a).- cuando a efectuado transacciones con otros entes económicos.

b).- cuando ha habido transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.

c).- cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de esta, cuyo efecto pueden cuantificarse en términos monetarios.

Principio de Periodo contable:

La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren, por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron independientemente de la fecha en que se paguen.

Principio de Valor histórico original:

Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afectan o su equivalente al momento en que se

consideren realizadas contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas si ocurriesen eventos posteriores que le hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y la objetividad de la información contable.

Cuando se ajusten las cifras por cambios en el nivel general de precios y se modifiquen conceptos que integran los estados financieros esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.

Principio de Negocio en Marcha:

La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificaciones en contrario, por lo que las cifras de sus estados financieros representan valores históricos o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representan valores estimados de liquidación esto deberá especificarse claramente y únicamente serán aceptables para información general cuando la entidad este en liquidación.

Principio de Dualidad Económica:

Esta dualidad económica se constituye de:

Los recursos con que dispone la entidad para la realización de sus fines y,

Las funciones de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen considerados en su conjunto

La doble dimensión de la representación contable de la entidad es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades. El hecho de que sistemas modernos de registro aparentan eliminar la necesidad aritmética de mantener la igualdad de cargos y abonos, no afectan al respecto dual del ente económico, considerando en su conjunto.

Principio de Revelación Suficiente:

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

Principio de importancia relativa:

La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad, susceptibles de ser cuantificados en unidades monetarias, tanto para la información contable como resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

Principio de Comparabilidad:

La información contable quiere que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información debe ser obtenida mediante la aplicación de los principios y reglas particulares de cuantificación para, conocer su evolución y, mediante la comparación con los estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

C. CÓDIGO DE ETICA PROFESIONAL:

Es necesario reconocer que la ética, en su concepto más puro no debe ser sujeto de una reglamentación. La necesidad de tener un código nace de la aplicación de las normas generales de conducta a la práctica diaria, puesto que todos los actos humanos son regidos por la ética, también las reglas estrictas deben ser de aplicación general.

Con el objeto de ofrecer mayores garantías de solvencia moral y establecer normas de actuación profesional, el instituto mexicano de contadores públicos, expidió en los últimos años de la década de los veinte, un código de ética profesional. Como todo instrumento originado en el devenir humano, dicho código tuvo que ser revisado y ajustado a las necesidades y condiciones cambiantes de los tiempos.

Para la elaboración de los códigos de 1955 y 1968, así como del actual, las opiniones de gran parte de los miembros del instituto mexicano de contadores públicos han representado una orientación definitiva. Por lo tanto, el código ha sido elaborado por la propia profesión a fin de tener una serie de reglas que permitan regir la actuación de todos los contadores públicos.

Un código de ética profesional no solo sirve de guía a la acción moral sino también mediante él, la profesión declara su intención de cumplir con la sociedad, de servirla con lealtad y diligencia y de respetarla a sí misma.

Al elaborar el presente código, se ha reconocido la existencia de varios principios de ética aplicables directamente a nuestra profesión, principios a los que en este código nos referimos como postulados. Se estima que estos postulados presentan la esencia de la profesión para vivir y actuar dentro de la ética y se han agrupado en cuatro rubros fundamentales.

Con el objeto de aclararlos y de hacer una rápida referencia de ellos en cualquier momento se presentan como una primera parte y son:

DEFINICION DEL ALCANCE DEL PROPIO CODIGO:

El código de ética profesional es aplicable a todo contador público, sin importar la índole de su actividad o especialidad, abarca también a aquellos que además ejercen otra profesión.

LAS NORMAS QUE CONFORMAN LA RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL FRENTE A LA PROFESION

INDEPENDENCIA DE CRITERIO: al expresar su juicio profesional el contador público, acepta la obligación de emitir un criterio libre e imparcial.

CALIDAD PROFESIONAL DE LOS TRABAJOS: En la presentación de sus servicios el contador público; presentara un verdadero trabajo profesional, actuando con la atención, cuidado y diligencia de una persona responsable.

PREPARACION Y CALIDAD PROFESIONAL: el contador publico; Deberá tener entrenamiento técnico y la capacidad necesaria para realizar satisfactoriamente sus actividades profesionales.

RESPONSABILIDAD PERSONAL: el contador publico; aceptara siempre una responsabilidad personal de los trabajos desempeñados por él o por aquellos que estén bajo su dirección.

LAS NORMAS QUE AMPARAN LAS RELACIONES DE TRABAJO Y DE SERVICIOS PROFESIONALES.

SECRETO PROFESIONAL: el contador publico; tendrá la obligación de guardar el secreto profesional y por ningún motivo revelara hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimientos en el ejercicio de su profesión, a menos que cuente con autorización para ello.

TIENE OBLIGACION DE RECHAZAR TAREAS QUE NO CUMPLAN CON LA MORAL: el contador publico; Que directa o indirectamente intervengan en arreglos o asuntos que no cumplan con la moral, estará faltando al honor y dignidad profesional.

LEALTAD HACIA EL PATROCINADOR DE LOS SERVICIOS: el contador publico; deberá abstenerse de aprovecharse de situaciones que perjudiquen a quien contrato sus servicios.

LA RETRIBUCION ECONOMICA; el contador publico; Deberá tener presente que la retribución económica no es el único objetivo ni la razón de ser del ejercicio de la profesión.

RESPONSABILIDAD HACIA LA PROFESION

- Debe cuidar sus relaciones con sus colaboradores
- Dignificación de la imagen profesional a través de la calidad
- Deben mantener como objetivo las más altas normas de conducta, profesionales y contribuir al desarrollo y difusión de los conocimientos propios de la profesión
- Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos

Además contiene normas generales sobre:

- El contador publico como profesional independiente
- El contador publico como auditor externo
- El contador publico en los sectores públicos y privados
- El contador publico en la docencia
- Sanciones que se realicen a las faltas de este código

DEL CONTADOR PUBLICO COMO PROFESIONISTA INDEPENDIENTE

En el artículo 2.01 del código de ética profesional se dice que el contador publico expresara su opinión en los asuntos que se le hayan encomendado, teniendo en cuenta los lineamientos expresados en este código y una vez que haya dado cumplimiento a

las normas profesionales emitidas por el propio instituto, que sean aplicables para la realización de este trabajo.

Cuando el contador público permita que aparezca su nombre en informes o documentos deberá:

Indicar que debe leerse con relación a otra información que si cumple con los términos de esta regla, o

Señalar claramente que no se ha dado cumplimiento a esta regla y la forma en que ellos limitan su opinión profesional.

DEL CONTADOR PÚBLICO COMO AUDITOR EXTERNO

En el artículo 2.21, se considera que no hay independencia ni imparcialidad para expresar decisiones, cuando el contador público:

Sea cónyuge, pariente consanguíneo o civil en línea recta sin limitación de grado, colateral dentro del cuarto y afín dentro del segundo, del propietario o socio principal de la empresa o de algún director, administrador o empleado del cliente, que tenga intervención importante en la administración del propio cliente.

Sea, haya sido en el ejercicio social que dictamina o en relación al cual se le pide su opinión, o tenga tratos verbales o escritos encaminados a ser director, administrador o empleado del cliente o de una empresa afiliada, subsidiaria o que este vinculada económica o administrativamente, cualquiera que sea la forma como se le distingue y se le retribuya sus servicios. En el caso del comisario, se considera que subsiste la independencia e imparcialidad.

Tenga, haya tenido en el ejercicio social que dictamine o con relación a la que se le pide su opinión, o pretenda tener alguna injerencia o vinculación económica en la empresa, en un grado tal que pueda afectarse su libertad de criterio.

Reciba en cualquier circunstancia o motivo, participación directa sobre el resultado del asunto que se le encomendó de la empresa que contrato sus servicios profesionales, y exprese su opinión sobre los estados financieros en circunstancias en las cuales su emolumento dependa de éxito de cualquier transacción.

Sea agente de bolsa de valores en ejercicio

Desempeñe un puesto público en una oficina que tenga injerencia en la revisión de declaraciones y dictámenes para fines fiscales, fijación de impuestos y exenciones, concesiones o permisos de trascendencia y decisiones de contadores públicos para presentar servicios a dependencia o empresas estatales.

Perciba de un solo cliente, durante más de dos años consecutivos, más del 40% de sus ingresos u otra proporción que aun siendo menor, sea de tan manera importante frente al total de sus ingresos, que le impida mantener su independencia.

El simple hecho de que un contador público realice simultáneamente labores de auditoría externa y de consultoría en administración no implica falta de independencia profesional, siempre y cuando la prestación de los servicios no incluya la participación del contador público en sus decisiones administrativas y financieras. Artículo 2.22

En las asociaciones profesionales solo podrán suscribir estados financieros, dictámenes e informes de auditoría quienes posean título de contador público debidamente registrado. Artículo 2.23.

EL CONTADOR PÚBLICO EN LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO

El contador publico que desempeñe un cargo en los sectores publico y privados no debe participar en la planeación o ejecución de actos que puedan clasificarse de deshonestos o indignos, o que originen o fomenten la corrupción de los negocios o de la cosa publica. Artículo 3.01

Por la responsabilidad que tiene con los usuarios externos de la información financiera, el contador publico de los sectores públicos o privados debe preparar y presentar los informes financieros para efectos externos de acuerdo con los principios de contabilidad promulgados por el instituto mexicano de contadores públicos, aplicables al caso. Artículo 3.02

En las declaraciones de cualquier tipo que en el desempeño de su labor presente a las dependencias oficiales tiene él deber de suministrar información veraz, apegada a los datos reales del negocio, institución o dependencia correspondiente. Artículo 3.03

El contador publico no debe aceptar ni solicitar comisiones ni obtener ventajas económicas directas o indirectas por la recomendación que haga de servicios profesionales o de productos a la empresa o dependencia a la que presta sus servicios. Artículo 3.04

Es obligatorio para el contador publico mantenerse actualizado en los conocimientos inherentes a las áreas de su ejercicio profesional y participar en la difusión de dichos conocimientos a otros miembros de la profesión. Artículo 3.05

El contador publico que desempeña un cargo en los sectores públicos o privados solo podrá firmar los estados o informes de las cuentas de la dependencia oficial o empresa en que presta sus servicios indicando el carácter del puesto que desempeñe. Artículo 3.06

DEL CONTADOR PUBLICO EN LA DOCENCIA

En el articulo 4.01 se habla del contador publico que imparte cátedra debe orientar a sus alumnos para que en su futuro ejercicio profesional actúen con estricto apego a las normas de ética profesional.

Es obligación del contador publico catedrático mantenerse actualizado en las áreas de su ejercicio, a fin de transmitir al alumno los conocimientos mas avanzados de las materia existentes en la teoría y practicas profesionales. Artículo 4.02

El contador publico catedrático debe dar a sus alumnos un trato digno y respetuoso, instándolo permanentemente a su constante superación. Artículo 4.03

El contador publico en la exposición de su cátedra podrá referirse a casos reales o concretos de los negocios, pero se abstendrá de proporcionar información que identifique personas, empresas o instituciones relacionadas con los dichos casos, salvo

que los mismos sean del dominio publico o se cuente con la autorización expresa para el efecto. Artículo 4.04

El contador publico catedrático en sus relaciones con los alumnos deberá abstenerse de hacer comentarios que perjudiquen la reputación o prestigio de alumnos, catedráticos, otros contadores públicos o de la profesión en general. Artículo 4.05

En sus relaciones con la administración o autoridades de la institución en la que ejerza como catedrático, deberá ser respetuoso de la disciplina prescrita; sin embargo, debe mantenerse una posición de independencia mental y de espíritu crítico en cuanto a la problemática que plantea el desarrollo de la ciencia o técnica objeto de estudio. Artículo 4.06

SANCIONES QUE SE REALICEN A LA FALTA DE ESTE CODIGO

En él artículo 5.01 habla sobre el contador publico que viole este código se hará acreedor a las sanciones que le imponga la asociación afiliada a que pertenezca o el instituto mexicano de contadores públicos, quien intervendrá tanto en caso de que no haga la asociación afiliada como para las ratificaciones que requieran sus estatutos.

Para la imposición de sanciones se tomara en cuenta la gravedad de la violación cometida, evaluando dicha gravedad de acuerdo con la trascendencia que la falta tenga para el prestigio y estabilidad de la profesión de contador publico y la responsabilidad que pueda corresponderle. Artículo 5.02

Según la gravedad de la falta, la sanción podrá consistir en:

Amonestación privada

Amonestación publica

Suspensión temporal de sus derechos como socio

Expulsión

Denuncia de las autoridades competentes, de las violaciones a las leyes que rijan el ejercicio profesional. Artículo 5.03

El procedimiento para la imposición de sanciones, será el que se establece en los estatutos del instituto. Artículo 5.04

III. AUDITORIA.

A. Conceptos de Diferentes Autores.

Concepto de Montgomery:

La auditoria es un examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de estas para su presentación al público o a los diversos interesados.

Concepto de Arthur W. Holmes y Wayne S. Overmyer:

La definen como la revisión objetiva de los estados financieros originalmente elaborados por la administración.

Concepto de A.I.C.P.A.:

“Auditoria es un examen que pretende servir de base para expresar una opinión sobre la razonabilidad, consistencia y apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados, de estados financieros preparados para su presentación a los diversos interesados”.

Concepto de Andrés Montero:

Auditoria es el examen metódico y ordenado de la contabilidad de una empresa mediante la comprobación de las operaciones registradas y la investigación de todos aquellos hechos que pueden tener relación con las mismas a fin de determinar su corrección”.

Concepto de Medivil Escalante:

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

Concepto de Beiksse:

Auditoria es un Examen de los registros de contabilidad con el propósito de establecer si sus completos o correctos y reflejan las transacciones que deben contener.

Concepto Universal de Auditoria:

Auditoria significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumple con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.

De todo lo anterior se maneja de una y otra forma las muy diversas opiniones para definir un mismo concepto, pero el autor que engloba de manera sencilla y precisa a lo que sé esta viviendo en nuestros tiempos es el concepto de Medivil Escalante.

B. EL CONTADOR PUBLICO COMO AUDITOR.

Requisitos y cualidades del contador publico:

El contador publico como profesional independiente requiere de habilidades en la técnica contable desarrollada en el estudio, la practica y las características personales. Aun cuando el auditor no es el responsable de los estados financieros de la entidad, si es responsable de la opinión o dictamen, debe de realizarse con la integridad profesional e independencia de criterio.

El contador publico debe reunir ciertos requisitos personales y técnicos que lo capacitan plenamente en el ejercicio de su profesión. Dichos requisitos son:

1. requisitos morales
2. requisitos intelectuales
3. requisitos técnicos

Requisitos Morales

Integran el cumulo de valores intangibles que todos los individuos poseen.

Integridad. Es ser honrado, es sostener la verdad por encima de todos.

Independencia de Criterio. Es expresar un juicio y opinión sin alterarlo en sentido por presiones económicas, familiares, sociales o de cualquier índole.

Disciplina. Es ser ordenado en la conducta con un alto sentido de responsabilidad hacia nuestras obligaciones.

Puntualidad. Es signo de buena educación, ser puntual, no; solo estar a tiempo en una cita, sino también concluir nuestros compromisos en la fecha prometida.

Trato Social y Presentación Apropiada. Es dar una buena presentación en su forma de comportarse y vestir.

Requisitos Intelectuales:

Se refiere a las cualidades de la mente, y guarda relación directa con la inteligencia, como:

- Criterio y tacto.
- Habilidad y Corrección al Expresarse
- Habilidad para capturar y analizar los problemas.
- Propósito continuo de estudio.

Requisitos Técnicos:

Se refiere concretamente a los conocimientos necesarios para el ejercicio de una profesión, tales como:

Conocimientos de Contabilidad y Auditoría.

