

174  
2ej.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION**

**EL CONTADOR PUBLICO EN LA REVISION DEL  
DICTAMEN FISCAL DE UNIONES DE CREDITO EN LA  
ADMINISTRACION ESPECIAL DE AUDITORIA FISCAL**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION  
C O N T A B L E**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN CONTADURIA**

**P R E S E N T A :  
JOVITA PEREZ RODRIGUEZ**

**ASESOR DEL SEMINARIO  
LA HUMBERTO RAMIREZ IGLFSIAS**

**MEXICO, D. F.**

1997



**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**A MI PADRE:**

**QUE SIEMPRE SE PREOCUPA Y  
MOTIVA PARA QUE YO ME  
SUPERE DIA A DIA EN EL  
TERRENO PROFESIONAL.**

**A MI ESPOSO E HIJOS:**

**QUE CON SU SACRIFICIO ME  
APOYARON**

**A MIS SOBRINOS  
GUSTAVO Y CESAR.**

## INDICE

	<u>Página</u>
INTRODUCCION	1
CAPITULO I	4
RESEÑA HISTORICA DE LA ADMINISTRACION ESPECIAL DE AUDITORIA FISCAL.	
1.1 En qué año surge. Reglamento.	4
1.2 Ubicación de la administración especial de auditoría fiscal dentro de la estructura de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público ( Diagrama ).	5
1.3 Motivo y objetivo de la administración especial.	6
1.4 Factores que han contribuido al logro de los objetivos.	7
1.4.1.Especialización.	7
1.4.2.Capacitación al personal.	7
1.4.3.Selección de renglones a revisar.	10
1.4.4.Supervisión y direccionamiento.	11
1.4.5.Fijación y objetivos por áreas.	11

## CAPITULO II

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA 12

#### ADMINISTRACION.

- 2.1 Enfoque del área de intermediarios 13  
financieros no bancarios
- 2.2 Enfoque del area de intermedarios  
financieros no bancarios y clasificación  
de los contribuyentes que revisa. 16

## CAPITULO III

### AUDITORIA

- 3.1 Definición de Auditoría. 17
- 3.2 Definición de Auditoría Fiscal. 18
- 3.3 Objetivos de la Auditoría Fiscal. 19
- 3.4 Causas por las que puede ser programada  
una Auditoría Fiscal 19

## CAPITULO IV

### NORMAS Y TECNICAS DE AUDITORIA

- 4.1 Normas. 24
- 4.2 Clasificación de las normas. 24
- 4.3 Objetivo del estudio de las técnicas de  
auditoría. 28

4.4	Conocimientos previos indispensables.	28
4.5	Concepto de técnicas de auditoría.	29
4.6	Clasificación de las técnicas.	30
4.7	Técnicas que usa el auditor fiscal.	32

**CAPITULO V**

**UNIONES DE CREDITO**

5.1	Objetivo.	46
5.2	Marco Legal.	46
5.2.1	Ley del Impuesto Sobre la Renta.	49
5.2.2	Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta	49
5.2.3	Ley del Impuesto al Activo.	49
5.2.4	Ley del Impuesto al Valor Agregado.	49
5.2.5	Reglamento de la Ley al Impuesto al Valor Agregado.	49

**CAPITULO VI**

**DICTAMEN FISCAL.**

6.1	Concepto.	50
6.2	Requisitos que debe cumplir el contador público para emitir dictamen fiscal.	50
6.3	Documentación e información que debe presentarse con el dictamen.	54

## CAPITULO VII

### REVISION DEL DICTAMEN FISCAL POR PARTE DE LA AUTORIDAD.

7.1	Introducción.	59
7.2	Revisión confronta.	60
7.3	Procedimiento de revisión de dictamen en disquette.	61
7.4	Revisión de papeles de trabajo.	64
7.5	Oficio de solicitud de información y documentación al contador público que dictamina.	66
7.6	Replones en los que se cometen más irregularidades.	67
7.7	Revisión del dictamen, procedimiento secuencial.	68
7.8	Resultado de la revisión.	71
7.9	Liquidación.	73
7.9.1	Verificar que el oficio de liquidación este debidamente integrado y sin errores.	73
7.9.2	Notificación del oficio de liquidación.	73

**CAPITULO VIII**

**PAPELES DE TRABAJO**

8.1	Que son los papeles de trabajo.	75
8.2	Cédula.	77
8.3	Elementos formales de una cédula.	77
8.4	Cualidades de una cédula.	80
8.5	Clases de papeles de trabajo.	83

**CAPITULO IX**

85

**REFORMAS IMPORTANTES AL DICTAMEN FISCAL**

**CONCLUSIONES**

113

**BIBLIOGRAFIA**

117



## INTRODUCCIÓN

Hablar de auditoría, es hablar de la actividad característica de la profesión del licenciado en contaduría, abarca un gran sector de actividades dentro de las cuales puede desarrollarse dicho profesionista, algunas de estas actividades como son: la auditoría de estados financieros, la auditoría operacional, la auditoría administrativa, entre otras, se estudian en las diversas instituciones en que se imparte la carrera de contador público y por medio de las cuales los estudiantes de dicha carrera, pueden tener una visión más amplia de las características y funciones de cada una de éstas actividades, sin embargo existen otras áreas que no se han estudiado a fondo, tal es el caso de la auditoría fiscal; que es el examen que practica la autoridad competente, o sea, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de verificar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente, que es el objetivo principal de éste tema.

Ahora bien sin duda alguna un instrumento que ha sido muy útil para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de fiscalización a los causantes, lo constituye el dictamen de estados financieros que para fines fiscales emite el contador público, documento que tiene 35 años de aplicación, lo que por sí mismo habla de la confianza que en él han depositado tanto las autoridades mencionadas como las personas que lo solicitan, principalmente empresarios.

Pero, sin duda alguna, la muestra más palpable de los beneficios que tiene el dictamen fiscal, principalmente para las autoridades fiscales, federales y estatales, es que a partir de los ejercicios fiscales que terminaron en diciembre de 1990, se hizo obligatorio que determinado grupo de contribuyentes determinen sus estados financieros para efectos fiscales.

Esa confianza, que a fin de cuentas se deposita, no en una persona o informe específico, sino en la profesión del contador público, no ha sido producto de la casualidad o de una generosa concesión, sino que es el

resultado de los esfuerzos realizados por los profesionales que ejercen dicha actividad.

Para cuidar y mejorar la calidad técnica y ética de quienes desarrollan la disciplina de la contaduría pública se fundó el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Organización que además de ser la confederada de los Colegios de Contadores Públicos establecidos en los distintos estados del país, tiene, dentro de otras responsabilidades, la de emitir las normas y procedimientos a los cuales debe ceñirse el contador público.

Es indudable que a través del tiempo que lleva de utilizarse el dictamen fiscal, ha existido una intensa participación y apoyo de las autoridades hacendarias, ya que de no haber sido así tampoco hubiera sido posible su aplicación.