Dominio pleno de sistemas contables y de control

Nociones de administración de negocios

Conocimientos de las leyes civiles, mercantiles y fiscales.

Conocimientos de otras Ciencias.

Conocimientos prácticos de sistemas de computo

Otros conocimientos técnicos Auxiliares.

C. OBJETIVO GENERAL Y/O FINALIDAD DE LA AUDITORIA:

Mediante un examen que pretende servir de base para expresar una opinión sobre la razonabilidad, consistencia y apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados, de los estados financieros preparados por una empresa o por otra entidad para su presentación al público o a las partes interesadas.

Por finalidad debemos entender que es la de rendir un dictamen o informe dependiendo el tipo de auditoría que se realice, sin olvidar que dentro de dicho dictamen o informe, hacer mención de todos los detalles encontrados, siempre y cuando sean relevantes para la entidad, también se darán posibles soluciones, para un mejor desempeño de tal o cual actividad, en si es la opinión de la situación encontrada en su revisión.

D. TIPOS DE AUDITORIA.

Auditoría Interna:

La desarrollan personas que dependen del negocio revisado, aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque pueden efectuar revisiones programadas sobre los aspectos operativos y de registro de la empresa.

Auditoría Externa:

Denominada también Auditoría Independiente. La efectúan profesionales que no dependen de la empresa, ni económicamente, ni bajo cualquier otro concepto, y a los que se les reconoce un juicio de terceros. El objetivo de su trabajo es el de emitir una opinión a través del dictamen.

Como se puede apreciar anteriormente solo se conocían dos tipos de auditorías, pero por la necesidad de verificar mas a fondo las operaciones y los procesos administrativos se crearon diversos tipos para cubrir las necesidades existentes.

Auditoría Operativa:

En esta se juzga la eficiencia de alguna operación específica.

Auditoría Administrativa:

Esta juzga la eficiencia de la estructura del personal con que cuenta la empresa, y los procesos administrativos en que actúa dicho personal.

Auditoría Integral:

Es la que revisa los aspectos integrales de la entidad, dicha revisión generadora de eficiencia y estructura como un instrumento más preventivo que correctivo de la gestión pública o privada.

E. NORMAS DE AUDITORIA.

Concepto:

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

Normas Personales:

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

Normas de Ejecución del Trabajo:

- Planeación y supervisión
- Estudio y evaluación del control interno
- Obtención de evidencia suficiente y competente.

Normas de Información y Dictamen:

- Relación con estados financieros o información financiera y responsabilidad
- Aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Suficiencia de las declaraciones informativas
- Salvedades
- Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados
- Negación de Opinión
- Abstención de opinión.

Normas personales:

A. Entrenamiento técnico.

Es el medio independiente para desarrollar la habilidad práctica necesaria para el ejercicio de una profesión y junto con el estudio y la investigación constantes se integran como fundamento de la capacidad profesional

B. Cuidado y diligencia profesional:

El profesionista debe esforzarse por reducir a un mínimo ese grado de error mediante un trabajo acucioso.

C. Independencia mental:

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

Normas de ejecución del trabajo:

A. Planeación y Supervisión:

Si se planea el trabajo a desarrollar se establece una situación que garantiza razonablemente la atención de los puntos más importantes, así como la aplicación de los procedimientos mínimos para la obtención de elementos de juicio suficientes y competentes para su opinión, además de que el Auditor se auxilia de ayudantes para ejecutar el trabajo, esto implica delegar funciones, mismas que no releva de su responsabilidad total; esta circunstancia hace necesario la supervisión del trabajo para, de esta forma, estar seguro de que el trabajo ejecutado por los ayudantes cumplan su objetivo y proporcionar información completa y adecuada.

B. estudio y evaluación del control interno:

el determinar que procedimientos de auditoría van a aplicarse en cada caso y el fin de fijar su extensión y su oportunidad depende de varios factores:

- Depende de los objetivos generales del trabajo de auditoría que son de suministrar al auditor elementos de juicio suficientes para apoyar su opinión.
- Depende de la naturaleza de cada una de las partidas examinadas y de los principios de contabilidad aplicables a cada una de ellas.
- Depende de las condiciones particulares específicas que existen en cada empresa.

La evaluación del control interno es la estimación del auditor sobre el grado de efectividad que ese control interno suministra.

De ese estudio y evaluación, el auditor podrá desprender la naturaleza de las pruebas que van a realizar; la necesidad por ejemplo, de no confirmarse con el resultado de una prueba sino de acumular varias pruebas diferentes sobre la misma partida.

De ellas también dependerá la extensión que deberá dar a los procedimientos de auditoría empleados y la oportunidad en que los utilicen para obtener los resultados más favorables.

C. obtención de evidencia suficiente y competente:

El objetivo de los procedimientos de auditoría es suministrar al auditor elementos de juicio para su opinión. Estos elementos deben ser objetivos y ciertos, es decir deben fundarse en la naturaleza de los hechos examinados y deben haberse llegado al conocimiento de ellos con la certeza razonable.

Por consiguiente, el juicio definitivo sobre el trabajo de auditor consiste en decidir si ha suministrado al auditor material suficiente para ilustrar su juicio en forma tal que de él se obtenga una base razonable para la opinión profesional.

El material y los elementos de juicio a que se refiere son los que se llama evidencia comprobatoria.

Es decir, elementos que comprueben la autenticidad de los hechos, la corrección de los criterios contables empleados, etc.

Esta evidencia comprobatoria debe reunir dos condiciones:

1. Debe ser suficiente.
2. Debe ser competente.

Los estados financieros presentan por la selección de criterios hechos importantes y por la aplicación de criterios

Normas de Información y Dictamen:

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe, mediante él pone en conocimiento de las personas y el resultado de sus trabajos y la opinión que se a formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarle fe a las declaraciones que en ellas aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa es principalmente a través del informe o dictamen, como él público y el cliente se da cuenta del trabajo del auditor, en muchos casos es la única parte de dicho trabajo que queda a su alcance.

Es necesario que se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen correspondiente. A esas normas las clasificamos como normas de dictamen e información y son los que se exponen a continuación:

A. Relación con los estados financieros y la responsabilidad.

El contador público independiente presenta otra clase de servicios de la auditoría para efectos de dictaminación, por ejemplo, la preparación de estados financieros de carácter general o para fines especiales, sin realizar una auditoría de ellos, la interpretación de estados financieros, la revisión o auditorías parciales.

Cuando aparece el nombre del contador público asociado a ciertos estados financieros y esta donde su aprobación profesional a ellos. Por esta razón, por lealtad hacia el público que depende de sus servicios y de su opinión y por su defensa de su propia posición y su responsabilidad es absolutamente indispensable que ningún expresante o implícito a un grupo de estados financieros sin que haya una explicación clara y explícita del tipo de esa relación y de la responsabilidad que asume con respecto a los estados financieros de esta manera, cuando el auditor si ha realizado un examen tendiente a la expresión de una opinión profesional a través de un dictamen o informe, deberá expresar esto de manera clara.

Por esas razones es conveniente que el auditor se limite a expresar el hecho de que examinado los estados financieros de que su examen fue practicado de acuerdo a las

normas de auditoría generalmente aceptadas, y que el propio auditor emplea todos los procedimientos necesarios en el caso concreto de que se trata.

B. Aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados.

La parte más importante de la información que rinde el auditor es la expresión de opinión con relación a los estados financieros, es decir si presentan razonablemente la información financiera de la empresa a la fecha y por el periodo examinado.

Para que un estado financiero sea correcto debe haberse formulado de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Además por el hecho que todos los estados financieros se realicen conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados los hace comparables entre las diversas empresas.

C. Consistencia en la aplicación de principio de contabilidad generalmente aceptados.

Es importante la consistencia de los principios de contabilidad generalmente aceptados porque nos dan la posibilidad de poder comprar la situación financiera de una empresa no solo en distintos periodos de su vida sino en distintos ejercicios.

Para que el interesado este en posibilidades de utilizar comparativamente los estados financieros sea indispensable que el auditor declare si los principios de contabilidad se han aplicado consistentemente con relación al periodo anterior, en caso de haber existido modificaciones debe declarar expresamente dicho cambio, expresando su opinión respecto a la importancia de los mismos.

D. suficiencias en las declaraciones informativas

Los estado financieros son declaraciones informativas de una empresa con respecto a los elementos de posición financiera y a los resultados de sus operaciones. Las declaraciones se hacen mediante recursos de expresión que forman los estados financieros, siendo estos los títulos, rubros, clasificaciones, descripciones, agrupaciones, cifras totales o subtotales, notas, etc.

E. Salvedades.

Son excepciones parciales o totales a algunas de las afirmaciones principales del dictamen tradicional del contador publico que afectan a su opinión o por la presencia de incertidumbre o contingencias importantes que afronten a la empresa.

La salvedad es una mancha en los estados financieros y su tamaño afecta directamente la opinión o dictamen dl contador publico.

Cuando las salvedades, siendo importantes no afectan los estados financieros tomados en conjunto, el contador publico debe manifestarlas claramente, produciéndose un dictamen con salvedades.

Cuando las salvedades sean de gran importancia que afecten el todo de los estados financieros, el contador publico puede emitir dos tipos de dictámenes:

F. Dictamen negativo o dictamen con abstención de opinión

Puede suceder que el auditor no se encuentre en condiciones de expresar, sobre los estados financieros tomados en conjunto, una opinión que lleve las características que requiere la opinión profesional, este caso puede presentarse por varios motivos.

La negativa no es la incapacidad de opinar sino el convencimiento de que lo revisado no está correcto.

- Las condiciones del examen hayan restringido el empleo de procedimientos de auditoría.
- El resultado de los procedimientos de auditoría no suministra los elementos de juicio necesarios para obtener una opinión profesional.

F. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y pruebas que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros.

Es decir, las técnicas y procedimientos son herramientas de trabajo del contador público, la combinación que se hace de estas herramientas para un estudio en particular.

Clasificación de las técnicas de auditoría.

a). Estudio general. Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa. Las cuentas u operaciones a través de sus elementos más significativos para concluir si se ha de profundizar en su estudio y la forma en que ha de hacerse.

b). Análisis. Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros y dependiendo de la naturaleza de dichas cuentas puede ser:

- Análisis de saldos (cuentas en las que los distintos movimientos que vienen registrándose en ellas son compensaciones unas de otras).
- Análisis de movimientos (los saldos de dichas cuentas se forman por acumulaciones de ellas, ejemplo: la cuenta de resultados).

c). Inspección. Es la verificación física de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de que realmente existen.

Se aplica principalmente a las cuentas que tienen una representación material como efectivo, mercancías, activos, etc.

d). Confirmación. Consiste en la rectificación de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo u operación en la que participo por lo cual puede informar con certeza sobre ella, por lo general la confirmación es por escrito.

e). Investigación. Es la recopilación de información mediante pláticas con los funcionarios y empleados de la empresa, generalmente se aplica al estudio del control interno de su fase inicial y de las operaciones que no aparecen muy claras en los registros.

f). Declaraciones y certificaciones. Es la formalización de la técnica anterior, cuando por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deben quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por una autoridad (certificaciones).

g). Observación. Es una manera de inspección, menos formal y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realizan en la practica (en el caso de nominas, inventarios, etc.).

h). Calculo. Es la verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas. (Intereses pagados o cobrados, depreciaciones, etc.).

Procedimientos de auditoria:

Concepto.

Los procedimientos de auditoria son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador publico obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Naturaleza de los procedimientos de auditoria.

Los diferente sistemas y detalles de operación de los negocios, imposibilitan el establecimiento de sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros. Por los cuales el auditor de acuerdo a su criterio profesional, deberá decidir sobre la técnica o procedimiento de auditoria o conjunto de ellos, se podrá aplicar a cada caso, logrando obtener así la suficiente certeza moral, en la que pueda fundamentar una opinión objetiva y profesional.

Extensión o alcance de los procedimientos de auditoria.

Ya que muchas de las operaciones de las empresas son de características repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, por lo que es posible el examen detallado d todas las partidas individuales que forman una partida global.

Cuando se den la multiplicidad d partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examen de una muestra representativa, para ellos emitir una opinión general sobre la partida global, a esto se le llama método de pruebas selectivas.

La relación de partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el total, es los que se le conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoria y su determinación, es uno de los elementos más importantes de la planeación de la propia auditoria.

Oportunidad de los procedimientos de auditoria.

La época en que los procedimientos de auditoria se van a aplicar se le llama oportunidad.

Muchas de las veces no es indispensable y no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoria relativos al examen de los estados financieros, a la fecha a que dichos estados se refieren. Muchos procedimientos de auditoria son mas útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

G. PROGRAMA DE TRABAJO:

Es la relación escrita y ordenada de los procedimientos de auditoria, extensión y oportunidad de estos a aplicar en el trabajo específico. Es la ultima de la planeación, el programa de trabajo es la representación física y la formalización de la planeación.

Formato.

El programa de trabajo se formula en papeles de trabajo en los que generalmente se anotan los siguientes encabezados:

1. procedimiento: para describir lo más claro y brevemente posible.
2. Extensión: que puede incluirse en la descripción del procedimiento.
3. Oportunidad: donde se aclara la época o fecha en que deben efectuarse el trabajo específico.
4. Auditor: donde se designa responsable de resolver el punto en particular.
5. Tiempo Estimado. Donde se anota el tiempo (en Horas) que se espera tome la ejecución.
6. Tiempo Real: para anotar el tiempo que realmente fue empleado.
7. Variación: para anotar las desviaciones de los tiempos reales respecto de los estimados y hacer las explicaciones pertinentes.
8. Variaciones: para aclarar aspectos especiales en relación con el trabajo o la cuenta a revisar.

Elementos Básico.

Para la formulación del programa de trabajo se acostumbra utilizar entre otros los siguientes elementos:

1. Boletines de la comisión de normas y procedimientos de auditoría del instituto mexicano de contadores públicos.
2. Papeles de trabajo de la auditoría anterior:
 - Expediente continuo de auditoría
 - Dictamen y notas a los estados financieros.
 - Carta de observaciones.
 - Papeles de trabajo del trabajo mismo.
3. Estudio y evaluación del control interno
4. Datos de la investigación de aspectos generales y particulares de la empresa
5. Estados financieros y sus anexos, de la fecha de la revisión.
6. Análisis financiero.

Finalidad del programa de trabajo.

1. facilitar el cumplimiento ordenado de los procedimientos y evaluaciones de naturaleza análoga
2. Servir de guía con el propósito de evitar que se incurra en omisiones o repeticiones.
3. Ahorrar tiempo al auditor.
4. Sirven de estímulo al auditor interno, sugiriéndole otros procedimientos o evaluaciones que deberían de efectuarse.
5. Distribuir el trabajo en forma coordinada.

Flexibilidad.

El programa de trabajo tendrá que ser aplicado con criterio flexible, con la finalidad de adaptarlo en cualquier circunstancia.

Limitaciones.

Cualquier limitación del programa de trabajo deberá ser suplido por la iniciativa, imaginación y conocimiento del auditor, en el desempeño de sus actividades a de verse precisado a consultar las regulaciones internas sobre procedimientos y política generales del ente económico, actualizando en lo referente a leyes, decretos,

reglamentos, manuales, actas, circulares y demás disposiciones que rigen a la institución.

El auditor deberá de informar de manera obligatoria sobre toda infracción legal, reglamentaria o de otra índole.

Modificaciones.

El programa debe ser dinámico, por lo cual susceptible de modificaciones de acuerdo con las necesidades o cambios que se produzcan en las leyes, decretos, reglamentos, circulares, actas y disposiciones que rigen el funcionamiento del organismo, toda modificación del programa deberá ser aprobada como sigue:

- a). Por el auditor general: si la modificación no implica cambio fundamental en el proyecto general del programa de trabajo.
- b). Por el presidente o el consejo directivo: si la modificación implicara cambios sustanciales en el programa de trabajo.