## **CAPITULO I**

### **RESEÑA HISTÓRICA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.**

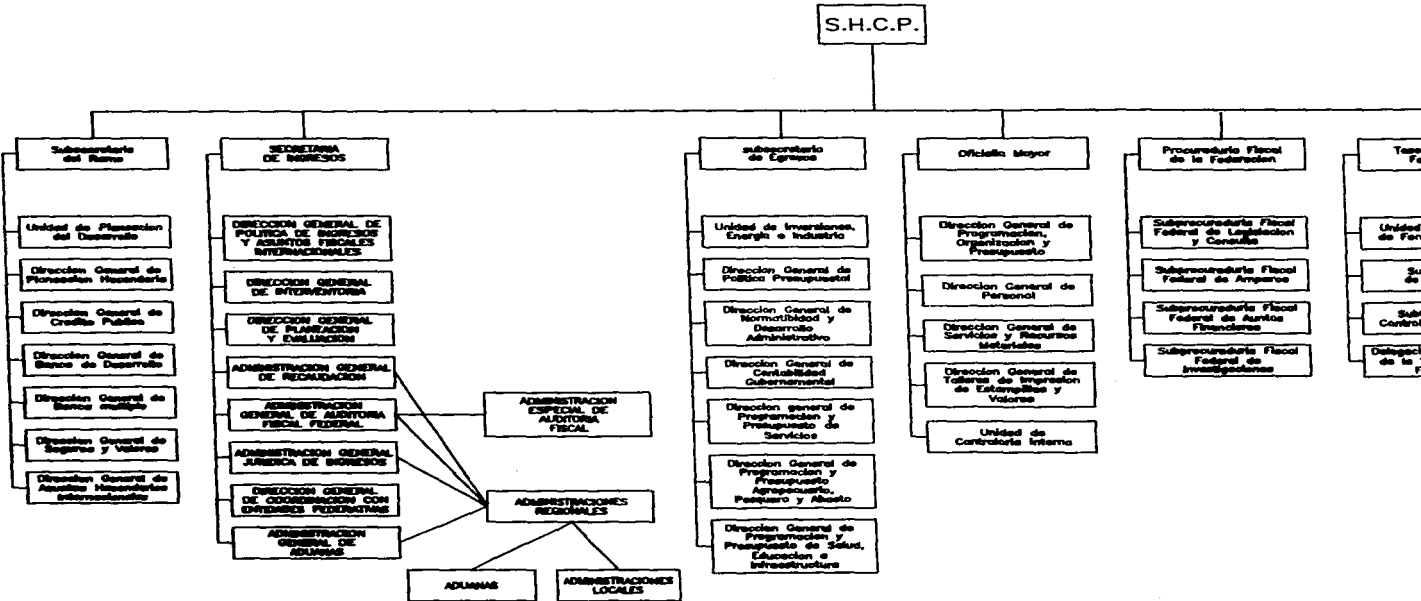
#### **1.1. EN QUE AÑO SURGE.**

La Administración Especial de Auditoría Fiscal surge en el año de 1992, pero en ese entonces se llamaba Administración Fiscal Federal Especial Metropolitana esto se publicó en el Diario Oficial del 24 de febrero del año de 1992.

#### **REGLAMENTO.**

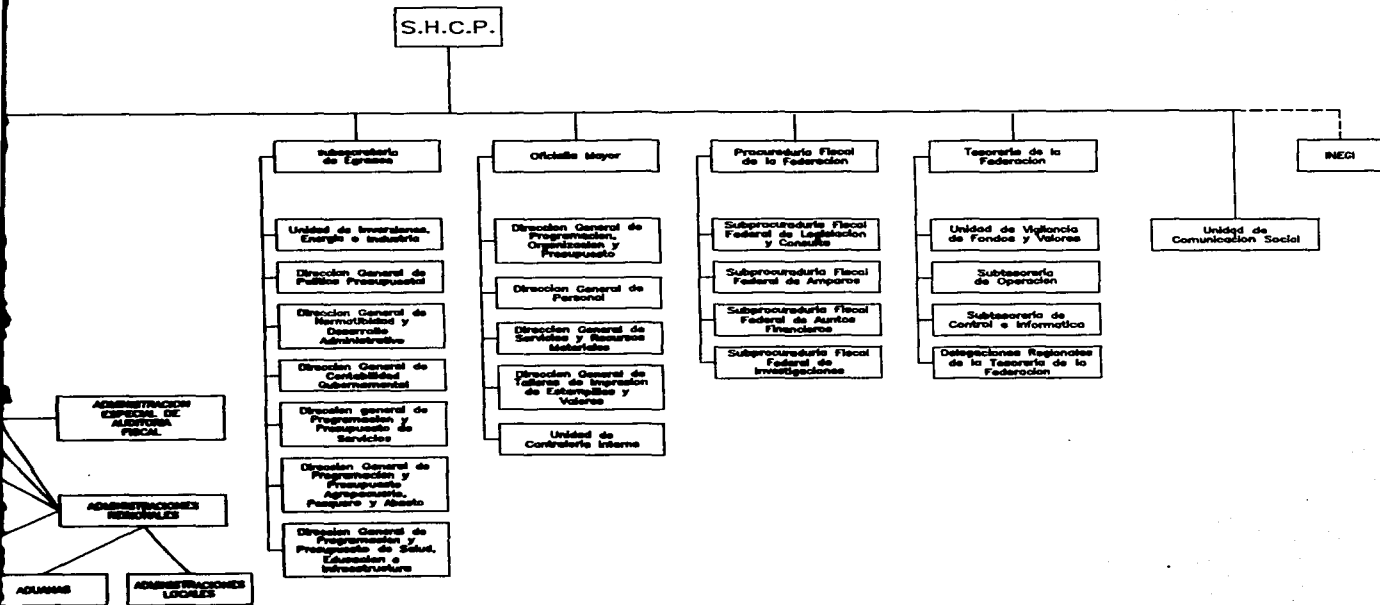
Se incluye en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de 1993, con fundamento en el artículo 60 del mismo. En el que se establece que la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, tendrá una Administración Especial de Auditoría Fiscal.

## UBICACION DE LA ADMINISTRACION ESPECIAL FISCAL, DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.





CAL, DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.



### **1.3. MOTIVO Y OBJETIVO DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE AUDITORIA FISCAL.**

De la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, depende la Administración Especial de Auditoría Fiscal que se encarga de revisar, al sistema financiero, que es el conjunto de instituciones públicas y privadas que captan, administran, norman, regulan, orientan y dirigen tanto al ahorro como la inversión en el contexto económico que brinda nuestro país.

#### **OBJETIVO.**

Incrementar la calidad técnica de la función fiscalizadora así como preservar su desarrollo cumpliendo la normatividad JURIDICO-FISCAL que le es aplicable.

- Mantener la presencia fiscal en las diferentes áreas o sectores de contribuyentes que componen el Sistema Financiero y competen a la Administración.



- Optimizar el COSTO-BENEFICIO, mejorando la calidad técnica y superar el número o cantidad de revisiones.

**1.4 FACTORES QUE HAN CONTRIBUIDO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.**

**1.4.1. ESPECIALIZACIÓN.**

En esta Administración se concentran diferentes sectores de contribuyentes a revisar, motivo por el cual se hace una reestructuración de personal para las diferentes áreas, atendiendo a la experiencia del personal en cada sector y la capacitación que se les ha impartido. Asimismo, debemos tener en cuenta que estos factores servirán de base, para su desarrollo profesional y su promoción dentro del departamento.

**1.4.2. CAPACITACIÓN AL PERSONAL.**

La Administración Especial ha intensificado la instrucción o capacitación de los auditores en todos los niveles, a través de cursos, que sin duda alguna coadyuvarán a mantener e incrementar la calidad técnica

en los servicios profesionales que realiza el auditor fiscal, tales como:

- Práctica Profesional.
- Cursos de Impuesto Sobre la Renta.
- Cursos de Impuesto al Valor Agregado
- Cursos de Código Fiscal de la Federación
- Dictamen.
- Liquidación de Dictámenes.
- Seguros.
- Fianzas.
- Comunicación.
- Conflictos.
- Computación.
- Mesas Redondas.
- Conferencias.
- Reformas Fiscales.
- Diplomados.
- Postgrado

Algunos cursos son impartidos por personal de capacitación de la Administración, otros por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, otros por la Universidad la Salle; todo esto refleja el interés que se tiene de que los contadores públicos estén actualizados, para no perder de vista el objetivo y la calidad de nuestro trabajo.

Esta capacitación que se le brinda a los auditores o al personal de fiscalización se compagina con la disposición fiscal que establece que uno de los requisitos para el contador público que dictamine es que presente constancia en la que se demuestre que se encuentra actualizado.

El requisito de cumplir con un programa de actualización profesional fue incorporado en las disposiciones publicadas en el Diario Oficial del 31 de marzo de 1992, tal obligación o requisito es a partir de diciembre de 1992.