Todo auditor será responsable de introducir, en los ejemplares del programa de trabajo que utilizo, toda modificación del mismo que haya sido aprobada.

Custodia.

Ninguno auditor, deberá conservar con carácter de personal, ejemplar alguno del programa de trabajo, ni de sus modificaciones.

Tampoco estará autorizado al auditor interno para mostrar el programa de trabajo ni sus posibles modificaciones a persona alguna, no incluida en la distribución de ejemplares de informaciones.

H. CONTROL INTERNO:

Definición.

En 1949, un informe especial emitido por el AICPA definió control Interno: el control interno comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos adaptados a una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas por la gerencia.

Concepto.

El sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. Abarca las actividades de dirección, financiamientos, promoción y distribución de una empresa, sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia sobre su patrimonio y sobre aquellos de quienes depende su conservación.

Se designa sistema de control interno a la suma de todos los sistemas o métodos que utiliza la administración para lograr sus objetivos.

Los objetivos del control interno son:

- a). La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
- b). La protección de los Activos de la empresa.
- c). La promoción de eficiencia en la operación del negocio.

d). Que la ejecución de las operaciones de adhiere a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

La obtención de lo que es el control interno resulta más accesible a través de sus propios objetivos ya que en si es algo complejo, porque abarca a las personas, a la forma como están organizadas, a los procedimientos a que sujetan sus acciones y a los actos mismos que realizan.

Naturaleza y alcance del estudio y evaluación del control interno.

El auditor estudia y evalúa el control interno debido a su interés en la confiabilidad de los datos contables. En una organización, el control cumple varios objetivos. Sin embargo, el objetivo de mayor interés para el auditor es la prevención y detección de errores en el registro de datos de contabilidad. El rigor del control interno determina hasta que punto al auditor puede confiar en la información básica(los registro contables), por lo tanto, también determina la cantidad de información probatoria requerida por él.

Control administrativo y control contable

Control administrativo comprende, aunque no en forma exclusiva, el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procesos de decisión que orientan la autorización de transacciones por parte de la empresa. Dicha autorización es una función administrativa directamente asociada con la responsabilidad del logro de los objetivos de la organización, a la vez que constituye el punto de partida para establecer el control contable de las transacciones.

- A. Las transacciones se ejecutaban de acuerdo con la autorización general o específica de la gerencia.
- B. Las transacciones se registran según lo requerido:
 1. Para permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a tales estados.
 2. Mantener datos relativos a la custodia de los activos.
- C. El acceso a los activos solo se permite con la autorización de la gerencia.
- D. El registro de contabilidad para los activos se compara con los activos existentes a intervalos razonables y se toman medidas apropiadas en relación con cualquier diferencia que se encuentre.

Objetivos del Control interno.

La nueva definición especifica claramente que los objetivos del control interno son:

- Controlar el flujo de transacciones a través del sistema contable y proteger los activos relacionados. La definición comprende cuatro aspectos de estos objetivos:
 1. Autorización de transacciones.
 2. Registro de las mismas
 3. Acceso restringido a los activos
 4. Comparaciones de contabilidad

Elementos de control interno.

Organización:

1. Dirección que asume la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.
2. Coordinación. Que adapte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo y armónico, que prevé los conflictos de invasión de funciones o interpretación contraria a la asignación de autoridad.
3. División de valores, que defina claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro.
4. Asignación de responsabilidades, que establezca con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegue autorizaciones congruentes con las responsabilidades.

Procedimientos.

Es necesario que sus principios se apliquen en la práctica, mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización como:

A. planeación y sistematización:

Es deseable encontrar en uso un instructivo general o una serie de instrucciones (manuales de procedimientos), sobre las funciones de dirección y coordinación. La división de labores, el sistema de autorización y fijación de responsabilidades. Tiene por objeto asegurar el cumplimiento de la práctica que da efecto, a las políticas de la empresa, uniformar procedimientos, reducir errores, eliminar el número de ordenes y decisiones apresuradas.

B. registro y formas:

Deben procurar procedimientos adecuados para el registro y completo de activo, pasivos, productos y Gastos.

C. informe:

D. El elemento más importante del control es la información interna, no basta la preparación de informes internos, si no estudio cuidadoso por personas con decisiones y corregir deficiencias.

Personal.

El sistema de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias de la empresa no están continuamente en manos de personal idóneo. Los elementos de personal que intervienen en el control interno son:

Entrenamiento: a mejores programas de entrenamiento, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio. El mayor grado de control interno logrado, permitirá la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de ineficiencia y desperdicio.

Eficiencia: dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia, constituye un coadyuvante del control interno.

Modalidad del personal: es una de las columnas sobre las que descansan la estructura del control interno. Los requisitos de admisión y el interés por el comportamiento del personal son ayudas importantes al control interno.

Retribución: es indudable que un personal retribuido adecuadamente se presenta mejor a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir con eficacia que en hacer planes para desfaltar al negocio.

Supervisión.

Como ha quedado dicho, no es únicamente necesario el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes permiten la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno. En negocios de mayor importancia, la supervisión del control interno, amerita un auditor interno o un departamento de auditoría interna, que actúe vigilante del cumplimiento de la empresa con los otros elementos de control, organización, procedimientos y personal.

Supervisión del trabajo de auditoría.

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

Es importante ejercer la supervisión en todos los niveles o categorías del personal que intervenga en el trabajo de auditoría.

Es importante considerar el grado de supervisión a ejercer no solamente en cuanto a experiencia, sino también, al grado de entrenamiento técnico y capacidad profesional como auditor, debido a que una persona puede tener mucha preparación técnica y sin embargo carecer de experiencia o viceversa.

Es recomendable dejar evidencia de la supervisión de trabajo de la siguiente forma:

- A. Poniendo sus iniciales sobre los papeles de trabajo, tanto del auditor como del supervisor.
- B. Haciendo anotaciones en los papeles de trabajo, complementando las efectuadas por los auditores de menor experiencia.
- C. Preparando informes sobre la actuación de los auditores en donde normalmente se indiquen los trabajos que se efectuaron, la efectividad con que se hicieron, el grado de preparación técnica y el grado de capacidad alcanzada.
- D. Mediante cuestionarios de supervisión diseñados para diferentes niveles.
- E. Mediante la preparación de un resumen de la revisión que ayude tanto personal que realiza el trabajo de auditoría como las diferentes personas que desarrollan funciones de supervisión, incluyendo el contador público que dictamina.

Planeación.

Es la primera fase del proceso administrativo, consiste fundamentalmente en prever el futuro y con base en ello planear cursos alternativos de acción, evaluarlos y así definir lo adecuado a seguir para alcanzar determinado objetivo.

Generalidades.

La auditoría de estados financieros, al igual que otras actividades profesionales, requiere de una buena planeación para poder lograr los objetivos de una manera más eficiente.

Objetivo.

Establecer y explicar los procedimientos para la aplicación práctica de los pronunciamientos relativos a la planeación y supervisión del trabajo de auditoría.

Alcance y limitaciones.

La planeación y supervisión que deberá ejercer el contador público al realizar cualquier trabajo tendiente a expresar su opinión profesional, debe cumplir con la norma relativa a la ejecución del trabajo, dicha norma señala que el trabajo de auditoría debe ser planear

adecuadamente y si se tuviera ayudantes bajo la dirección del auditor, este debe supervisarlos adecuadamente.

Acuerdo preliminar con el cliente.

Para poder planear adecuadamente el trabajo de auditoría se requiere acordar con el cliente las condiciones y el objetivo primordial del trabajo que desea al igual se deben detallar los siguientes aspectos:

1. Determinar el objetivo, las condiciones y limitaciones a desarrollar, el tiempo que se empleara, los honorarios y gastos, la coordinación del trabajo de auditoría con el personal del cliente y todos aquellos puntos que sean importantes de analizar antes de inicial el trabajo de auditoría.
2. Visitar las instalaciones y observar las operaciones para poder conocer las características operativas de la empresa y el sistema de control interno.
3. Lectura de algunos documentos que se relacionen con la situación jurídica de la empresa.
4. Lectura de los estados financieros para obtener información básica sobre el volumen y la naturaleza de las operaciones de la empresa.

El resultado de la planeación de la auditoría se refleja finalmente un programa de trabajo. Este es un documento ordenado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión y la asignación del personal.

Ventajas del examen del control interno.

La ventaja más clara del contador público que examina el control interno como base de la auditoría, se refiere al ahorro del tiempo y esfuerzo. Pero quizá la más importante del examen del control interno es que permite al contador público, dirigir su atención a los aspectos y actividades del negocio que más lo requiera.

Valuación del control interno.

Es recomendable, que el examen del control interno y las conclusiones relativas se hagan en papeles de trabajo es indispensable consignar por escrito el estudio del control interno:

Primero. Como evidencia de que el auditor cumplió con la norma de auditoría que lo obliga a examinar el control interno.

Segunda. Como explicación de porque dio diferentes extensiones a sus pruebas de auditoría, escogió determinados procedimientos y la oportunidad en que fueron aplicados.

Existen tres métodos principales para registrar el examen del control interno en los papeles de trabajo:

Método descriptivo.

Se relaciona en los papeles de trabajo las diversas características del control interno clasificadas, por actividades, departamentos, funcionarios y empleados o registro contables que intervienen en el sistema. Este es generalmente práctico para negocios pequeños y para aquellos en que el control interno es prácticamente deficiente.

Método de cuestionarios.

Se plantean los cuestionarios que usualmente constituye los aspectos básicos del control interno, estos temas se desarrollan de antemano en forma de listas de preguntas que posteriormente se contestan en las oficinas del negocio en presencias de las medidas del control interno general, sobre todo en auditorías subsecuentes en la primera intervención de la auditoría.

Método gratificación.

Consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y los procedimientos que tiene en vigor por sus varios departamentos o actividades, o bien en prepara gráficas combinadas de organización y procedimiento.

I. PAPELES DE TRABAJO.

Son los documentos en que el auditor registra los datos e información obtenidas en su examen y los resultados de las pruebas realizadas.

La propiedad absoluta y estricta de los papeles de trabajo, es del propio auditor que ha realizado el examen. O sea, los papeles de trabajo son propiedad del Auditor, ya que él los prepara y es prueba material del trabajo que llevo a cabo.

Asimismo por contener estos datos considerados como confidenciales, esta en obligación el Auditor de mantener discreción absoluta respecto de la información en ellos contenida, a menos que lo autorice él o los interesados proporcionara información y salvo los informes que obligatoriamente establezcan las leyes respectivas.

POR SU USO:

A.- PAPELES DE USO CONTINUO: Pueden contener información útil para varios ejercicios (acta constitutiva, contrato mayores de un Vario, cuadros de organización, catálogos de cuentas, manuales de procedimientos, etc.). Por su utilidad que es mas o menos permanente se les acostumbra conservar en un expediente especial.

B.- PAPELES DE USO TEMPORAL: Los papeles de trabajo pueden contener información útil solamente para un ejercicio determinado (confirmaciones bancarias de saldos a una fecha dada, contratos a plazos fijos, etc.)

POR SU CONTENIDO:

Aunque en diseño y contenido los papeles de trabajo son tan variados como la propia imaginación:

- A. LA HOJA DE TRABAJO.- Es la cédula que muestra los grupos o Rubros que integran los Estados Financieros.
- B. LAS CEDULAS SUMARIOS O DE RESUMEN.-- Muestran las cuentas de mayor que forman un rubro.
- C. LAS CEDULAS DE DETALLE.- Relacionan las partidas que componen una cuenta de mayor o un saldo cualquiera.
- D. LAS CEDULAS DE COMPROBACION.- Contiene él. Trabajo efectuado para verificar la corrección de una partida u operaciones.

ORDENAMIENTO Y ARCHIVO -- INDICES

Para hacer más fácil su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indique la sección del expediente donde deben ser archivados y donde podrán localizarse cuando se les necesite.

En general el orden que se les da en el expediente es el mismo que presentan las cuentas en el Estado Financiero.

EJEMPLO:

INDICES METODO ALFABETICO - NUMERICO

LA LETRA O NUMERO	PARA LA CUENTA DE:
A	CAJA Y BANCOS
B	CUENTAS POR COBRAR
C	INVENTARIOS
U	ACTIVO FIJO
W	CARGOS DIFERIDOS Y OTROS
AA	DOCUMENTOS POR PAGAR
BB	CUENTAS POR PAGAR
EE	IMPUESTOS POR PAGAR
HH	PASIVOS A LARGO PLAZO
LL	RESERVA DE PASIVO
RR	CREDITOS DIFERIDOS
10	VENTAS
20	COSTO DE VENTAS
30	GASTOS GENERALES
40	GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS
50	OTROS GASTOS Y PRODUCTOS

ELEMENTOS:

Los papeles de trabajo deben ser claros y concisos respecto de la cuenta u operación a que se refiere, del trabajo desarrollado y de las conclusiones obtenidas, algunos de los elementos que deben contener toda cédula de trabajo de Auditoría son:

- Nombre de la empresa a que se refiere.
- Fecha de cierre del ejercicio examinado.
- Título o descripción breve de su contenido.
- Fecha en que se preparo.
- Nombre de quien lo preparo.
- Fuente de donde obtuvieron los datos (cuando proceda Descripción concisa del trabajo efectuado.

- Conclusiones

MARCAS DEL TRABAJO REALIZADO

Para facilitar la interpretación del trabajo realizado en la Auditoría, se acostumbra usar marcas que permiten transcribir de una manera práctica y de fácil lectura algunos trabajos repetitivos.

En la práctica, el utilizar marcas de trabajo es de lo más común y facilita extraordinariamente la transcripción y la interpretación de dicho trabajo por el supervisor al llevar a cabo su revisión.

La forma de las marcas debe ser la más sencilla posible, pero a la vez distintiva, evitando confusiones entre las diferentes marcas que se usan. Normalmente las marcas se transcriben utilizando color rojo o azul, logrando su identificación a través del color en las partidas en las que hubiera sido apuntadas.

	SUMAS CORRECTAS
	COMPROBANTE CON REQUISITOS FISCALES
	COMPROBANTE CON PEDIMENTO ADUANAL
	COTEJADO CONTRA AUXILIARES
	COTEJADO CONTRA PAPELES DE TRABAJO ANTERIOR.
abc	NOTAS ACLARATORIAS
123	REFERENCIAR CANTIDADES.

FALLAS LOCALIZADAS EN LOS PAPELES DE TRABAJO

Falta de evidencia de que en efecto se llevo a cabo un estudio y evaluación del Control Interno para poder justificar si se encontró que fuese adecuado o inadecuado.

- Negligencia en no señalar los procedimientos de Auditoría.
- No hacer cruce de índices en las cédulas relativas a ajustes de Auditoría.
- No describir las cuentas que no fueron analizadas.
- No hacer de que se ha efectuado un estudio de las políticas de depreciación de la empresa auditada.
- No Señalar el trabajo realizado respecto a transacciones que hayan ocurrido después de la fecha del Balance General.

- No incluir comentarios respecto a la solución de problemas fiscales de años anteriores.
- No incluir de los fondos de Caja las partidas distintas de efectivo.
- Dejar de analizar las respuestas a las solicitudes de confirmación

J. CEDULAS DE AUDITORIA

CEDULA DE RESUMEN

Es aquella que engloba partidas similares o relacionadas.

Normalmente los totales que aparecen en las cédulas de resumen corresponden con los totales de una clase de grupo de partidas a los Estados Financieros.