La Administración Especial tiene sus objetivos muy definidos y a la vez es un reto propio por alcanzar las metas. De tal forma que al finalizar algún curso los participantes estén conscientes de la importancia de su participación en un programa de mejoramiento de la calidad del desempeño; por lo que los instructores y los que reciben la capacitación sienten la necesidad de ayudar a consolidar el trabajo en equipo de su unidad de trabajo, además de aumentar su habilidad para mejorar los sistemas de trabajo y resolver problemas de la manera más acertada y oportuna.

#### 1.4.3. SELECCIÓN DE RENGLONES A REVISAR.

Como resultado de la capacitación y experiencia en la fiscalización de los diversos sectores, se conoce la problemática específica de cada sector, procediendo a:

- || Solicitar el archivo permanente , para ver que observaciones anteriores se han tenido
- || Elaborar procedimientos idóneos para la revisión de cada sector.
- || Seleccionar renglones específicos a revisar.

#### 1.4.4. SUPERVISIÓN Y DIRECCIONAMIENTO.

El contar con la especialización, la supervisión y direccionamiento en las revisiones se hace más ágil, ya que el subadministrador fiscal domina el área operativa del sector y puede observar fácilmente las infracciones en que incurre el contribuyente.

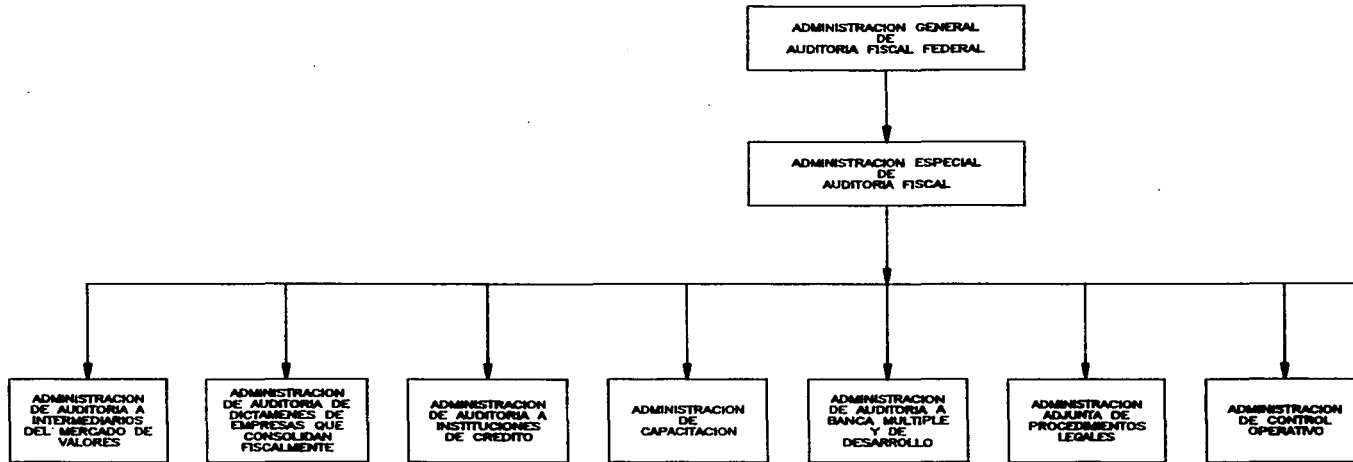
Actualmente el subadministrador conoce todos los casos asignados a su personal, mediante el "CONTROL DE ACUERDOS" donde se deja constancia del alcance y procedimientos de cada revisión.

#### 1.4.5. FIJACIÓN DE OBJETIVOS POR ÁREAS.

Mediante la especialización y capacitación los subadministradores y auditores se encuentran capacitados para fijar los objetivos de trabajo y tiempos de revisión.

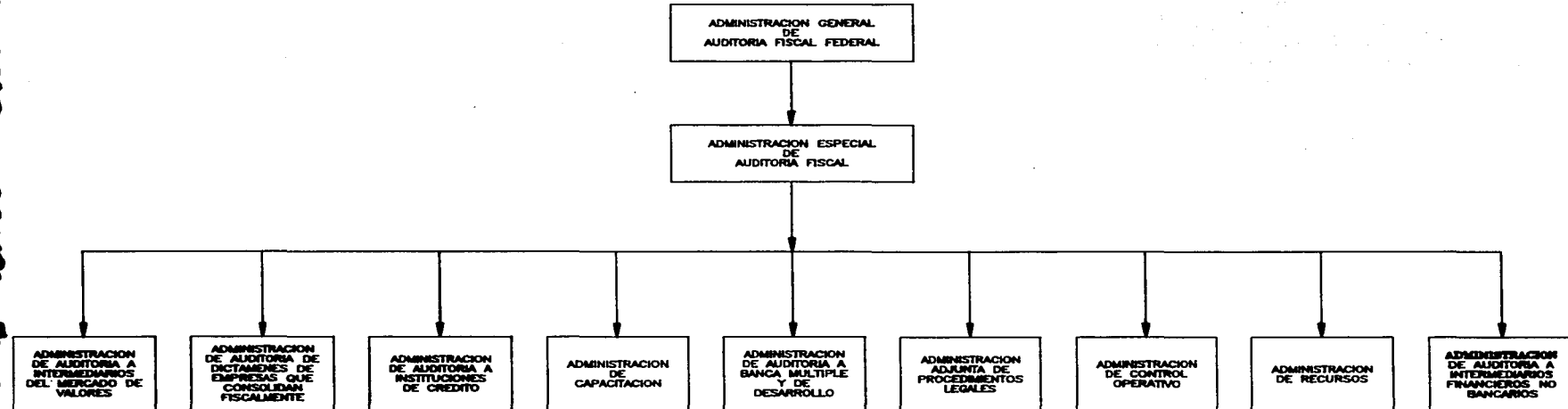
## CAPITULO II

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACION ESPECIAL DE AUDITORIA FISCAL

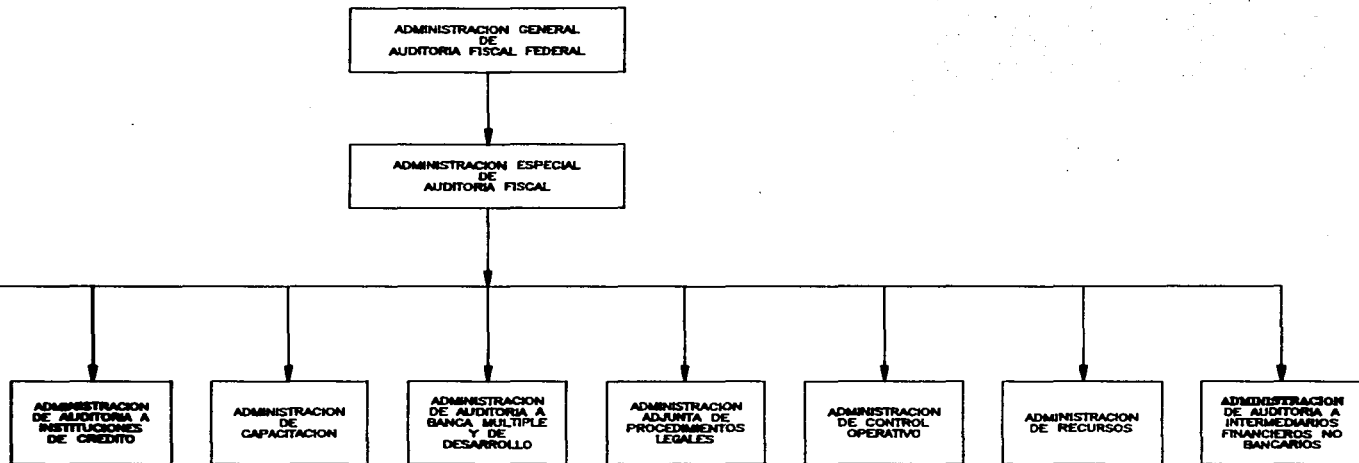


## CAPITULO II

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACION ESPECIAL DE AUDITORIA FISCAL.



## E LA ADMINISTRACION ESPECIAL DE AUDITORIA FISCAL.





**2.1. ENFOQUE DEL ÁREA DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS NO BANCARIOS, Y CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES QUE REvisa.**

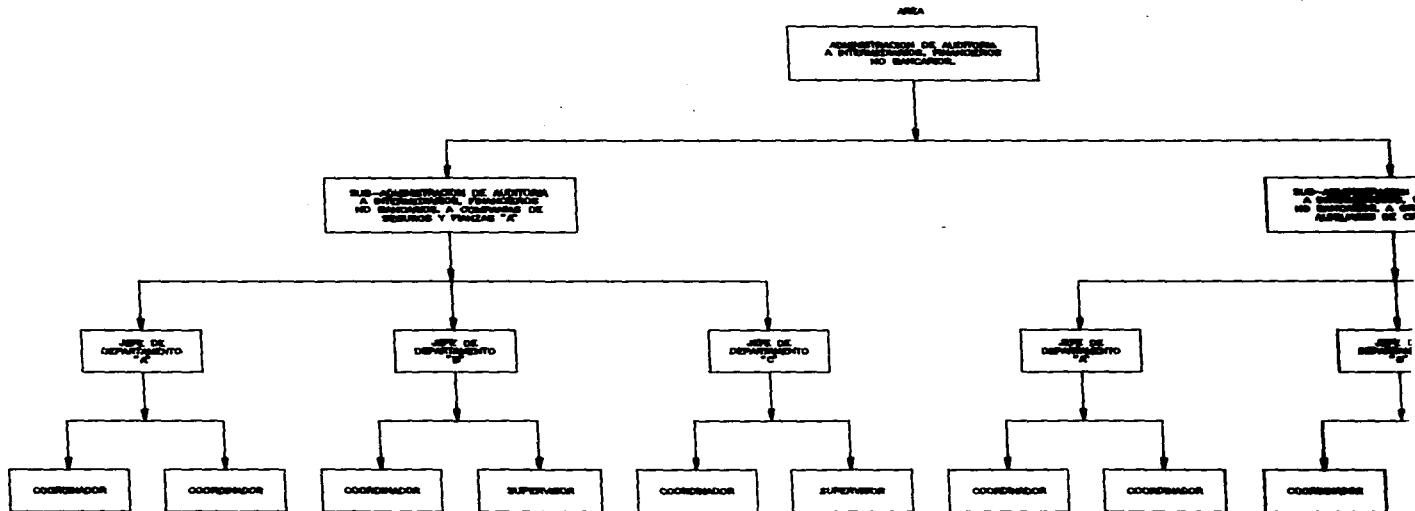
Compete al área de Intermediarios Financieros no Bancarios la revisión de los contribuyentes que se encuentran establecidos en el artículo 7-B de la Ley del Impuesto Sobre la Renta., como a continuación se indica. Instituciones de Crédito, de Seguros y Fianzas, Almacenes Generales de Depósito, Arrendadoras Financieras, Sociedades de Ahorro y Préstamo, Uniones de Crédito, Empresas de Factoraje Financiero, Casas de Bolsa y Casas de Cambio, sean residentes en México o en el extranjero. Esta competencia de áreas a revisar se encuentra establecida en el artículo 60 fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en donde se menciona que la Administración Especial de Auditoría Fiscal estará a cargo de un Administrador Especial, que será auxiliado en el ejercicio de las facultades conferidas en el presente artículo, por los Administradores de auditoría a instituciones de crédito; de auditoría a intermediarios financieros no bancarios; de auditoría a

intermediarios del mercado de valores; de auditoría de dictámenes de empresas que consolidan fiscalmente; y de control operativo, por los subadministradores de auditoría a banca múltiple, de auditoría a banca de desarrollo; de auditoría a empresas filiales de auditoría a contribuyentes que realizan actividades auxiliares de crédito, de auditoría a instituciones de seguros y fianzas; de auditoría a casa de bolsa, de auditoría a operadoras y otros intermediarios del mercado de valores; de auditoría a sociedades de inversión; de auditoría de dictámenes "A", "B", "C"; así como los Administradores, subadministradores, jefes de departamento, coordinadores, supervisores, auditores y ayudantes de auditor.

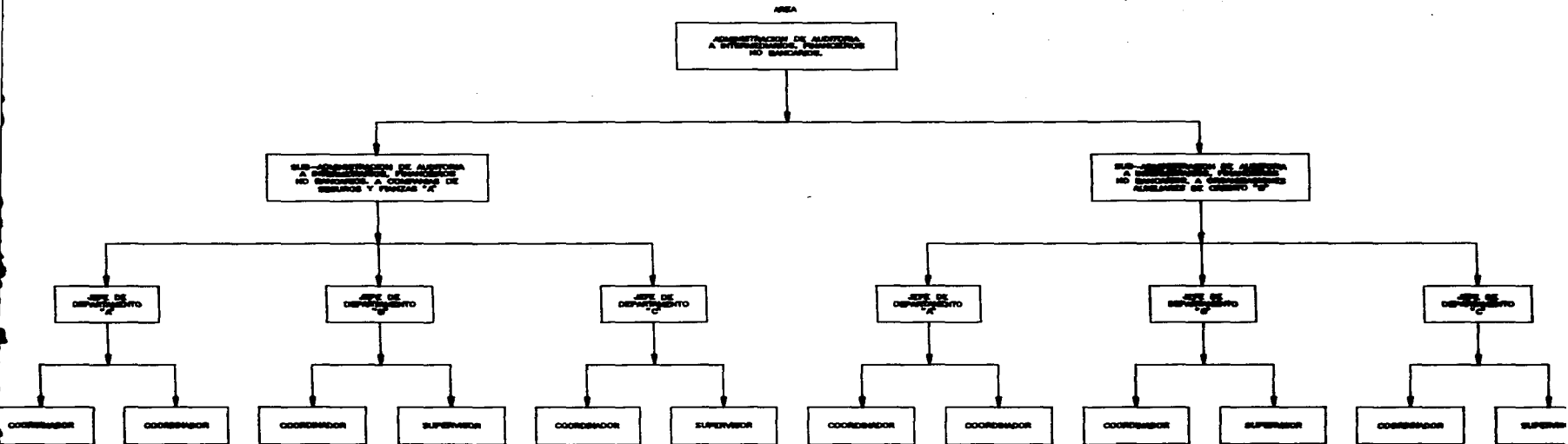
De la estructura antes descrita del área de Intermediarios Financieros no Bancarios se desprende que cada jefe de departamento tiene a su cargo dos auditores, con nivel de COORDINADOR O SUPERVISOR, o ambos.

En todo el trabajo que desempeña el auditor fiscal requiere absoluta ética y capacidad profesional, con el mayor cuidado posible, para que este sea de máxima calidad y de el se obtengan los mejores resultados. Asimismo los auditores fiscales ( COORDINADOR-SUPERVISOR ) son responsables directos de las revisiones que se les asignan.