CEDULA DE DETALLE

Contiene el análisis de cada partida que aparece en la correspondiente cédula resumen de Auditoría. En esta cédula deberán quedar asentados:

- A.- El detalle de los cargos y créditos periódicos, así como los ajustes.
- B.- Todos los ajustes de Auditoría que sean necesarios con la respectiva explicación de porque se necesita tal asiento.
- C.- Dudas que surgieron respecto a la partida para la cual se elabora la cédula.
- D.- Las conclusiones a las que se llegó con respecto a la partida para la cual se elaboran las cédulas.
- E.- Un comentario conciso respecto a los procedimientos que se siguieron para poder llevar a cabo la revisión.

IV. AUDITORIA OPERACIONAL.

A. CONCEPTO

Es el servicio que presta el Auditor cuando examina ciertos aspectos administrativos con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operacional de la organización.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA OPERACIONAL

Es el auxilio de todos los miembros de la administración tendiente a incrementar la eficiencia operacional y como resultado de su trabajo el Auditor debe presentar recomendaciones que tienden a incrementar la eficiencia en las organizaciones.

FINALIDAD DE LA AUDITORIA OPERACIONAL

- Ayuda a definir problemas que obstaculizan la eficiencia.
- Identifica el grado de necesidades o urgencia de innovaciones o cambios propuestos por la administración.
- Descubre fallas en los procedimientos de trabajo.
- Capitaliza el conocimiento que el Auditor operacional ha adquirido en áreas semejantes de otros negocios del mismo ramo.
- Permite obtener recomendaciones para fortalecer, corregir y mejorar los sistemas de trabajo.

LIMITACIONES DEL CONTADOR PUBLICO

Dentro de las actividades que desarrolla dentro de una organización, existen actividades que por su naturaleza le son propias al auditor como son: compras, ventas, contabilidad, etc.; pero cuando tenga que verificar la eficiencia operacional de alguna área que no sea de su competencia profesional, deberá auxiliarse de otros profesionistas que sean expertos en el área que se está revisando.

APLICACION DE LA AUDITORIA OPERACIONAL

- Para aportar recomendaciones que resuelven un problema conocido.
- Cuando se tiene indicaciones de ineficiencia pero desconocen las causas.
- Para contar con un respaldo como previsión de ineficiencia.

C. TECNICAS APLICABLES

Existen tantas técnicas como recursos que no exigen una disciplina intelectual como la del Auditor de Estados Financieros, en auditoría operacional, no es posible hacer un programa tan detallado, se requiere más atención administrativa.

A continuación se presentan algunas de las técnicas más recomendables:

1.- DIAGRAMA DE FLUJO DE LAS OPERACIONES

Es la representación gráfica del sistema de trabajo que se sigue en una determinada área de la empresa, a través de la secuencia lógica de las operaciones, las revisiones de los archivos, los transportes y las demoras, las cuales se realizan con el objeto de analizar los elementos que integran el sistema, el orden que siguen y las relaciones que tienen entre sí.

2.-- CUESTIONARIOS OPERATIVOS

Consiste en la obtención de la información por medio de las respuestas que el empleado da al cuestionario. Se emplea combinando con otros métodos, esencialmente el de observación y el de entrevista, dadas las ventajas que representa su uso en forma exclusiva.

Antes de llevar a cabo los cuestionarios es importante seleccionar al personal de la empresa que contestaran dicho cuestionario, estas personas deben dominar y conocer el objeto que se persigue y la metodología utilizada en el cuestionario.

La preparación del cuestionario debe ser realizado por personas especializadas para que resulte productivo su empleo, también deben utilizarse términos claros y ordenados, haciendo preguntas directas para obtener respuestas precisas y objetivas.

3.- ENTREVISTAS

Consiste en la recopilación de la información a través del contacto directo verbal con el ejecutor del trabajo, motivo de análisis con el jefe supervisor directo de aquel.

Antes de iniciar la entrevista es importante:

- a.-- Determinar el objetivo del estudio.
- b.-- Preparar los elementos del trabajo.
- c.- Capacitar y adiestrar adecuadamente a los analistas.
- d.- Informar y revisar la información obtenida con él.
- e.- Observar al empleado durante un ciclo de trabajo con él.
- f.- Conocer la terminología propia del trabajo.
- g.- Hacer preguntas concretas para obtener respuestas concretas.

4.-- ESTUDIO GENERAL

Es necesario que el Auditor operacional lleve a cabo previo examen de las diferentes áreas de la empresa, que efectúe un estudio general para conocer la misma, su entorno económico, ambiente, relación que guarda con la competencia, puede abarcar dos campos que son:

- a.- ENTORNO EXTERNO: Es el medio ambiente en el que esta la empresa en relación con las demás organizaciones.
- b.- ENTORNO INTERNO: Es la estructura organizacional actual, sus manuales de operación.

5.- ANALISIS

Estudiar cada una de las partes que componen un todo, en cada área que se necesite en la organización, es otro el enfoque, es necesario determinar como esta distribuida la responsabilidad y su correspondiente autoridad.

6.- INSPECCION

Examen tangible para cerciorarse de la cantidad y calidad presentada en los Estados Financieros, siendo aplicables a todos los rubros, verificación de procedimientos, métodos, planes de trabajo que utiliza la empresa.

7.- CONFIRMACION

Técnica aplicable para cerciorarse, de ciertos elementos subjetivos que se están llevando a cabo tal y como fueron previstos.

8.- INVESTICACION

Hallazgos, situaciones que no son habituales, comunes en el proceso normal de la organización. Nos lleva a hacer reportes conocidos como reportes de excepción. Debemos procurar saber si la empresa tiene recursos alternativos, cuando no puede ocasionar pérdidas.

9.- DECLARACIONES

Estas son explicaciones verbales recibidas por parte de peritos en la materia. EL auditor operacional puede solicitar al personal inclusive que de contestación a ciertas preguntas.

10.- CERTIFICACIONES.

Consiste esencialmente en realizar una comprobación oficial de documentos correspondientes.

11.- OBSERVACIONES

El auditor operacional emplea una técnica en forma directa' y personal asistiendo al punto donde se lleva la operación. Como se realiza esta, posteriormente hará su informe preliminar en base a su criterio.

12.- CALCULO

Verificación matemática de ciertas operaciones cuando se realiza un examen en una área determinada de la empresa, procurando cotejar los resultados obtenidos con los asentados en los registros existentes.

D. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA OPERACIONAL

Existen orientaciones sobre los procedimientos concretos para llevar a cabo la Auditoría Operacional, tales como:

1.- FAMILIARIZACION DE LAS OPERACIONES:

- a) Confirmación de la información preliminar que sugiere el problema (Familiarización)
- b) Formulación del problema panorama general
- c) Observación de hechos pertinentes al problema (recolección de información).
- d) Uso de conocimientos anteriores (preparación profesional)
- e) Formulación de hipótesis (afinación de los hallazgos y presentación del problema a los afectados).

La utilización de este método permite establecer un sistema de carácter general aplicable en diversas situaciones y circunstancias.

2.- INVESTIGACION Y ANALISIS:

Para la investigación y análisis se procederá a lo siguiente:

a.- Visitas a las instalaciones.-

Lo que permite observar como se efectúa las operaciones y detectar posibles controles operacionales.

b.- Análisis Financieros.-

Sirve como orientador en la información de juicios que permitan formarse una opinión de las cifras que presentan los Estados Financieros y obtener indicios en las áreas en que puedan existir problemas.

c.- Entrevistas.-

Con los principales funcionarios de la ejecución de las operaciones más importantes.

d.- Examen de documentación.-

Para verificar los indicios detectados en las etapas anteriores.

e.- Diagnóstico preliminar.-

Es un memorándum de reconocimiento en el que se plantean los principales indicios del hallazgo.

f.- Selección de operaciones a examinar.-

Jerarquizándolas en función a su importancia y procurando seleccionar aquellos que por sus características garanticen mayores posibilidades de éxito.

g.- Ejecución.-

El principal elemento para ellos es el equipo de trabajo con que cuenta, el cual debe hacer uso de cuestionarios, programas de trabajo, procedimientos, elaboración de papeles de trabajo, cuadros estadísticos, para detectar anomalías en los controles.

h.- Recopilación de hallazgos.-

Reflexión profunda de los hallazgos efectuados, previa a su comunicación a los interesados. Esta etapa tiene por objeto detectar la posible causa y dar sugerencias siempre que sea posible.

i.- Discusión previa con los afectados por los hallazgos.-

Con ello se logra aprovechar la experiencia del personal de la empresa, evita errores de interpretación y convierte al afectado en un aliado del auditor operacional.

3.- DIAGNOSTICO:

Base fundamental de todo trabajo de consultaría administrativa, debe alcanzar los siguientes objetivos:

- a).- Definir e identificar los problemas más importantes de la empresa.
- b).- Definir las soluciones tentativas más aplicables.
- c).- Establecer un plan práctico acorde con las posibilidades de la empresa.

4.- INSTRUMENTOS:

Los conocimientos, documentos de unidad, cuestionarios, gráficas de flujo, esquemas y notas; son propiedad del auditor y suministran importante información.

5.- TECNICAS:

Vienen siendo las entrevistas, análisis, observación, diagramas, etc. , durante las cuales obtendrá información para conocer en detalle el funcionamiento de las operaciones. Esto hace que el auditor realice **un** tipo de cuestionarios que contenga aspectos de la operación sujeta a revisión, que muestre puntos débiles en el control o cualquier otro aspecto que a criterio del auditor debe ser revisada.

E. INFORME DE LA AUDITORIA OPERACIONAL.

Es el producto final de toda auditoria, el cual debe ser escrito y dirigido a la dirección de la compañía. Para presentar el informe debe tenerse presente una consideración fundamental, que su función no es la de dictar recomendaciones, sino la de entregar resultados, de tal forma que se puedan usar para medir las ventajas de emprender determinadas acciones.

IMPORTANCIA:

Su contenido debe enfocarse a mostrar objetivamente los problemas detectados en relación con la eficiencia operativa de la empresa y con los controles operacionales establecidos, lo que coincide fundamentalmente con la finalidad del examen realizado.

CONTENIDO:

El informe debe ser claro y de redacción sencilla sin caer en el extremo de ser insustancial, ya que el valor del trabajo realizado se vería disminuido, mediante un informe de auditoría mal organizado y mal escrito.

NATURALEZA:

Por las características de la auditoría operacional el informe debe tener la naturaleza tal que plasme los hallazgos derivados del trabajo, relacionados con la eficiencia operacional y el efecto y las consecuencias de los problemas detectados.

PRESENTACION DEL INFORME

Aunque no existe un modelo definido ni reglas que determinen la secuencia de los conceptos que se presenta, el informe deberá contener un mínimo de características, pudiendo clasificarse,

estas en la forma siguiente:

1.- DE FORMA:

- Presentación.-- Entrevistas personales.
- Lenguaje.- Claro y sencillo, fácil de interpretar.
- Extensión.- Definir los elementos.
- Ordenamiento.- Instrumento de fácil interpretación por la armonía en las disposiciones de sus etapas.

2.- DE CONTENIDO:

- Alcance.- Profundidad de las investigaciones y áreas evaluadas.
- Diagnostico.- Determinar los puntos débiles y hacer referencias a las mejoras.
- Causa y efecto.- Hacer notar las causas que originan la problemática y denotar los efectos que producen las ineficiencias.
- Sugerencias.- En los casos en que se cuente con suficientes elementos de juicio, evaluados con conocimientos y experiencias adquiridas.

3.-- DE INFORMACION:

- Oportunidad.- Entregarlos en el tiempo preciso para ser utilizado.
- Responsabilidad.- Asumir la responsabilidad a cerca de todo lo que se diga o no.

V. AUDITORIA ADMINISTRATIVA

A. CONCEPTO.

Es un examen constructivo de la estructura de una empresa, de una institución, de una sección de gobierno, o cualquier parte de un organismo, en cuanto a sus planes y objetivos, sus in todos y controles, su forma de operación y sus facilidades humanas y físicas.

B. OBJETIVO DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA.

Consiste en describir deficiencias o irregularidades en alguna de las áreas de la empresa examinada y anotar sus probables soluciones.

FINALIDAD

Es ayudar a la dirección a lograr una administración más eficaz. Su intención es examinar y valorar los métodos en todas las áreas.

Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, los apropiados de la estructura organizacional, la observación de las políticas y procedimientos, la exactitud y confiabilidad de los controles, los métodos protectores adecuados, las causas de variaciones, la adecuada utilización personal y el equipo y los sistemas de funcionamiento satisfactorios.

ELEMENTOS DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

- * Examinar todos los aspectos de la administración, para promover su eficiencia.
- * Detectar y sacar a la luz las deficiencias o irregularidades que se encuentren.
- * Rescisión y evaluación de una empresa para determinar desperdicios y deficiencias mejorar métodos, mejores formas de control, operaciones más eficaces y mejor uso de los recursos material es

ALCANCE

Puede ser seccional o integralmente en cualquier operación, departamento, función, etc., incluyendo evaluación de las personas y los niveles jerárquicos de la estructura organizacional.

INFORME

Opinión autorizada al grado de eficiencia con que se esta administrando la sección examinada o la empresa en su conjunto proponiendo lineamientos generales para incrementar dicha eficiencia, normalmente las propuestas se convirtieren en proyectos de reorganización que como una labor distinta a la auditoria administrativa habrá de implementarse por decisión del administrador de la empresa, utilizando a los especialistas externos y el personal interno.

C. METODOLOGIA PARA LLEVAR A CABO LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

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

APLICACION DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA EN LA EMPRESA

La auditoria administrativa es aplicable en los elementos del proceso administrativo, como son: Planeación, Organización, Dirección y Control; con la finalidad de verificar la capacidad administrativa en todos los niveles.

También se puede aplicar en una o más funciones administrativas como pueden ser: ventas, compras, créditos y cobranzas, etc.

Es aplicable además, a los elementos analíticos como son: formas, procedimientos, equipo, sistemas y tiempo.

FINALIDAD DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

La principal razón de la auditoría administrativa es la necesidad de detectar y supervisar las deficiencias administrativas existentes.

La auditoría administrativa evalúa la forma en que la gerencia cumple con los objetivos trazados, la dirección el control de las actividades de la organización, u lo apropiado en la toma de decisiones.

Lo importante de la revisión no radica en lo que hagan personas internas o externas de la organización, sino más bien la periodicidad con que efectúe esta revisión.

D. VENTAJAS Y DESVENTAJAS.

VENTAJAS DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Tiene las características de prevenir problemas o anticiparlos.

Representa una herramienta administrativa para auxiliar a la organización en el cumplimiento de los objetivos deseados.

Produce una apreciación objetiva, como resultado de la evaluación.

DESVENTAJAS DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

El tiempo necesario para llevarlas a cabo.

El elevado costo de la realización de la auditoría.

E. TECNICAS DE OBTENCION DE INFORMACION

1.- INVESTICACION DOCUMENTAL:

Consiste en recolectar y hacer un primer examen de la información que existe, gráfica y escrita. Las fuentes de información son los archivos privados, y los medios son los documentos como:

formas, reportes, informes administrativos, contables administrativos, etc.

Las etapas de esta técnica son:

Recolección de información.
Análisis de información.
Clasificación de la información.

2.- OBSERVACION DIRECTA:

Consiste en anotar las características del hecho que se esta estudiando, clasificarlas, analizarlas, criticarlas y conservar las notas producto de la observación para su consulta posterior.

3.- LA ENCUESTA POR CUESTIONARIOS:

El cuestionario esta compuesto por preguntas que tienden a aclarar un objetivo previamente separado. La información obtenida a través de cuestionarios debe completarse por medio de La observación de hechos o registros. Las etapas son:

- Formulación del Cuestionario.- Puede ser de dos tipos: Estructurado: Se basa en preguntas concretas y preordenadas que se limitan a lo necesario para aclarar las respuestas. No estructurado: Se basa en temas generales a cubrir durante la entrevista.
- Obtención de Datos.- Consiste en la aplicación del cuestionario en el área de la revisión.
- Tabulación de datos.- Los cuestionarios deben incluir la obtención de datos recogidos. El auditor tiene la alternativa de analizar las respuestas y tabular los datos.
- Interpretación de resultados.- Analizar aspectos que pudieran estar ocultos y sugerencias de mejoramiento.