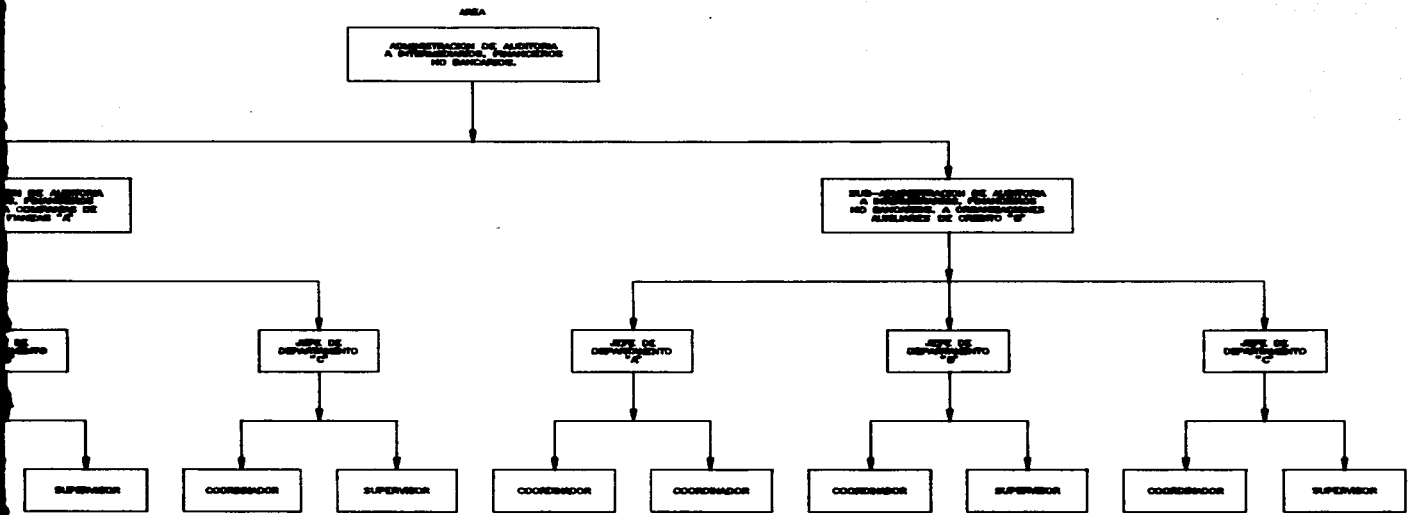
## 2.2 ENFOQUE DEL AREA DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS NO BANCARIOS Y CLASIFICACION DE LOS CONTRIBUYENTES QUE REvisa.



## ENFOQUE DEL AREA DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS NO BANCARIOS Y CLASIFICACION DE LOS CONTRIBUYENTES QUE REvisa



OS NO BANCARIOS Y CLASIFICACION DE LOS CONTRIBUYENTES QUE REvisa.



## **CAPITULO III**

### **AUDITORIA**

#### **3.1. DEFINICIÓN DE AUDITORIA**

La auditoría en su más amplio sentido, puede ser definida como una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad de los aspectos financieros y de operaciones de una organización económica. Una investigación crítica implica una acumulación ordenada de evidencias. Las conclusiones ciertas implican la interpretación de la evidencia acumulada por un auditor competente. Las conclusiones de auditoría deberán ser presentadas, para su mejor uso, en un informe escrito.

La auditoría es uno de los muchos servicios proporcionados por la profesión contable, y puede ser realizada para varios propósitos diferentes. Los objetivos para los cuales la auditoría se realiza más

frecuentemente son: la expresión de una opinión independiente sobre los estados financieros de una organización económica y sobre el control de recursos dentro de la misma.

### **3.2. DEFINICIÓN DE AUDITORIA FISCAL**

Es el examen de libros principales, registros de pólizas, auxiliares de cuentas de mayor, documentos contabilizadores, documentación comprobatoria de las operaciones, así como de los bienes o los informes contables, que realiza un grupo de contadores públicos, dependientes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para reunir pruebas palpables de que las cifras contenidas en las declaraciones correspondan a la clase, volumen e importe de las operaciones realizadas en el periodo al que se refieren de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables al periodo, o para reunir pruebas que muestren en cuanto y en cuales faltas incurrió el auditado que representen quebrantamientos, irregularidades, o fraudes fiscales.



### **3.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA FISCAL.**

- A) Incrementar la recaudación.
- B) Lograr el cumplimiento voluntario por parte de los contribuyentes.
- C) Disminuir la evasión fiscal.
- D) Actualizar los sistemas administrativos, recaudatorios y de control.

### **3.4. CAUSAS POR LAS QUE PUEDE SER PROGRAMADA UNA AUDITORIA FISCAL.**

Existen muchas causas por las que se originan las auditoría fiscales, entre ellas las más comunes son:

1. Programación normal.
2. Por evidencias.
3. Por denuncias.
4. Por estudios financieros.
5. Por dictamen.
6. Por compulsas.
7. Por cambios de razón social.

8. Por la comisión o presunción de delitos.

1. Programación normal.

La mayor parte de las auditorías se llevan a cabo en virtud de una programación normal, o sea, que se realizan como parte del trabajo habitual de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ( Administración de Auditoría Fiscal ), la cual desea conocer la situación fiscal de los causantes sin que medie ningún antecedente que la origine. Se basan fundamentalmente en los registros de cómputo que obran en poder de la Administración Especial de auditoría fiscal.

2. Evidencias.

Este caso se presenta cuando habiendo sido un contribuyente objeto de una auditoría fiscal, posteriormente se encuentran nuevas evidencias que obligan a volver a revisar el mismo ejercicio.

Las nuevas evidencias pueden tener su origen en las compulsas en las auditorías a empresas de un mismo grupo empresarial; en los llamados "fraudes maquillados", o sea, cuando se descubre todo un sistema para evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; porque se sabe de la existencia de una defraudación fiscal y no se llegó a descubrir en la primera revisión. Etc.

### 3. Denuncias.

En las denuncias puede decirse que existen dos tipos: uno las que hacen las personas físicas y otro, las que hacen los sindicatos. En las primeras, pueden decirse que su origen es normalmente por represalias en contra del expatrón; en las segundas, en virtud de su inconformidad con el reparto de utilidades.

En el caso de las denuncias, éstas son investigadas. No se atiende cualquier carta anónima que se recibe o la que no tenga una mínima base en que sustentarse y quien la hizo tiene que ratificarla ante autoridad competente y sólo así se le da trámite.

4. Estudios Financieros.

Un frío análisis financiero puede traer como consecuencia que una empresa sea objeto de una auditoría fiscal. Así por ejemplo hay negocios en los que año con año manifiestan pérdidas o rendimientos muy bajos en relación a las demás de su mismo giro comercial e industrial.

5. Dictamen.

Desde el año de 1959 el dictamen para efectos fiscales, ha venido constituyendo un instrumento de gran utilidad, al que desde su origen se le ha considerado como un elemento para ejercer la fiscalización.

6. Compulsa.

Una auditoría o compulsas dan lugar a otra u otras auditorías.

Si al estar revisando a un contribuyente se obtienen datos fehacientes acerca de un fraude fiscal de otro negocio relacionado por intereses de variado origen con aquél, suele solicitarse una orden de auditoría para el otro negocio, igualmente esto sucede con compulsas.

#### 7. Cambios de razón social.

Otro de los motivos por los que se lleve acabo una auditoría fiscal es el cambio de razón social. Así, si un negocio estaba a nombre de una persona física y cambia a una persona moral y la orden de auditoría se gira a nombre de ésta y viceversa, puede solicitarse una a nombre de la otra. Igual cosa sucede si la persona moral cambió de razón social, se fusiona, etc.

#### 8. Por la comisión o presunción de delitos.

El caso típico en esta situación es el contrabando. Para esto, el procedimiento de revisión más común es el cateo en el domicilio en el cual se sospecha o se tiene la certeza de que ahí se encuentra el cuerpo del delito.

## **CAPÍTULO IV**

### **NORMAS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA.**

La actuación del contador público está regulada por normas, técnicas y procedimientos de auditoría.

Las normas de auditoría regulan la conducta del contador público en nuestra sociedad.

#### **4.1 NORMAS:**

Son todos aquellos pasos que debe seguir el contador público en el desarrollo de su actividad como auditor.

#### **4.2 CLASIFICACIÓN.**

Se clasifican en:

**A.- Normas Personales.**

1. Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional. Se refieren a la preparación profesional adquirida en universidades o institutos de estudios superiores, además de contar con una adecuada práctica o experiencia en el ejercicio de la profesión.
2. Cuidado y diligencia profesional. El profesional de la contaduría pública, al ofrecer sus servicios profesionales debe estar consciente de la responsabilidad que tiene en su trabajo. Es cierto que los profesionales son humanos y que por lo tanto no se encuentran al margen de cometer errores, estos se eliminan o se reducen cuando el contador público tiene cuidado y diligencia profesional que le permitan aplicar su criterio acertadamente.
3. Independencia mental. En la ejecución de la actividad como auditor debe cuidarse la independencia mental, es decir, que su opinión debe ser objetiva e imparcial, lo que le permitirá emitir una opinión más apegada a la realidad.

#### B.- Normas de Ejecución del Trabajo.

1. Planeación y supervisión. En la práctica de la auditoría, es necesaria la colaboración de varias personas, esto implica que se deleguen funciones, por lo que se hace indispensable la supervisión del trabajo para poder estar seguro de que se cumple con el objetivo. Siempre se debe de planear la auditoría para darnos cuenta de todos los puntos a revisar, y se deben atender los procedimientos mínimos, para la obtención de elementos de juicio.
2. Estudio y Evaluación del Control Interno. El contador público, debe de analizar a la empresa sujeta a ser auditada, esto es estudiar el control interno con la finalidad de determinar que pruebas debe de efectuar y que alcance debe dar a las mismas así como definir la oportunidad con que deben ser aplicadas.
3. Obtención de evidencia suficiente y competente. El resultado al que llegue el auditor debe de estar respaldado con información que proporcione certeza moral de los hechos que son satisfactoriamente comprobados, y que se refieran a los que realmente tienen importancia en relación a lo examinado.



C.- Normas de Dictamen e Información.

El objeto de la auditoría es que el contador público independiente emita su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, esta debe ser clara y concisa.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, con la finalidad de unificar opiniones y eliminar discrepancias, ha emitido una serie de criterios o normas a los que se debe apegar el auditor, para presentar su informe o dictamen, tales criterios son los siguientes:

- I) Relación con los estados financieros y responsabilidad.
- II) Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- III) Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad.
- IV) Suficiencia de las declaraciones informativas.
- V) Salvedades y opiniones.

#### **4.3 OBJETIVO DEL ESTUDIO DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORIA.**

Se lleva a cabo para determinar las técnicas que se pueden emplear en las auditorías fiscales.

Dar a conocer cómo se desarrollan:

Determinar cuales de ellas sólo proporcionan datos o elementos de juicio, pero no evidencias, ni de corrección, ni de incorrección, de las cifras contabilizadas y declaradas.

Dar a conocer cuáles son las técnicas que si proporcionan pruebas que evidencian la corrección del contenido de las declaraciones o su incorrección, en su caso.

#### **4.4 CONOCIMIENTOS PREVIOS INDISPENSABLES.**

Antes de pasar al estudio de las técnicas, es necesario precisar y recordar los siguientes conceptos:

CERTEZA MORAL. - Es un juicio que emite la mente, afirmando que algo es correcto o incorrecto, pero sin

disponer de pruebas que puedan ser examinadas y valoradas por cualquier otra persona.

No es ético consignar observaciones que no estén suficientemente probadas, por no haber desarrollado procedimientos que era necesario y posible aplicar.

La certeza moral, implica la obligación de seguir desarrollando procedimientos, salvo que realmente sean impracticos o no existan elementos para desarrollarlos o realizarlos.

#### **4.5. CONCEPTO DE TÉCNICAS DE AUDITORIA.**

Las técnicas de auditoría son métodos o mecanismos que desarrolla el auditor para reunir evidencia sobre corrección o incorrección de las disposiciones y cuantificaciones de las operaciones realizadas por la entidad que constan en informes contables y en declaraciones fiscales.

Se enuncian a continuación las técnicas que normalmente usa el auditor fiscal:

- 1.Observación.
- 2.Análisis.
- 3.Escudriño.
- 4.Estudio.
- 5.Investigación.
- 6.Comprobación.
- 7.Confronta de datos y aciertos.
- 8.Solicitud de datos ( compulsas ).
- 9.Solicitud de informes, datos, documentación.
- 10.Cálculo.
- 11.Recuento e inspección física y confronta.

#### **4.6 CLASIFICACIÓN DE LAS TÉCNICAS.**

Es muy importante precisar, cuales técnicas nos aportan sólo datos o indicios de irregularidades, o el conocimiento sobre la clase, monto de las operaciones, personas que intervinieron en ella, época en que se realizaron, etc. Y en las que además de lo anterior, nos dan o nos proporcionan pruebas de que las operaciones

contenidas en libros y en declaraciones, son correctas, o en qué y porqué no lo son.

Técnicas que sólo aportan datos de las operaciones o indicios de irregularidades y ayudan a localizar fuentes de informes, de documentos y de libros, estas son:

- A) Observación.
- B) Análisis.
- C) Escudriño.
- D) Estudio.
- E) Investigación.

Técnicas que nos dan evidencias o prueba de la corrección o incorrección de las cifras.

- F) Comprobación documental.
- G) Confronta de datos y aciertos.
- H) Solicitud de datos y documentos ( compulsas ).
- I) Solicitud de informes, datos, documentación, etc., al Contador Público Registrado O contribuyente (Representante Legal ).

J) Cálculo.

K) Recuento o inspección física, confronta.

#### **4.7 TÉCNICAS QUE USA EL AUDITOR FISCAL**

##### Técnicas que aplica el auditor fiscal.

A) Observación.

Concepto.- Es observar y escuchar con atención y juicio crítico en la empresa; lo que existe, como edificios e instalaciones, maquinaria, equipo de reparto y oficina, tamaño, calidad, capacidad de producción, y todo lo que acontece; lo que se tramita, tamaño y forma en que se realizan las operaciones en sus departamentos administrativos y de ventas, la clase de materiales, envases, si existen o no desperdicios aprovechables en los departamentos de distribución, producción, bodegas y almacenes.

Se desarrolla en lo que se llama recorrido físico que se efectúa inmediatamente después de entregada la orden de auditoría. Y durante el desarrollo de toda auditoría, hasta el momento en que se abandonan por última vez las oficinas del contribuyente, pero sobre todo esta técnica se desarrolla, porque la clase de operaciones y sus importes, contenidos en declaraciones fiscales, son reflejo de todo lo que es la empresa en sí, cantidad, importe, edificios, departamentos productivos, inventarios en bodegas, equipos, maquinaria, clases y cantidad de personal.

Entre lo que consta en las declaraciones y lo que realmente es la empresa, debe haber coincidencia, congruencia y guardar proporción en muchos puntos. Esta técnica por sí sola, únicamente proporciona elementos de juicio certeza moral de irregularidades, pero no pruebas.

Si hay una notoria desproporción entre calidad y tamaño de las instalaciones del auditado y el monto de los ingresos declarados, no se tienen las pruebas (facturas,

remisiones, datos, etc. ) de la omisión, ni se conoce el monto de esos ingresos seguramente omitidos.

#### B) Análisis

Concepto.- Es desglosar o descomponer un universo determinado en sus partes, para conocerlas y poderlas estudiar, como un elemento más en la planeación inicial de la auditoría y en las ampliaciones o modificaciones posteriores a la misma.

Deben analizarse todas las cantidades que aparecen en las declaraciones o que constan en libros y auxiliares de contabilidad, en pólizas, etc., cuando su concepto sea descriptivo pero demasiado genérico, que no se pueda precisar su repercusión fiscal.

Esta técnica de análisis, proporciona la descripción y el importe de las partidas individuales, o de los grupos de partidas que integran un saldo o una cifra contenida en la declaración, o en una póliza. Pero no pruebas.



### C) Escudriño

Concepto.- Es captar y distinguir entre sí, todos y cada uno de los datos que se están leyendo, y simultáneamente relacionar esos datos con todos los demás elementos de la empresa, en relación con la obligaciones fiscales de la misma. Se ejerce en todo lo que debe de leer el auditor fiscal, al desarrollar cualquier técnica de auditoría como son:

La orden de auditoría; documentos que integran los antecedentes de la auditoría; documentación comprobatoria de compras y gastos, así como de ingresos; declaraciones de impuestos; auxiliares, pólizas, registros cuentas en el mayor; contratos; etc.

Concentrarse mientras se está leyendo, relacionando las diversas clases de datos, fechas, conceptos, clases de operaciones, de bienes, de importes, con los demás elementos de la empresa, y las obligaciones fiscales de la misma.