Las reglas generales para la entrevista son:

- Explicar el fin que perseguimos y los beneficios deseados.
- Crear ambiente de confianza.
- Permitir al interrogado expresar sus ideas.
- Formular las preguntas concretas o individuales.
- Evitar contradecir al interrogado.
- Limitar las interrupciones.
- Anotar inmediatamente las respuestas.

Las conclusiones y resultados de la entrevista deben redactarse en un lenguaje claro y sencillo, de tal manera que la persona interesada pueda entenderlo y formarse una imagen clara de los hechos.

Algunas de las técnicas auxiliares durante la etapa de la investigación son los organigramas, diagramas de proceso y diagramas de tiempo y movimiento.

Son las características de la empresa las que determinan los procedimientos de revisión que habrán de seguirse y las técnicas específicas de auditoria administrativa que las van a integrar.

F. PROGRAMA DE TRABAJO DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA:

Antes de implantar un programa general de auditoria administrativa es indispensable contar con el pleno respaldo de la dirección, sin dicho respaldo tarde o temprano surgirán dificultades.

Al organizar un programa de trabajo es conveniente dar la importancia a la formulación de una política que refleje un plan bien definido para la consecución de los mismos.

El plan deberá incluir.

La selección del personal.

La determinación del procedimiento para realizar- el trabajo.

La implantación de un buen programa de adiestramiento que mejore la eficiencia de la mano de obra y el establecimiento de control de tiempo y costo.

CONDICIONES FUNDAMENTALES EN LA PREPARACION DE UN PROGRAMA:

1.- Preparar un plan para alcanzar las metas fijadas, es indispensable determinar primero las necesidades Generales, la relación entre ellas y precisar si dichas necesidades abarcan todos los aspectos indispensables para la finalidad perseguida.

2.- Para estructurar un programa que de buenos resultados en la organización, ya sea en su totalidad o en un sector de ella.

3.- Contar con el personal necesario, que tenga una buena preparación académica universitaria, la cual incluirá:

- Adiestramiento completo en administración de empresas.
- Contabilidad
- Matemáticas
- Economía
- Finanzas
- Estadística
- Y demás que se requiera para ser un verdadero profesional.

En cuanto a características personales deberá ser, imaginativo, tener capacidad para redactar y expresar clara y lógicamente, además tener experiencia anterior en alguna área similar con la Contaduría Pública.

4.-- Tener un programa de adiestramiento para su personal que les permita estar siempre al corriente de nuevos métodos, técnicas administrativas, normas de auditoria, nuevos conceptos y herramientas.

5.- Utilización de los resultados de la auditoria administrativa para corregir las fallas existentes, las cuales deberán discutirse con el personal directamente responsable y con el nivel inmediato superior a fin de que emprenda la acción correctivo.

Siempre será conveniente comunicar los resultados de la discusión tenida con los responsables, en el informe.

6.- Antes de iniciar una auditoria lo mejor es reflexionar con calma y delinear el plan. Este consistirá en una lista de renglones a examinar y los procedimientos a seguir. Todo encaminado a los principios objetivos.

VIGILANCIA POSTERIOR A LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA:

La finalidad principal de la vigilancia posterior a la auditoria es completar cualquiera de los aspectos que figuren en las recomendaciones sugeridas en el informe, sobre los cuales no se haya hecho algo. En algunos casos, el auditor podrá encontrar necesario vigilar y comprobar la realización de sus recomendaciones, ayudar a planear nuevas formas y procedimientos, contribuir a hacer mas fluida la producción, laborar en combinación con otros en la organización de una nueva división o departamento en la formulación de nuevas políticas o métodos mas eficientes y así por el estilo.

Sus actividades pueden comprender el investigar con los supervisores y/o jefes de departamento, por que no se han aplicado las soluciones o remedios sugeridos. Tal vez encuentren necesario discutir con la dirección general ciertos aspectos de sus sugerencias, con la idea de impulsar todavía mas una administración eficiente. Este cambio de impresiones le permitirá también proporcionar explicaciones y aclarar probables mal entendidos, en el caso de haberlos.

G. INFORME DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA.

Los informes de auditoria administrativa pueden presentarse (le varias formas: verbal, en forma de memorándum, cartas, cuestionarios rutinarios, especiales, informales o técnicos.

La forma a escoger dependerá de las necesidades particulares de la empresa, teniendo presente a quien se le rendirá el informe, y quien o quienes recibirán copia del mismo.

Por lo general se rinde por escrito, pero en la mayoría de los casos, cuando se trata de aspectos confidenciales, se rendirá primero en forma verbal.

En caso de auditorías de larga duración, muchas veces se emiten tres clases de informes:

1.- INFORME PRELIMINAR:

Delinea la finalidad y alcance de, la auditoría y contribuyen a esclarecer la atención y amplitud del estudio, a **fin** de evitar antes de que se haya avanzado demasiado, cualquier malentendido por parte de los afectados.

2.- INFORME DE PROGRESO:

Muestra lo que se ha venido haciendo, las medidas correctivas y recomendaciones a la fecha que se hayan propuesto.

3.- INFORME FINAL:

Estos informes suelen comprender un resumen de los aspectos incluidos en los informes detallados y en general se emplean como guía en la discusión de aspectos de importancia con la dirección.

DISCUSION DEL INFORME:

La discusión de los resultados encontrados por el auditor es parte importante del servicio de la auditoría.

El auditor actúa en beneficio de la administración y busca aceptación a sus recomendaciones, generando mejoras y acciones correctivas. Por lo tanto debe ser cuidadoso y diplomático en todo momento.

VI. DICTAMEN FISCAL.

A. ASPECTO LEGAL

1. ANTECEDENTES HISTORICOS DEL DICTAMEN FISCAL.

El Dictamen para efectos fiscales emitido por un Contador Público registrado fue introducido mediante decreto presidencial del 21 de Abril de 1959, donde se creo también la Auditoria Fiscal Federal como un órgano de la Secretaría de hacienda y Crédito Público con objeto de investigar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes.

En el Diario Oficial del 18 de Enero de 1962 se publico el oficio circular 102-119, donde la Subsecretaria de Ingresos señala los efectos que tendrá la presentación del dictamen para efectos fiscales.

El decreto y la circular mencionados establecieron dos bases: una, permitir a la autoridad un medio de mejor fiscalización, evitando visitas domiciliarias a los contribuyentes que lo presentaban y, otra, se le daba al contribuyente certidumbre, por que al presentar el dictamen, el fisco ya no revisaría el ejercicio dictaminado, puesto que cualquier diferencia de impuesto derivados del dictamen del Contador Público se consideraba pagada de manera espontánea, por lo que no se generaban multas y los recargos reducían al 50 %.

Al establecer el dictamen fiscal, la idea y el espíritu del legislador fue la simplificación y certeza jurídica para hacer atractiva la presentación del dictamen por parte del contribuyente. Con el tiempo y por las reformas, se ha venido desvirtuando el espíritu, que los últimos cambios a las disposiciones fiscales, en muchos casos crean un estado de incertidumbre, respecto al cumplimiento de las obligaciones fiscales.

El primer ejercicio que la Secretaría de Hacienda y Crédito, Público pido que se presentara en dictamen en diskette fue el de 1991. Como es natural, con el tiempo se ha afinado el dictamen en si, se ha adecuado a los cambios requeridos, como la inclusión del Sistema de Ahorro para el Retiro (S.A.R), la eliminación del impuesto federal del 1 % y otras adecuaciones.

Para los dictámenes del ejercicio de 1994 la Secretaria de Hacienda y Crédito Público reestructuró el formato del diskette del dictamen. De cinco archivos que tenía, ahora lo integra veintinueve archivos, se ha depurado y han quedado eliminadas la mayoría de las dudas, se ha incluido mejoras y las disposiciones han quedado en un solo instructivo, siendo que anteriormente se emitieron diversos oficios por parte de la Administración General de Auditoria Fiscal Federal.

Es importante reconocer el gran esfuerzo hecho por las autoridades fiscales por haber logrado preparar y afinar el diskette para el dictamen fiscal. Para la Secretaria de Hacienda y Crédito Público le representa mayor eficiencia y ahorro de tiempo, y para los Contadores Públicos, también se da este efecto.

Se analiza las disposiciones fiscales relacionadas con los dictámenes que se pueden prestar a confusión.

2. CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

El ordenamiento legal que tiene mas relación con el dictamen de Estados Financieros para fines fiscales es Código de la Fiscal de la Federación. A continuación se mencionan diferentes artículos del código que tiene conexión con el dictamen, también se incluyen párrafos del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION CONTRIBUYENTES OBLIGADOS HACER DICTAMINADOS.

ARTICULO 32-A. Las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales que se encuentran 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.

CFF 16, 42-1V, 52, 83-X, 84-1X; RCFF 44 BIS-1 al 58; LISR 107,119-A;
VIII. LSS 16

Las que obtengan ingresos superiores, activo determinado y por lo menos 300 trabajadores

*1. Las que en el ejercicio inmediato anterior hayan obtenido ingresos acumulados superiores a \$16'961,562.00, que el valor de su activo determinado en los términos de la Ley del Impuesto al Activo sea superior a \$33'923,124.00 o que por lo menos 300 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 de este ordenamiento.

CFF 17-A; RCFF 44 BIS-1; LISR 15,17, 74,107; LIA 2; LFT 8; LSS 16

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

LGS 31, 57, 58,111, 113; CCDF 25

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

(R) b) Cuando una misma persona física o moral ejerza control efectivo de ellas, aun cuando vio determinen resultado fiscal consolidado. Se entiende que existe control efectivo, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando las actividades mercantiles de la sociedad de que se trate se realizan preponderantemente con la sociedad controladora o las controladas.

2. Cuando la controladora o las controladas tengan junto con otras personas físicas o morales vinculadas con ellas, una participación superior al 50% de las acciones con derecho a voto de la sociedad de que se trate; En el caso de residentes en el extranjero, solo se consideran cuando residan en algún país con el que tenga acuerdo amplio de Intercambio de Información.

3. Cuando la controladora o las controladas tengan una Inversión en la sociedad de que se trate, de tal magnitud que de hecho les permita ejercer una Influencia preponderante en las operaciones de la empresa.

Para los efectos de este Inciso, se consideran sociedades controladoras o controladas las que en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta se consideren como tales.

* LISR 57-C, 57-E

Cantidades vigentes del 1o. de julio al 31 de diciembre de 1998, según Anexo 5 de la Tercera Resolución miscelánea Fiscal publicado en el D.O.F. del 3 de julio de 1998.

Las autorizadas para recibir donativos

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 expida la Secretaría de Hacienda y Crédito público.

CFF 84-1X; RCFF 51 -A, 51 -B; LISR 24-1, 70-A, 70-B, 140-1V; RISR 14-B

Las fusionadas o escindidas

(R) III. Las que se fusionen, por el ejercicio en que ocurra dicho acto. La persona moral que subsista o que surja con motivo de 1: fusión, se deberá dictaminar además por el ejercicio siguiente. La escidente y las escondidas, por el ejercicio fiscal en que ocurra la escisión y por el siguiente. Lo anterior no será aplicable a la escidente cuando ésta desaparezca con motivo de la escisión, salvo por el ejercicio en que ocurrió la escisión.

CFF 11, 15-A; LGSM 222 al 228 BIS

En los casos de liquidación, tendrán la obligación de hacer dictaminar sus estados financieros del período de liquidación los contribuyentes que en el ejercicio regular inmediato anterior al período de liquidación hubieran estado obligados a hacer dictaminar sus estados financieros.

CFF 11; CCDF 2726 al 2735; LGSM 234 al 249

Las entidades gubernamentales

IV. Las entidades de la administración pública federal a que se refiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como las que formen parte de la administración pública estatal o municipal.

RCFF 44 BIS-1

Los residentes en el extranjero con establecimiento permanente Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente o base fija en el país, deberán presentar un dictamen sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos o bases, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos de la fracción 1 de este artículo. En este caso el dictamen se realizará de acuerdo con las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CFF 8, 9, 32-A-I; LISR 2, 3

Contribuyentes no obligados a dictaminar

(R) A partir del segundo ejercicio en que se encuentren en suspensión de actividades, los contribuyentes a que se refiere la fracción I de este artículo, no están obligados a hacer dictaminar sus estados financieros, a excepción de los

casos en que, de conformidad con lo dispuesto en la ley del Impuesto al Activo y su Reglamento, dichos contribuyentes continúen estando obligados al pago del impuesto a que se refiere esa ley.

CFF 11; RCFF 21; LISR 67-1; LIA 1; RIA 26

Opción a dictaminar, para los no obligados

Las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales, que no estén obligadas a hacer dictaminar sus estados financieros por contador público autorizado, podrán optar por hacerlo, en los términos del artículo 52 de este Código. Asimismo, los residentes en el extranjero con establecimiento permanente o base fija en el país, que no estén obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, podrán optar por hacerlo de conformidad con las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CFF 9,16, 52; LISR 2, 3; CCDF 25

Presentación del aviso del dictamen

(R) Los contribuyentes que opten por hacer dictaminar sus estados financieros, presentarán aviso de dictamen ante las autoridades fiscales competentes, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio que se pretende dictaminar. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de este Código, podrán sustituir al contador público designado y renunciar a la presentación del dictamen.

CFF 52; RCFF 46, 48

El aviso a que se refiere el párrafo anterior no surtirá efectos en los casos que señale el Reglamento de este Código.

RCFF 47

Plazo para presentar el dictamen

Los contribuyentes a que se refiere este artículo deberán presentar dentro de los plazos autorizados el dictamen formulado por contador público registrado, incluyendo la información y documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de este Código.

CFF 83-X, 84-1X; RCFF 49

ARTICULO 44-BIS-1 DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA
FEDERACION CONTRIBUYENTES NO OBLIGADOS A SER DICTAMINADOS

Los contribuyentes a que se refieren las fracciones I y IV del artículo 32-A del Código, no estarán obligados a dictaminar sus Estados Financieros a partir del segundo ejercicio en que se encuentren en suspensión de actividades, a excepción de los casos en que, de conformidad con el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Impuesto al Activo, dichos contribuyentes continúan estando obligados al pago del impuesto a que se refiere esta ley.

ACTUALIZACION DE LOS IMPORTES PARA DICTAMINARSE, REGLA 76 DE LA RESOLUCION MISCELANEA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 31 DE MARZO DE 1995.

Para los efectos de lo establecido en el artículo 32-A, fracción I, del Código Fiscal de la Federación, se dan a conocer las cantidades actualizadas a que se refiere dicha fracción, de conformidad con el artículo 17-A del propio Código, a fin de que los contribuyentes estén en posibilidades de determinar si se encuentran obligados a dictaminar sus Estados Financieros por Contador Público autorizado por el ejercicio fiscal de 1994.

I.- Quienes en el ejercicio inmediato anterior obtuvieron ingresos acumulables superiores a \$ 7,554,000.00 .

II.- Los que el valor de su activo determinado conforme a la Ley del Impuesto al Activo sea superior a \$ 15,107,000.00.

Cabe aclarar que las cifras a que se refieren los dos párrafos anteriores, son las del ejercicio de 1993.

COMPENSACION DE IVA CONTRA IMPUESTO SOBRE LA RENTA, REGLA 22 DE LA RESOLUCION MISCELANEA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 31 DE MARZO DE 1995.