Es muy frecuente, que por haber leído una palabra por otra, se llegue a conclusiones equivocadas. Pero lo más grave, es no haber detectado incongruencias en fechas, importes, clases de operaciones, que pueden haber dado indicios o pruebas de que la operación correspondía a otro ejercicio, a otra empresa, estaba mal valuada, se realizó en otro domicilio diferente al que originó la orden de visita, etc.

El escudriño proporciona el conocimiento de lo que realmente contiene lo que se está leyendo, indicios de posibles irregularidades fiscales o pruebas de irregularidades incurridas.

En esta técnica, como en todas y cada una de éstas, procede precisar si como resultado de una ejecución, el auditor fiscal ya obtuvo pruebas o sólo indicios de irregularidades cometidas.

El resultado de esta técnica, normalmente proporciona indicios, que juntos con los demás elementos de la

empresa, orientan hacia la forma en que debe desarrollarse la auditoría.

D) Estudio.

Concepto.- Es el examen minucioso de todos y cada uno de los factores de la planeación, evaluando simultáneamente la repercusión que tiene o que puede tener cada uno de ellos, en la forma en la que el contribuyente debió haber cumplido con sus obligaciones fiscales, en el ejercicio sujeto a auditoría y en qué operaciones es posible que no se haya cumplido, para decidir cuáles son las áreas a revisar y mediante qué procedimientos.

En el estudio, se examinan clases de operaciones que efectivamente realiza la empresa, régimen fiscal aplicable a esas operaciones y al ejercicio que se está auditando; cómo comercializa sus operaciones el contribuyente, cifras contenidas en sus declaraciones y en sus libros, antecedentes fiscales de la empresa, principales clientes y proveedores, clases de contratos celebrados, resultado obtenido en inicio de la

auditoría, forma legal en que está constituido el contribuyente.

Los factores de la planeación, son todos aquéllos hechos y situaciones que pueden decidir, se lleven a cabo o se dejen de llevar a cabo, determinados procedimientos de auditoría, se revisen o se dejen de revisar determinadas áreas u operaciones del contribuyente.

Reunidos los factores, se estudian aplicando la técnica de escudriño.

Se deben relacionar unos factores con otros, pero en función a las cifras o conceptos declarados.

Hecho el examen y evaluación citada, se prepara la planeación de la auditoría, decidiendo con fundamento, qué procedimientos de los programas generales o específicos son aplicables al caso, y cuáles deben de modificarse. Y qué procedimientos adicionales deben de desarrollarse.

### E) Investigación.

Concepto.- Consiste en determinar, qué personas, qué departamentos, registros, expedientes, etc., pueden rendir o contener información comprobable de: si se llevaron a cabo determinadas operaciones, si son de una clase o de diferente naturaleza a la que consta en libros, cuáles fueron los datos reales en cuanto a importe, fecha y número de documento, cantidad, volumen hasta conocer los datos reales, etc.

Otro concepto de investigación, sería localizar la documentación comprobatoria relativa a determinadas operaciones.

Al hacer la investigación, se reflexiona cuáles pueden ser las fuentes de datos, documentos, registros, contratos; se solicitan primero verbalmente y de no obtenerlos, se solicitan por escrito ( por oficio ).

La investigación termina reuniendo evidencia comprobatoria, documentos, registros y libros de contabilidad autorizados, etc.

Se levanta acta parcial, en la que consten hechos de la documentación solicitada por oficio.

Esta técnica nos da a conocer el tratamiento que efectivamente se dio a las operaciones, cuál era su clase, importe, si fue correcto el tratamiento, o cuál se les debió haber dado.

Con el resultado de la investigación anterior, se obtienen datos y evidencias de que son reales los datos, pero no se tienen pruebas de irregularidades fiscales cometidas por el contribuyente.

F) Comprobación documental.

Concepto.- Consiste en localizar y escudriñar los documentos correspondientes a la realización de cada una de las operaciones y que se están revisando. Documentos que contienen los datos de cada una de las operaciones y que las identifican y distinguen de las demás.

Valor probatorio de los documentos por la importancia de esta técnica, conviene examinar en primer término, el valor probatorio de los documentos.

La documental es la prueba primordial.

Los documentos pierden valor probatorio, cuando ambas partes se ponen de acuerdo sobre lo que conviene conste en los documentos, en beneficio mutuo y en perjuicio de un tercero que podría ser el fisco.

Comprobación y deducibilidad en partidas importantes.-  
En deducciones individuales de importe muy considerable, el comprobante requisitado sólo demuestra que se cumplió con uno de los requisitos para la deducibilidad de la partida.

En estos casos, el auditor fiscal debe distinguir entre comprobar los egresos, o sea examinar los comprobantes que los amparan y cerciorarse que se realizaron, así como de evaluar si realmente son necesarios para la

operación de la empresa; por lo cual debe de reunir evidencia adicional, examinando otros comprobantes o haciendo compulsas para comprobar que el bien o el servicio, realmente se recibieron.

Para revisar documentación, se localizan y escudriñan los comprobantes relativos a compras, servicios que constan contabilizados, comprobantes de bienes y servicios, deducidos en la declaración del Impuesto Sobre la Renta.

La técnica de comprobación documental, sólo se aplica a una prueba selectiva de los tres meses más significativos. Se analizan dichos documentos, para captar todos sus datos y relacionarlos con la información de la empresa, para comprobar si coincide la información declarada con la información determinada, por la autoridad.

El estudio de esta técnica, se hace para cerciorarse que los comprobantes reúnen los requisitos que señala la Ley



del Impuesto Sobre la Renta, y la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Una prueba definitiva, se obtiene cuando se analizan el mayor número de documentos que están relacionados con cada operación examinada.

G) Confronta de datos y asientos.

Concepto.- Es comparar los datos de las operaciones que constan en documentos, registros, etc., contra esos mismos datos, pero en dictamen, pólizas o auxiliares y en declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

Esta técnica se lleva a cabo, asegurándose que en cada uno de los datos que constan en donde se originaron, coincidan con cada uno de los datos registrados y declarados.

Evidencia que proporciona: la certeza que no hubo errores en el registro de todos y cada uno de los datos, que identifican si se registraron estos u otros.

Solo confrontando los datos obtenidos personalmente, contra lo que el auditado ha contabilizado, se obtiene el conocimiento de la irregularidad cometida por éste, omisiones, operaciones no registradas de más o de menos, compras y gastos ficticios, etc.

Se le informa al contribuyente, que tiene plazo para exhibir libros, auxiliares y documentación que prueban que no incurrió en irregularidades. De no exhibirlos se le considerará conforme con el resultado de las compulsas.

I) Solicitud de informes: Documentación al Contador Público Registrado y posteriormente al causante.

J) Cálculo.

Concepto.- Es verificar las operaciones aritméticas que formularon para determinar el importe de las cifras que constan en documentos y de las contabilizadas, así como de las declaradas.

Se lleva a cabo en la verificación, ya que un error aritmético puede ocasionar omitir ingresos o incrementar deducciones; nos proporciona evidencia absoluta de la corrección aritmética de las cifras.

**K) Recuento e inspección física y confronta.**

**Concepto.-** Es contar físicamente el número de cada clase de bienes en existencia en la empresa, y confrontar este resultado, contra lo que consta en libros y en auxiliares, lo que se cuenta físicamente son los bienes que integran los inventarios de la empresa, tales como: productos elaborados, materias primas, materiales, mercancías, maquinaria y equipo de fabricación.

## **CAPITULO V.**

### **UNIONES DE CRÉDITO.**

#### **5.1. OBJETIVO.**

Las Uniones de Crédito tienen como objetivo principal el facilitar el uso del crédito a sus socios y prestar su garantía o aval conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables en los créditos que contraten sus socios.

#### **5.2. MARCO LEGAL.**

##### **ORGANISMOS QUE REGULAN LAS UNIONES DE CRÉDITO.**

Dentro de este marco normativo, se faculta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Comisión Nacional Bancaria para aplicar normas y criterios tendientes a vigilar la operatividad y funcionamiento de las Uniones de Crédito.