Para los efectos del artículo 23 del Código Fiscal de la Federación, los contribuyentes podrán efectuar la compensación de las cantidades que tenga a su favor en el impuesto al valor agregado, contra el Impuestos sobre la Renta a su cargo, o la retención del mismo efectuadas a terceros y el Impuesto al Activo, incluyendo sus accesorios que se paguen mediante declaración siempre que cumplan con lo siguiente:

- 1.- Que dictaminen sus Estados Financieros para efectos fiscales. Tratándose de contribuyentes que se dediquen a actividades industriales podrán efectuar la compensación a que se refiere esta regla aun cuando no dictaminen sus Estados Financieros, siempre que cumplan con los demás requisitos establecidos en la misma.

3.PRERROGATIVAS DE LOS CONTRIBUYENTES QUE DICTAMINAN FISCALMENTE SUS ESTADOS FINANCIEROS.

Las leyes contemplan una serie de ventajas para los contribuyentes que dictaminan sus Estados Financieros con fines fiscales, entre las que se tienen:

CONCLUSION ANTICIPADA DE LAS VISITAS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES FISCALES EN EL CASO QUE SE INDICA

(R) ARTICULO 47. Las autoridades fiscales podrán, a su juicio y apreciando discrecionalmente las circunstancias que tuvo para ordenarlas, concluir anticipadamente las visitas en los domicilios fiscales que hayan ordenado, cuando el visitado hubiera presentado dentro del plazo a que se refiere el párrafo quinto del artículo 32-A de este Código, aviso ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público manifestando su deseo de optar por presentar sus estados financieros dictaminados por contador público autorizado, tratándose de contribuyentes que se ubiquen en los supuestos a que se refiere el párrafo cuarto del mencionado artículo y siempre que dicho aviso haya surtido efectos de conformidad con el Reglamento de este Código.

En el caso de conclusión anticipada a que se refiere el párrafo anterior se deberá levantar acta en la que se señale la razón de tal hecho.

CFF 32-A

NO HABRA MULTAS ANTE EL CUMPLIMIENTO ESPONTANEO DE OBLIGACIONES
ARTICULO 73. No se impondrán multas cuando se cumplan en forma espontánea las obligaciones fiscales fuera de los plazos señalados por las disposiciones fiscales o cuando se haya incurrido en infracción a causa de fuerza mayor o de caso fortuito. Se considerará que el cumplimiento no es espontáneo en el caso de que:

CFF 6; CCDF 2111

En qué casos habrá multas

I. La omisión sea descubierta por las autoridades fiscales.

II. La omisión haya sido corregida por el contribuyente después de que las autoridades fiscales hubieren notificado una orden de visita domiciliaria, o haya mediado requerimiento o cualquier otra gestión notificada por las mismas, tendientes a la comprobación del cumplimiento de disposiciones fiscales.

CFF 38, 42, 134

III. La omisión haya sido corregida por el contribuyente con posterioridad a los 15 días siguientes a la presentación del dictamen de los estados financieros de dicho contribuyente formulado por contador público ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de aquellas contribuciones omitidas que hubieren sido observadas en el dictamen.

CFF 2, 12, 32-A; RCFF 44 BIS-1 al 58

Cuándo serán a cargo de funcionarios públicos o notarios los accesorios

Siempre que se omita el pago de una contribución cuya determinación corresponda a los funcionarios o empleados públicos o a los notarios o corredores titulados, los accesorios serán a cargo exclusivamente de ellos, y los contribuyentes sólo quedarán obligados a pagar las contribuciones omitidas. Si la infracción se cometiere por inexactitud o falsedad de los datos proporcionados por los contribuyentes a quien determinó las contribuciones, los accesorios serán a cargo de los contribuyentes.

CFF 2

REQUISITOS PARA, LA MICROFILMACION, GRABACION EN DISCOS OPTICOS U OTROS MEDIOS DE LOS COMPROBANTES O DOCUMENTACION COMPROBATORIA QUE SE INDICA

ARTICULO 41. Los contribuyentes a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 30 del Código, podrán microfilmear o grabar en discos ópticos o en cualquier otro medio que autorice la Secretaría, mediante reglas de carácter general los comprobantes o documentación comprobatoria de los actos o actividades que realicen, de los servicios que reciban y de las compras que efectúen, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos

I. Antes de efectuar la microfilmación o la grabación, el contador público que dictamine los estados financieros ~ deberá hacer una revisión selectiva que sea representativa del total de los documentos, debiendo manifestar bajo protesta de decir verdad, que los documentos microfilmados o grabados corresponden a los originales existentes en el archivo a la fecha en que este último practicó la auditoría y que la

microfilmación o grabación se ajustó a lo dispuesto por este artículo. Dicha manifestación deberá ser firmada por el contador público y el contribuyente.

II. Microfilmar o grabar los documentos debiendo agruparlos, tanto los expedidos como los recibidos, por meses, en conjunto de documentos afines, clasificados por cuentas y subcuentas, de modo que los totales puedan ser confrontados con los contenidos en los sistemas y registros contables del contribuyente.

III. Sumar por cada mes el valor total que representa la documentación expedida o recibida y microfilmar o grabar el correspondiente registro de auditoría de la máquina sumadora.

IV. Consignar, al inicio y al final de las microfilmaciones o grabación, la fecha en que se realiza la misma, debiendo ser firmada por el contador autorizado.

V. Realizar la microfilmación o grabación por duplicado, a efecto de que uno de los ejemplares pueda emplearse para uso constante y conservarse el otro en caja de Seguridad que garantice su indestructibilidad mientras no se extingan las facultades de comprobación de las autoridades fiscales.

VI. Usar para la microfilmación, película pancromática con base de seguridad, que garantice permanencia de imagen por el mismo período a que se refiere la fracción anterior.

La Grabación en discos ópticos se efectuará en los términos y con las características que mediante reglas de carácter general expida la Secretaría.

VII. Relacionar el anverso y el reverso de los documentos, cuando la microfilmación o grabación no se haga con equipo que microfille o grabe simultáneamente las dos caras de dichos documentos y éstos contengan anotaciones al reverso.

VIII. Conservar hasta la fecha en que se presente la siguiente declaración anual los originales de los documentos microfilmados o grabados correspondientes al último ejercicio de 12 meses por el que se presentó o debió haberse presentado declaración anual, o bien, hasta la fecha en que se dicte resolución firme, cuando se hayan ejercido las facultades de comprobación en materia de impuestos y derechos, en relación con el ejercicio cuya documentación se microfille o graba. Los documentos que comprueben la adquisición de bienes de inversión, los aduaneros, los de tenencia o uso de vehículos, la documentación relacionada con aportaciones de seguridad social y las declaraciones de contribuciones, deberán conservarse en original durante el plazo que al efecto señala el artículo 30 del Código en tanto no se extingan las facultades de las autoridades fiscales en los términos del artículo 67 del citado Código.

4. SANCIONES POR NO PRESENTAR EL DICTAMEN FISCAL

ARTICULO 83 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION. NO CUMPLIR CON LA OBLIGACION DE PRESENTAR EL DICTAMEN DE SUS ESTADOS FINANCIEROS.

X. No dictaminar sus estados financieros en los casos y de conformidad con lo previsto en el artículo 32-A de este Código, o no presentar dicho dictamen dentro del término previsto por las leyes fiscales.

CFF 32-A, 84-1X; RCFF 49

5. DICTAMEN FISCAL

DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

CUANDO SE CONSIDERA QUE SE INICIA EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DE COMPROBACION EN LA RELACION CON CONTRIBUYENTES DICTAMINADOS

ARTICULO 56. Se considerará que se inicia el ejercicio de las facultades de comprobación en relación con los contribuyentes que hayan presentado estados financieros dictaminados, cuando la autoridad fiscal competente lleve a cabo alguno de los actos señalados en las fracciones II y III del artículo anterior.

DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTADOR PUBLICO PARA OBTENER EL REGISTRO PARA DICTAMINACION

ARTICULO 45. El contador público que desee obtener el registro a que se refiere la fracción I del artículo 52 del Código, deberá presentar solicitud ante las autoridades fiscales competentes, acompañando copia certificada de los siguientes documentos:

- I. El que acredite su nacionalidad mexicana.
- II. Cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública.

III. Constancia emitida por colegio de contadores públicos que acredite su calidad de miembro activo, expedida dentro de los dos meses anteriores a la presentación de la solicitud.

Asimismo, deberá expresar bajo protesta de decir verdad que no está sujeto a proceso o condenado, por delitos de carácter fiscal o por delitos intencionales que ameriten pena corporal.

Una vez otorgado el registro, el contador público que lo obtenga, deberá comunicar a la autoridad fiscal cualquier cambio en los datos contenidos en su solicitud, así como comprobar ante la autoridad competente, dentro de los tres primeros meses de cada año, que es socio activo de un colegio o asociación profesional y presentar constancia de que sustentó y aprobó examen ante la autoridad fiscal en la que se demuestre que se encuentra actualizado respecto de las disposiciones fiscales o, en defecto de esto último, presentar constancia de cumplimiento de la norma de educación continua expedida por su colegio o asociación profesional o constancia de actualización académica expedida por dicho colegio o asociación.

DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

COMO DEBEN PROCEDER PARA PODER DICTAMINAR LOS CONTADORES PUBUCOS QUE SE INDICAN

ARTICULO 45-A. Los contadores públicos registrados ante la Secretaría o los que deseen obtener su registro en los términos del artículo 52 del Código, que presten sus servicios a una persona moral, deberán presentar aviso conjuntamente con el que prevé el artículo 46 de este Reglamento en el que harán constar lo siguiente:

II. Denominación o razón social de la persona moral a la que prestan sus servicios.

II. Domicilio fiscal y registro federal de contribuyentes de la persona moral antes citada.

III. Número de registro asignado por la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal al despacho contable en el que presten sus servicios.

IV. Nombres de los contadores públicos autorizados para dictaminar que presten sus servicios a la misma persona moral.

DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

REQUISITOS DEL DICTAMEN

ARTICULO 52. Se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario, los hechos afirmados: en los dictámenes formulados por contadores públicos sobre los estados financieros de los contribuyentes o las operaciones de enajenación de acciones que realice; en la declaratoria formulada con motivo de la devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado; en cualquier otro dictamen que tenga repercusión fiscal formulado por contador público o relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales; o bien en las aclaraciones que dichos contadores formulen respecto de sus dictámenes, siempre que se reúnan los siguientes requisitos.

CFF 32-A, 42-1V, 47-1, 77-11; RCFF 44 BIS-1 al 58; LISR 151; RISR 126, RIVA 15-A

Requisitos para obtener el registro del contador público

I. Que el contador público que dictamine esté registrado ante las autoridades fiscales para estos efectos, en los términos del Reglamento de este Código. Este registro lo podrán obtener únicamente:

RCFF 45, 45-A

a) Las personas de nacionalidad mexicana que tengan título de contador público registrado ante la Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un colegio de contadores reconocido por la misma Secretaría, cuando menos en los tres años previos a la presentación de la solicitud de registro correspondiente.

CPEUM 30

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

IX. El dictamen se debe formular según las disposiciones del RCFF y las normas de auditoría

II. Que el dictamen o la declaratoria formulada con motivo de la devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado, se formulen de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de este 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 de los mismos.

RCFF 44 BIS-1 al 58; RIVA 1 S-A

Emisión del dictamen y del informe de la revisión.

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.

RCFF54

Interpretaciones en los dictámenes

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 podrá efectuar en forma previa o simultánea al ejercicio de las otras facultades de comprobación respecto de los contribuyentes o responsables solidarios.

CFF 26, 42, 55, 56

Suspensión del registro del contador, y sanciones

Cuando el contador público no dé cumplimiento a las disposiciones referidas en este artículo, o no formule el dictamen fiscal habiendo suscrito el aviso presentado por el contribuyente o no formule el dictamen fiscal estando obligado a su presentación o no aplique procedimientos de auditoría, la autoridad fiscal, previa audiencia, exhortará o amonestará al contador público registrado, o suspenderá hasta por dos años los efectos de su registro, conforme al Reglamento de este Código, Si hubiera reincidencia o el contador hubiere 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.

CFF 32-A, 92 al 115; RCFF 57, 58

X. Los despachos de contadores públicos, deberán registrarse ante la autoridad fiscal

Las sociedades o asociaciones civiles conformadas por los despachos de contadores públicos registrados, cuyos integrantes obtengan autorización para formular los dictámenes a que se refiere el primer párrafo de este artículo, deberán registrarse ante la autoridad fiscal competente, en los términos del Reglamento de este Código.

DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

EN QUE CASOS EL AVISO PARA OBTENER AUTORIZACION DE DECTAMINACION DE ESTADOS FINANCIEROS NO SURTE EFECTOS

ARTICULO 47. El aviso a que se refiere el artículo 46 de este Reglamento no surtirá efectos en el caso de contribuyentes que opten por dictaminar sus estados financieros cuando:

- I. No haya sido presentado en los términos de dicho precepto.
- II. No esté registrado el contador público propuesto por el contribuyente para formular el dictamen o su registro se encuentre suspendido o cancelado.
- III. Con anterioridad a la presentación del aviso haya sido notificada orden de visita domiciliaria al contribuyente, por el ejercicio fiscal al que se refiere el aviso.

IV. Se esté practicando visita domiciliaria al contribuyente por ejercicios anteriores a aquél a que se refiere el aviso, o bien, por haberse emitido, aun cuando no se haya notificado, orden de visita domiciliada referente a dicho ejercicio.

Cuando la visita domiciliaria se refiera a ejercicios anteriores al que se dictamina, la Secretaría, tomando en cuenta los antecedentes respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente, podrá dar efectos a la presentación del aviso, si así se le notifica a éste y al contador público dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se efectúe dicha presentación.

V. Exista impedimento del contador público que lo suscriba.

AFIRMACIONES Y TIPOS DE DICTAMEN

En el párrafo del alcance y en el de la opinión se encuentran las Afirmaciones Básicas del Dictamen.

El Contador al emitir su opinión sobre los estados financieros esta declarando y aceptando la responsabilidad que tales afirmaciones implican.

Dichas afirmaciones básicas son las siguientes

1.- He Examinado:

Dado que el dictamen de los estados financieros es producto de las investigaciones que el auditor efectúa durante su examen y ya que solo a través de él puede llegar a conclusiones respecto a si los mismos presentan con propiedad la situación financiera y los resultados de operación de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Por lo tanto no es posible que el auditor exprese su opinión sin que previamente halla efectuado un examen de los estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

2.- Identificación De Los Estados Financieros Y De La Compañía A La Que Se Refieren:

En virtud de que la preparación de los estados financieros es responsabilidad de la empresa y no del auditor, es por razón de que el auditor indica en su dictamen que ha examinado los estados financieros preparados y emitidos por la empresa, afirmación que recalca la responsabilidad primaria en cuanto a los estados financieros, recae en la propia empresa.

Al identificar el auditor en su dictamen los estados que ha examinado, debe tener cuidado en describirlos con el mismo nombre de los propios estados financieros.

3.- Realizado De Acuerdo Con Normas De auditoria Generalmente Aceptadas:

Cuando el auditor afirma que su examen fue practicado de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas esta manifestando que sus investigaciones, análisis, inspecciones y reflexiones que realizo durante su examen, fueron hechas atendiendo a los requisitos mínimos de calidad que todo auditor debe acatar para garantizar el trabajo desarrollado.

4.- En mi Opinión:

Ya que los servicios del auditor son contratados para que exprese su opinión acerca de la razonabilidad con que los estados financieros presentan la situación financiera y los resultados de operación.

Dentro del dictamen la afirmación de mayor trascendencia es aquella en la que el Contador Público califica, a través de su opinión, la razonabilidad de los estados financieros.

5.- Presentan Razonablemente:

El termino 'PRESENTAN RAZONABLEMENTE' tal como se usa en el dictamen del auditor significan que los estados presentan "HONRADA, IMPARCIAL, OBJETIVA Y EQUITATIVAMENTE. La situación financiera y los resultados de operación y que se encuentran libres de errores de importancia.

Cuando el auditor no este convencido que los estados no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de operación, debe poner una salvedad, abstenerse de opinar ó emitir una opinión negativa.

6.- Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados:

El termino principios de contabilidad tal como se usa en las normas de auditoria y en el dictamen del auditor, deben entenderse en el sentido que incluye también a los métodos para la aplicación de dichos principios.

Los principios de contabilidad que se aplican en una empresa. Deben ser aquellos que produzcan estados financieros razonables y deben estar reconocidos como de aceptación general por parte de la profesión.

7.- Aplicados Sobre Bases Consistentes:

La importancia de la consistencia es la aplicación de los principios de contabilidad, radica en el hecho de que la consistencia ó inconsistencia afecta la compatibilidad de los estados financieros de un año en relación con el inmediato anterior aun cuando los estados financieros de ese año no se presentan para fines comparativos.

Elementos Que Conforman El Dictamen

A) Encabezado:

Membrete

Nombre del Despacho.

Nombre del Contador Público.

A Quien Se Dirige El Dictamen:

Compañía "X", S.A. DE C.V.

A los socios de la Compañía "X" S.A. DE C.V.

Al consejo de Administración de la Compañía "X" S.A. DE C.V.

A quien contrate los servicios del Contador Público.

B) Cuerpo:

- PÁRRAFO DEL ALCANCE.- En este párrafo el Contador Público esta precisando que estados financieros examino, que el trabajo efectuado cumple con los requisitos mínimos de calidad y que quedó plenamente satisfecho de haber obtenido la evidencia suficiente y competente.

- PÁRRAFO DE LA OPINIÓN.- El Contador Público emite su opinión y se compromete en el sentido de que los estados financieros que indica en el dictamen presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de operación. Así mismo declara si la empresa cumplió con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

C) Pie:

- FIRMA.- Todo dictamen debe de ir firmado por el auditor que tiene a su cargo la auditoria en su carácter de persona física, ya que quien firma un dictamen es responsable del mismo ante terceras personas.

- FECHA.- El dictamen del auditor debe llevar como fecha el ultimo día de trabajo en las oficinas de la empresa, ya que se ha reconocido que la revisión de transacciones y eventos subsecuentes a la fecha de los estados financieros se extiende hasta la fecha de terminación del trabajo de auditoria.

Tipos De Dictámenes

1.- Limpio:

El auditor solo cuando ha quedado convencido que el examen fue realizado de conformidad con normas de auditoria generalmente aceptadas, que los estados están

preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre bases

Consistentes con las del año anterior y que incluye toda la información requerida para que no conduzcan a errores ó malas interpretaciones, podrá expresar una opinión sin salvedades.

2.- Con Salvedades

Concepto: La comisión de procedimientos de auditoría del I.M.C.P., en su boletín define a las salvedades como: "Las Excepciones particulares que el auditor hace a algunas de las afirmaciones básicas del dictamen normal".

Origen De Las Salvedades.- Las salvedades se originan cuando el auditor después de haber realizado su examen no ha podido llegar a la conclusión de que los estados en su conjunto presentan con propiedad la situación financiera y los resultados de las operaciones.

En todos aquellos casos en los que el auditor se vea obligado a poner una ó varias salvedades en su dictamen, deberá modificar el modelo estándar de su dictamen, con la finalidad de que quede claramente redactado el origen de las salvedades y el efecto que esta tiene tanto en el estado de situación financiera como en la utilidad neta de la entidad.

Clasificación.- Usualmente las condiciones que requieren la emisión de un dictamen con salvedades, se pueden clasificar de la siguiente manera:

I.- Limitaciones Al Alcance del Examen Por:

- Restricciones impuestas por el cliente (las causas más frecuentes en las que el auditor se ve obligado a poner salvedades, son las siguientes):

La Gerencia solicita al auditor no confirmar las cuentas por cobrar a cargo de los clientes. En este caso se presentan las siguientes variables:

a) Cuando el auditor ha podido satisfacerse del monto de los adeudos a cargo de los clientes mediante la aplicación de otros procedimientos de auditoría supletorios a la confirmación directa, debe poner una salvedad al párrafo del alcance, la cual no trasciende a la opinión.

b) Cuando de la aplicación de otros procedimientos de auditoría, el auditor no ha quedado convencido de la razonabilidad del saldo a cargo de los clientes deberá emitir una salvedad la cual afecta tanto al párrafo del alcance como al párrafo de la opinión.

c) La gerencia impide al auditor presenciar la toma física de los inventarios

d) La gerencia no permite al auditor visitar alguna sucursal que tenga activos de importancia que debe examinar físicamente.

II.- Los Estados Financieros No Presentan Razonablemente La Situación Financiera Y Los Resultados De Sus Operaciones Por:

A) No están de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados

- Salvedades provocadas por haberse valuado los inventarios sin considerar el importe de los gastos de fabricación.

- El inventario de productos terminados se encuentra excedido a su valor de mercado.

- Provocada por rehusarse la compañía a registrar una pérdida conocida por el auditor, en el periodo de transacciones subsecuentes.

- La compañía matriz no ha hecho provisión por las pérdidas sufridas por una filial.

- En los estados financieros examinados, no se ha hecho provisión para impuestos diferidos sin aquellos casos en que los porcentos de depreciación contable son inferiores a los utilizados para efectos fiscales.

B) No existen manifestaciones ó exposiciones adecuadas sobre asuntos que se consideren esenciales para una presentación razonable.

Una adecuada y razonable presentación de estados financieros, guarda estrecha relación con la forma, orden, terminología y agrupación de los rubros de los estados financieros y con las notas descriptivas que se consideran parte integrante de los mismos.

Si en opinión del auditor, los estados financieros omiten hechos ó asuntos que se consideren indispensables para una presentación razonable, su dictamen debe contener una salvedad en la que se indique claramente la naturaleza de su omisión.

III.- Los Principios De Contabilidad No Fueron Aplicados Consistentemente En Relación Con El Ejercicio Anterior:

La tercera norma de auditoría de las relativas a la información y dictamen manifiestan "El auditor debe declarar expresamente en su dictamen ó informe", si los principios de contabilidad han sido observados consistentemente en el periodo actual en relación con el periodo inmediato anterior. Los objetivos primordiales que persigue la norma relativa a la consistencia son los siguientes:

1.- Ofrecer certeza de que la comparabilidad de los estados financieros, no se ha visto afectada, en forma importante, por cambios en los principios de contabilidad usados en los métodos utilizados en su aplicación.

2.- En caso de que la comparabilidad de los estados haya sido afectada en forma importante, el auditor deberá exigir a la gerencia, una exposición adecuada, la naturaleza y efectos en los estados financieros por los cambios efectuados.

El auditor deberá indicar en el dictamen su opinión con respecto al cambio efectuado en algún o algunos de los principios de contabilidad, además de su importancia y efecto.

IV.- Existe Incertidumbre Acerca Del Futuro En Relación Con Asuntos De Impuestos Laborales U Otras Circunstancias Pendientes De Resolver A La Fecha Del Dictamen.

En todos aquellos casos en que exista incertidumbre acerca del futuro, en relación con reclamaciones, pleitos, asuntos de impuestos u otras contingencias normalmente se requiere un dictamen con salvedades.

Normalmente cualquier incertidumbre que tenga efecto de importancia en los estados financieros tomados en conjunto, debe exponerse claramente una nota a los estados financieros en la que se indique apropiadamente el origen de la incertidumbre o contingencia.

V.- Cuando El Auditor No Obtiene De La Gerencia La Carta De Representación O Carta General De Manifestaciones.

En principio, al finalizar toda auditoría el auditor debe exigir de la gerencia "La Carta de Representación ó Carta de Manifestaciones", la cual cubre asuntos que el auditor no puede verificar o detectar mediante la aplicación de procedimientos normales de auditoría.

En aquellos casos en que la gerencia de una empresa se rehusa a firmar esa carta, el auditor debe considerar cuidadosamente que este hecho y determinar el efecto que puede tener sobre su dictamen. Usualmente la falta de esta confirmación, puede originar a juicio del auditor, una salvedad ó una abstención de opinión.

La Comisión De Procedimientos De Auditoría Del Instituto Mexicano De Contadores Públicos Manifiesta Generalmente Que Es Indispensable Obtener Por Escrito Esta Manifestación Porque:

- 1.- Reduce considerablemente los errores de interpretación.
- 2.- Representa una manifestación formal de la buena fe del cliente.
- 3.- Constituye evidencia objetiva respecto a circunstancias en que el auditor, por si mismo, tiene limitaciones o serias dificultades para Regar a conclusiones.

4.- Ratifica que el cliente es responsable en primer termino, por los datos de los estados financieros.

VI.- Cuando Existan Fallas Muy Grandes En El Control Interno

3.- Negativos 0 Adversos

Concepto.- Un dictamen adverso es una opinión en el sentido que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera o los resultados de operación de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Origen.- Cuando a juicio del auditor las salvedades a los estados financieros son de tal magnitud que no se justifica un dictamen con salvedades y tiene en sus papeles de trabajo la debida evidencia, deberá tomar la decisión de emitir un dictamen adverso una vez que se han tomado en consideración todas las circunstancias del caso.

En estas circunstancias, el auditor debe exponer en un párrafo intermedio, las razones que lo orillaron a tomar ésta decisión y generalmente, no se considera necesario hacer referencia en el dictamen a la uniformidad de los principios de contabilidad.

Clasificación.- En general, las causas que originan salvedades en el dictamen del auditor, son aplicables a los dictámenes adversos.

4.- Abstención De Opinión

Origen.- En todos aquellos casos en los que el auditor ni ha podido obtener evidencia suficiente y competente sobre si los estados financieros son ó no razonablemente correctos, deberá abstenerse de opinar sobre los estados en su conjunto. En estos casos, el auditor debe expresar en su dictamen todas las razones que lo orillaron a ello y generalmente no tiene sentido hacerse referencia a los principios de contabilidad ni a su uniformidad en el párrafo de la opinión.

Clasificación.- Generalmente una abstención de opinión se deriva de:

- 1.- Limitaciones en el alcance del examen.
- 2.- Incertidumbre sobre asuntos no resueltos a la fecha de los estados financieros, que tengan la debida importancia.
- 3.- Fallas importantes al control interno.

6.ARTICULO 57 DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION. SUSPENSION DEL CONTADOR PUBLICO REGISTRADO.

DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

EN QUE CASOS LA SECRETARÍA AMONESTARÁ, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ EL REGISTRO DEL CONTADOR PÚBLICO PARA EFECTOS DE DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 57. La Secretaría amonestará al contador público, suspenderá o cancelará su registro, de acuerdo al último párrafo del artículo 52 del Código, conforme a lo siguiente:

I. Se amonestará al contador público cuando:

a) Se presente incompleta la información a que se refieren los artículos 49 50, 51, 51-A, 51-B 54, de este Reglamento y 126 y 172 del Reglamento de la Ley del impuesto Sobre la Renta.

1 b) La información del dictamen, presentada en disco magnético flexible en dos tantos, no coincida entre un disco y otro.

C) No cumpla con lo señalado en el artículo 55, fracción I, incisos a), C) y d) de este Reglamento.

d) No cumpla con lo establecido en el último párrafo del artículo 45 de este Reglamento, en cuyo caso la autoridad procederá a amonestado por cada trimestre que transcurra sin que cumpla con dicha obligación.

II. La suspensión procederá por cualquiera de los siguientes motivos:

a) Formule el dictamen en contravención a lo dispuesto en los artículos 52 del Código, 49, 50, 51, 51 -A, 51-B y 54 de este Reglamento y 126 y 172 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. En este caso la suspensión será hasta por dos años.

b) El contador público acumule tres amonestaciones. En este caso la suspensión podrá ser hasta por un año.

c) El contador público no cumpla con lo señalado en el artículo 55 fracción 1, inciso b) de este Reglamento. En este caso la suspensión será hasta por un año.

d) No formule el dictamen debiendo hacerlo. En este caso la suspensión podrá ser hasta por dos años.

e) Presente disco magnético flexible sin información. En este caso la suspensión será hasta por dos años.

f) Presente disco magnético flexible, que no integre la información conforme a las reglas de carácter general que para tal efecto emita la Secretaría, en cuanto a paquete utilizado, estructura y denominación de archivos y manejo de índices y subíndices fijos

para determinadas cuentas y subcuentas. En este caso la suspensión será hasta por un año.

9) Se encuentre sujeto a proceso por la comisión de delitos de carácter fiscal o delitos intencionales que ameriten pena corporal. En este caso, la suspensión durará el tiempo en el que el contador se encuentre sujeto a dicho proceso.

III. La cancelación procederá cuando:

a) Hubiere reincidencia en la violación a las disposiciones que rigen, la formulación del dictamen y demás información para efectos fiscales.

Para estos efectos se entiende que hay reincidencia cuando el contador público acumule tres suspensiones.

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

El cómputo de lo dispuesto en los incisos a) de las fracciones I y II de este artículo, se hará por cada actuación del contador público independientemente del contribuyente a que se refieran.

Lo dispuesto en este artículo también será aplicable a aquellos contadores públicos que emitan dictamen de acuerdo al artículo 32-A fracción 11 del Código, así como a los que emitan dictamen de acuerdo con el artículo 126 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

IMPEDIMENTOS PARA QUE UN CONTADOR PUBLICO PUEDA DICTAMINAR ESTADOS FINANCIEROS

ARTICULO 53. Estará impedido para dictaminar sobre 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 en la administración.

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

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

III. Tenga o haya tenido en el ejercicio fiscal que dictamine, alguna ingerencia 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 función de los resultados de su auditoría o emita su dictamen relativo a los estados financieros del contribuyente en circunstancias en las cuales su emolumento dependa del resultado del mismo.

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

VI. Sea funcionario o empleado del Gobierno Federal, de las entidades federativas 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.

REGLAS PARA QUE EL CONTRIBUYENTE PUEDA RENUNCIAR A LA PRESENTACION DEL DICTAMEN O SUSTITUIR AL CONTADOR PUBLICO ORIGINALMENTE DESIGNADO

ARTICULO 48. Los contribuyentes a que se refiere el artículo 46 de este Reglamento podrán sustituir al contador público designado y en el caso de los contribuyentes que opten por dictaminar sus estados financieros, podrán renunciar a la presentación del dictamen, siempre que en ambos casos lo comuniquen a la autoridad fiscal competente, dentro de los tres meses siguientes a la presentación del aviso a que se refiere el citado artículo 46, manifestando los motivos que 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 dictamen.

Si existe sustitución del contador público, las autoridades fiscales competentes, podrán autorizar a solicitud del contribuyente que el dictamen se presente dentro del octavo mes siguiente a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate.

El contador público 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.

7. ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, PLAZO PARA PRESENTAR EL DICTAMEN, CARTA DE PRESENTACION Y DOCUMENTACION.

DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

PLAZO AL CONTRIBUYENTE PARA LA PRESENTACION DE SUS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS

ARTICULO 49. Los contribuyentes a que se refiere el artículo 46 de este Reglamento, deberán presentar ante la autoridad fiscal competente dentro de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate a través de discos magnéticos flexibles, la documentación a que se refiere la fracción III del artículo 50 de este Reglamento, acompañando a la misma, la carta de presentación del dictamen, así como el propio dictamen firmado por el contador público que lo emite y una relación por escrito de los archivos contenidos en el disco flexible agrupados de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto expida la Secretaría. La presentación de dichos documentos y del disco se hará en dos tantos.

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 este 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.

8. ARTICULO 50 DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, INFORMACION QUE SE DEBE PRESENTAR CON EL DICTAMEN.

DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

INFORMES QUE DEBEN PRESENTARSE CON MOTIVO DE LA DICTAMINACION DE ESTADOS FINANCIEROS

ARTICULO 50. Los contribuyentes a que se refiere el artículo anterior, deberán presentar lo siguiente:

- I. Carta de presentación del dictamen con firma autógrafa del contribuyente y del contador público que dictamina.

II. Dictamen e informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente debidamente firmados por el contador público.

III. Hoja electrónica de cálculo o sistema desarrollado para este objeto que contenga la información sobre los estados financieros básicos respecto de los cuales emite su dictamen, y los datos del cuestionario de autoevaluación inicial incluidos en las reglas de carácter general que para tal efecto expida la Secretaría, así como lo siguiente:

a) Estados financieros básicos y las notas relativas a los mismos, en base a lo siguiente:

1. Estado de posición financiera.
2. Estado de resultados.
3. Estado de variaciones de capital contable.
4. Estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo.

b) Análisis comparativo por subcuentas de los gastos de fabricación, de administración, de ventas, financieros y otros.

c) Análisis de contribuciones a cargo del contribuyente o por pagar al cierre del ejercicio o en su carácter de retenedor, incluyendo pagos provisionales, manifestadas bajo protesta de decir verdad. En el caso de contribuyentes personas físicas con actividad empresarial, deberán mencionárselas contribuciones causadas por su realización, así como las contribuciones provenientes de ingresos distintos de dicha actividad, informando expresamente si se obtuvieron otros ingresos, de tal manera que se muestre la contribución definitiva por impuesto sobre la renta.

d) Conciliación entre el resultado contable y fiscal para efectos del impuesto sobre la renta.

e) Conciliación entre los ingresos dictaminados y declarados para efectos del impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado e impuesto especial sobre producción y servicios.

f) Conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y con las cifras dictaminadas respecto del impuesto al valor agregado.

g) Análisis de operaciones de comercio exterior.

h) En el caso de dictamen de consolidación fiscal, informe y análisis de operaciones realizadas entre controladora y controladas y empresas relacionadas que no consoliden.

9. ARTICULO 51 DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, REQUISITOS DE INFORMACION DEL DICTAMEN.

DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

REQUISITOS QUE DEBERA REUNIR LA INFORMACION A QUE SE REFIERE EL ARTICULO ANTERIOR

ARTICULO 51. La información a que se refiere el artículo anterior, deberá reunir los siguientes requisitos:

I. El texto del dictamen relativo a los estados financieros, deberá apearse a alguno de los que haya adoptado la agrupación u organismo profesional de contadores públicos reconocido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, al que esté afiliado el contador público que lo emita, debiendo señalar éste el número que le corresponda en el registro a que se refiere la fracción 1 del artículo 52 del Código.

II. Los estados financieros básicos, incluyendo sus notas, examinados por el contador público registrado, respecto de los cuales emita su dictamen deberán presentarse en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior, expresadas sus cifras en miles de pesos. En los casos de dictamen para efectos de consolidación fiscal, tanto para la empresa que consolida como para las consolidadas, las cifras deberán presentarse en millones de pesos.

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

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

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

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

2. Se declarará bajo protesta de decir verdad que la relación incluye todas las contribuciones federales a que está obligado; que las únicas obligaciones solidarias como retenedor de contribuciones federales son las incluidas; que en el ejercicio

surtieron efectos las autorizaciones, subsidios, estímulos o exenciones que se describen o bien, la mención expresa de que no hubo.

3. En cuanto al pago del impuesto sobre la renta, deberá mencionarse cualquier compensación o acreditamiento efectuado, así como la determinación del componente inflacionario de los créditos y de las deudas.

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

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

6. En cuanto al impuesto al activo se presentará análisis de la determinación de dicho impuesto.

7. En relación a los impuestos al comercio exterior, se mostrará el importe anual causado y pagado.

8. En cuanto a otras contribuciones federales que se causen por ejercicio, así como respecto de las aportaciones de seguridad social, se mostrará la integración con cifras aplicables de los anexos de gastos que incluyen dichas cuotas.

El análisis de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, deberá presentarse por los bimestres del ejercicio señalando los ramos de seguro.

Las contribuciones federales para estos efectos, son los impuestos y aportaciones de seguridad social que tengan relación directa con la actividad empresarial del contribuyente.

Tratándose de derechos, sólo se mencionará el retenido por el 5 al millar por concepto de inspección y vigilancia de la obra pública, indicando el importe retenido al contribuyente y el nombre del retenedor.

9. Relación de contribuciones por pagar al cierre del ejercicio.

Este análisis se presentará por cada contribución, indicando su importe, fecha de pago, y mencionando, en su caso, cuáles no fueron cubiertas a la fecha del informe.

Si el contribuyente hubiera solicitado y en su caso obtenido autorización para pago en parcialidades, deberá anexar fotocopia de la misma.

10. Análisis de créditos obtenidos del extranjero y otros pagos al extranjero por los cuales hubiera correspondido retención y entero de contribuciones.

11. Prueba global de sueldos que deberá incluir el total de remuneraciones cubiertas por el patrón con motivo de la relación de trabajo. Por lo que se refiere al Instituto Mexicano del Seguro Social y al Instituto Nacional para el Fondo de Vivienda de los Trabajadores, se determinará el monto detallado por concepto que sirvió de base para su cálculo.

12. Por lo que se refiere a las operaciones de comercio exterior se declarará en su caso, que los bienes o mercancías de procedencia extranjera que forman parte de los inventarios del contribuyente, están debidamente amparadas con documentación que comprueba su legal estancia en el país, en caso contrario hará constar dentro del dictamen o dentro del informe respectivo cualquier incumplimiento a las disposiciones fiscales, señalando lo siguiente:

A) La determinación del impuesto causado por las importaciones exportaciones de mercancía y/o bienes, haciendo mención de las bases y fechas de pago.

B) El nombre y número de los agentes aduanales con los cuales trabajó en el ejercicio, así como el monto de las operaciones realizadas.

C) El país de procedencia o destino de las mercancías y/o bienes.

D) Por lo que se refiere a las exportaciones que haya realizado el contribuyente dentro de su ejercicio, deberá hacer la manifestación de que llevó a cabo la verificación selectiva de la documentación comprobatoria debidamente requisitada.

c) La conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en casos aplicables, incluirá la información y el análisis siguientes:

1. De ingresos fiscales y deducciones contables que se suman.

2. De ingresos contables y deducciones fiscales que se restan.

3. La pérdida en la enajenación de acciones que en su caso se tenga.

4. Determinación por ejercicio de la pérdida fiscal pendiente de disminuir de la utilidad fiscal, así como de la aplicación al que se dictamina.

5. La determinación de deducciones que procedan en el ejercicio que se dictamina, provenientes de ejercicios anteriores, se efectuará en los términos de este inciso.

d) La conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del impuesto sobre la renta y de otras contribuciones federales.

En la conciliación, en el caso del impuesto especial sobre producción y servicios, correspondiente a enajenación, importación o se deba trasladar expresamente y así como en el impuesto al valor enajenación de bienes, prestación uso o goce temporal de bienes, los n el valor de los actos o actividades realizadas en los que se deba pagar y trasladar el impuesto en los términos de la Ley correspondiente, debiéndose señalar también los conceptos de actos o actividades por los que no se está obligado al pago o traslado del impuesto, según sea el caso, que originen diferencia entre los ingresos gravados por el impuesto sobre la renta y el valor de los actos o Actividades gravados con el impuesto especial sobre producción y servicios o el impuesto al valor agregado, o ambos según se trate.

e) La conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y con las cifras dictaminadas respecto del impuesto al valor agregado, se hará de acuerdo con lo siguiente:

1. Se anotará el saldo a favor pendiente de acreditar del ejercicio fiscal inmediato anterior.
2. Se detallará el valor de los actos o actividades realizados a las diferentes tasas incluyendo la tasa del 0% y el de los actos o actividades por los que no se está obligado al pago de este impuesto.
3. Se anotará el impuesto al valor agregado causado a las diferentes tasas y se sumarán los importes obtenidos.
4. En relación con el impuesto al valor agregado acreditable del ejercicio, se deberá anotar el impuesto trasladado al contribuyente, el pagado en aduanas por importación de bienes tangibles y el que se pagó por otras importaciones, y se obtendrá el subtotal de este impuesto.
5. Al resultado obtenido en el inciso anterior se le restará el impuesto al valor agregado correspondiente a los gastos realizados con motivo de importaciones, en los casos en que conforme a la ley de la materia no sean acreditabas, a las inversiones o gastos referentes a períodos preoperativos y a los gastos e inversiones correspondientes a los actos o actividades por los que no se está obligado al pago del impuesto y, en su caso, el impuesto al valor agregado compensado contra otros impuestos.
6. La información anterior dará como resultado el importe total del impuesto del ejercicio a cargo o del saldo a favor del contribuyente.

f) Las sociedades controladoras que consolidan resultado fiscal, presentarán la siguiente información:

1. Respecto a las sociedades controladas:
 - A) Denominación social de cada una.
 - 8) Utilidad o pérdida fiscal individual.
 - C) Porcentaje de participación directa o indirecta de la controladora en el capital social de las controladas, durante el ejercicio.
 - D) Promedio por día de dicha participación.
 - E) Conceptos especiales de consolidación que se suman, especificando en los casos de fusión o escisión.
 - F) Conceptos especiales de consolidación que se restan, especificando en los casos de fusión o escisión.
 - G) Modificaciones a los conceptos especiales de consolidación por variación en la participación accionaria de la controladora en el capital social de las controladas.
 - H) Utilidad o pérdidas de ejercicios anteriores.
 - I) En los casos de desincorporación de sociedades deberá señalarse los conceptos especiales de consolidación que se suma y/o restan, así como las pérdidas de ejercicios anteriores de la sociedad que se desincorpora. .
2. Utilidad o pérdida fiscal consolidada y resultado fiscal consolidado.
3. Impuesto correspondiente al resultado fiscal consolidado.
 - A) Pagos provisionales consolidados.
 - B) Impuesto acreditable.
 - C) Pagado del extranjero.
 - D) Pagado con motivo de la desincorporación de entidades.
 - E) Retenido a controladoras o controladas.
4. Pérdidas fiscales de controladas extranjeras y aplicación las pérdidas fiscales contra utilidad fiscal.
 - g) Tratándose de sociedades que se escindan se presentará 1 siguiente información:

1. Relación relativa al porcentaje de participación accionaria de cada accionista correspondiente al año anterior al de la fecha de la escisión, así como el número, valor y naturaleza de las acciones que conforman el capital social de la sociedad escidente.
2. Relación de los accionistas de las sociedades escindidas y de la escidente, en el caso de que esta última subsista en la que se señale el número, valor y naturaleza de las acciones que conforman el capital social de dichas sociedades con motivo de la escisión.
3. Estado de posición financiera de la sociedad escidente a la fecha de la escisión.
4. Relación que contenga la distribución de los activos, pasivos y capital transmitidos con motivo de la escisión.

La información a que se refieren los subincisos 3 y 4 de este inciso, únicamente se presentará en el dictamen siguiente a la fecha de la escisión de sociedades.

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

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

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

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

DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

CONTENIDO DEL DICTAMEN FISCAL SIMPLIFICADO CONFORME AL ARTICULO 32-A FRACCION II DEL CFF

ARTICULO 51-A. Los contribuyentes que de conformidad con la fracción II del artículo 32-A del código deban presentar dictamen fiscal simplificado, el mismo contendrá lo siguiente:

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

Los documentos a que se refiere este artículo se presentarán en los términos a que se refiere el artículo 49 de este Reglamento.

DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

REQUISITOS QUE DEBE REUNIR LA INFORMACION SOBRE EL DICTAMEN FISCAL SIMPLIFICADO

ARTICULO 51-B. La información a que se refiere el artículo 51-A de este Reglamento, deberán reunir los siguientes requisitos:

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

En el informe relativo al dictamen fiscal simplificado, el contador público registrado deberá verificar:

a) Que la donataria esté autorizada para recibir donativos deducibles para efectos del impuesto sobre la renta y que se encuentre incluida en la lista de donatarias dada a conocer por la Secretaría, señalando la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en que fue incluida.

b) Que los donativos y sus rendimientos se hayan destinado a los fines propios del objeto social de la donataria, en los términos del artículo 14-C del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

c) Comprobar, en su caso, Inexistencia de los convenios a que se refiere el último párrafo del artículo 14-B del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

II. El informe del contador público registrado, deberá indicar que el mismo se emite en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 32-A, fracción 11 del Código Fiscal de la Federación. Dicho informe deberá contener el número de registro que lo autoriza a dictaminar, así como su nombre y firma.

III. El estado de ingresos y egresos, incluyendo las notas a dicho estado, examinados por el contador público, respecto del cual emite su informe, deberá suscribirse por el representante legal de la donataria, debiendo presentado en forma comparativa con el del ejercicio inmediato anterior y expresarse en miles de pesos.

IV. La relación de donativos recibidos en efectivo y en especie, deberá mostrar el importe total que se haya registrado en la contabilidad de la donataria, señalando, en su caso, la existencia de donativos onerosos o remunerativos.

V. La relación de gastos de administración, mostrará el análisis por subcuentas en forma comparativa con el ejercicio anterior expresando las cifras en miles de pesos.

VI. En la relación de los donativos que representen el 90% de los ingresos por este concepto, el importe total que se haya registrado en la contabilidad de la donataria.

VII. La relación de contribuciones a cargo de la donataria o en su carácter de retenedora, deberá ir suscrita por el representante legal y contener:

a) Descripción de las bases, tasas, tarifas o cuotas causadas y el entero de contribuciones, detallando las diferencias determinadas, en su caso, en cuanto a cada uno de los conceptos anteriores.

b) Se declarará que la relación incluye todas las contribuciones federales a que está obligada; que las únicas obligaciones solidarias como retenedora de contribuciones federales son las incluidas; que en el ejercicio surtieron efectos

solamente las autorizaciones, subsidios, estímulos o exenciones que se describen o bien, la mención expresa de que no los hubo.

Las contribuciones federales a que se refiere este inciso, son los impuestos y aportaciones de seguridad social que tengan relación directa con la actividad de la donataria.

VIII. La relación de bienes inmuebles deberá indicar el tipo de bien, su ubicación y el uso que se le da y, en su caso, el valor asentado en la contabilidad, expresado en miles de pesos.

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

X. El dictamen fiscal simplificado en cuanto a avisos, sustitución de contadores públicos y plazos de presentación, se sujetará a las disposiciones contenidas en los artículos relativos de Código y este Reglamento, referidos al dictamen de estados financieros para efectos fiscales.

CONCLUSIONES

Al concluir esta memoria del seminario de auditoria y una vez analizados los principales aspectos de la auditoria, la conclusión general es la siguiente:

Tomando en consideración la responsabilidad que tiene el contador publico que dictamina para efectos fiscales o contables. Es de considerar las reglas, normas y procedimientos de auditoria generalmente aceptados para obtener información veraz, confiable y oportuna en donde se basan para la toma decisiones.

Además al desarrollar el presente trabajo, me di cuenta que para que las empresas logren su objetivo de incrementar eficiencia y productividad, es necesario que sus controles de operación estén plenamente definidos, lo que se puede lograr una vez realizada un eficiente auditoria operacional.

En general los temas tratados en la presente memoria, no son todo en relación a lo extenso de la materia de auditoria, sin embargo considero que quedan plasmados los aspectos mas relevantes para que pueda ser consultada y de utilidad tanto para egresados como para los que se encuentran cursando la carrera de contador publico.

BIBLIOGRAFIA:

- ELEMENTOS DE AUDITORIA
MENDIVIL ESCALANTE
- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.
- PRONTUARIO FISCAL 1999.
EDICIONES DISCALES ISEEF, S.A.
- CODIGO DE ETICA PROFESIONAL.
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.