Las Uniones de Crédito, por la actividad financiera y comercial que realizan fundamentan sus operaciones en lo dispuesto por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como por el Código de Comercio, debiendo tomar en cuenta que por el hecho de constituirse como sociedad anónima deben de apegarse a diversas leyes federales, estatales y municipales que les sean aplicables.

A continuación se mencionan algunas disposiciones que reglamentan su operación y que se encuentran comprendidas en:

- [1] Título Segundo.- De las Organizaciones Auxiliares de Crédito.
- [1] Capítulo III.- De las Uniones de Crédito.
- [1] Artículo 39. Las Uniones de Crédito podrán operar en las ramas en que se ubiquen sus socios.
- [1] Artículo 40. Actividades y operaciones.
- [1] Artículo 41. Requisitos para su constitución.
- [1] Artículo 43. Límites para endeudamiento y otorgamiento de crédito.

□ Artículo 43-A. Capital contable no menor al 6 % de activos y operaciones causantes de pasivo contingente expuesto a riesgos significativos.

Otras leyes y reglamentos que la regulan de acuerdo con el artículo 10 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito les serán aplicables de manera supletoria las leyes y usos mercantiles.

De ahí que el artículo 8 en relación con el artículo 41 de la citada ley, señala que estas sociedades deben de organizarse como sociedades anónimas de capital variable, apegándose en su constitución a lo establecido por la ley general de sociedades mercantiles, en cuanto no se oponga a las siguientes disposiciones que son de aplicación general.

- A) Los socios podrán ser personas físicas o morales.
- B) Todas las acciones, ya sean representativas del capital sin derecho a retiro como las de capital con derecho a retiro y salvo las características derivadas del tipo de capital que representen conferirán iguales derechos y obligaciones a los tenedores.

C) Para la transmisión de las acciones se requerirá siempre la autorización del Consejo de Administración

**5.2.1 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

**5.2.2. REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

**5.2.3 LEY DEL IMPUESTO AL ACTIVO.**

**5.2.4 REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL ACTIVO**

**5.2.5 LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**

**5.2.6 REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

## **CAPITULO VI**

### **DICTAMEN FISCAL.**

#### **6.1 CONCEPTO.**

Es el documento en el cual el contador público (Auditor) emite su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la empresa, después de haber concluido la auditoría.

#### **6.2 REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR EL CONTADOR PUBLICO PARA EMITIR EL DICTAMEN FISCAL.**

El contador público podrá emitir dictamen de estados financieros, y otros informes fiscales siempre y cuando obtenga el registro correspondiente que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, y para ello se deberá cumplir con los



siguientes requisitos, establecidos en el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento ( art. 52 ):

1. El registro únicamente lo pueden obtener las personas de nacionalidad mexicana que tengan título de contador público registrado en la Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un colegio de contadores reconocido por la misma Secretaría. A partir de 1996 los contadores públicos, tanto los residentes en el extranjero como los residentes en el país, podrán obtener su registro para poder dictaminar, conforme a los tratados internacionales de que México, sea parte.
2. La persona que desee obtener el registro aludido en el punto anterior, deberá presentar la solicitud respectiva, utilizando el formato fiscal identificado con el número 38 ante la administración local de auditoría fiscal que corresponda al domicilio del contador público o ante la administración general de auditoría fiscal federal, ( Regla 78 Regla. Miscelánea. Diario Oficial de la Federación 31-III-95).

A dicho formato se acompañará la siguiente documentación ( art. 45 Reglamento del Código Fiscal de la Federación):

1. La que acredite su nacionalidad mexicana.
2. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
3. 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. En el mismo formato se incluye la leyenda relativa a la manifestación que se hace, bajo protesta de decir verdad, que no se esta sujeto a proceso o condenado por delitos de carácter fiscal que ameriten pena corporal.
4. Una vez que el contador público obtiene su registro deberá informar a la autoridad fiscal cualquier cambio en los datos contenidos en su solicitud.

Asimismo tiene la obligación de 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 sustento 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 mismo 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.

**6.3 DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE CON EL DICTAMEN.**

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 éste objeto que contenga la información sobre los estados financieros básicos respecto a 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 de Hacienda y Crédito Público, así como los siguientes:

A) Estados financieros básicos y las notas relativas de los mismos en base a lo siguiente.

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

Comparativo de subcuentas de gastos.

B) Análisis comparativo por subcuenta de los gastos de fabricación, de administración, de ventas, financieros y otros.

Análisis de contribuciones.

C) Análisis de contribuciones a cargo del contribuyente o por pagar al cierre del ejercicio o en su carácter de retenedor, incluyendo pagos provisionales, manifestados bajo protesta de decir verdad.

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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación. El dictamen fiscal se debe presentar dentro de los 7 meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal y la

información se entregará a través de discos magnéticos flexibles.

Los discos magnéticos que contengan la información relativa al dictamen fiscal se presentarán en dos tantos acompañados de 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.

#### **ETIQUETAS PARA LOS DISCOS MAGNÉTICOS.**

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

- A) Registro federal de contribuyentes y firma del contribuyente o 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.



## **CAPITULO VII.**

### **REVISIÓN DEL DICTAMEN FISCAL POR PARTE DE LA AUTORIDAD.**

#### **7.1 INTRODUCCIÓN.**

Como ya se ha mencionado el dictamen fiscal es un instrumento por medio del cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, verifica el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, y para ello revisa, conforme a los lineamientos normativos, los datos contenidos en los informes fiscales que emita el contador público con un enfoque particular a aspectos tales como: que el informe que se trate cumpla con los requisitos necesarios establecidos en los diferentes ordenamientos legales aplicables, y que son: el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento, así como las reglas generales de carácter fiscal que anualmente se emiten, en síntesis que el informe este completo.

Una vez que los dictámenes son entregados al área correspondiente en éste caso DICTÁMENES DE UNIONES DE CRÉDITO son entregados al área de la Administración de Auditoría a Intermediarios Financieros no Bancarios para su revisión.

Una vez que se tiene el cuadernillo y el disquette se procede a la impresión de los anexos correspondientes.

#### **7.2 REVISIÓN CONFRONTA DEL DICTAMEN FISCAL**

Todos los dictámenes que se reprograman para su revisión son objeto de la "Revisión de cruzamiento de información" ( R.C. ).

Si después de haber efectuado la confronta de información no hay omisión alguna de impuesto, anexos del dictamen que hayan faltado, o alguna otra observación, se concluye la revisión, y se procede al llenado del CONTROL DE ORDEN DE DICTAMEN y se elabora la

hoja de normatividad y se envía el expediente al archivo como caso concluido.

#### **OBJETIVO**

El objetivo es determinar la corrección de las cifras presentadas en los estados financieros dictaminados.

Dictaminar irregularidades fiscales.

Dictaminar renglones a revisar que pudieran dar como resultado irregularidades fiscales.

Definir si se reprograma una revisión más profunda R.P.

#### **7.3 PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE DICTAMEN EN DISQUETTES.**

1° Programación en vía el disquette y carta de Presentación del dictamen al área revisora.

2° El área revisora solicita a la área de informática la impresión del dictamen.

Asimismo el área de informática al imprimir el dictamen, emite un volante de inconsistencias que se derivan del dictamen. Una vez impreso esto se regresa al área revisora, para iniciarla.

3° Anotar índices en los estados financieros dictaminados y anexos correspondientes:

- Estado de revisión financiera.
- Estado de resultados.
- Estado de variaciones en el capital contable.
- Estado de cambios en la situación financiera.
- Notas a los estados financieros.
- Análisis comparativos de las cuentas del estado de resultado.
- Relación de contribuciones a cargo del causante y por pagos.

- Conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
  - Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado
  - Conciliación de registros contables con los declarados del ejercicio y con cifras dictaminadas respecto del impuesto al valor agregado.
  - Amortización de pérdidas.
  - CUPIN.
- 4° Observar que el dictamen contenga todos sus estados financieros y anexos.
- 5° Cruzar la información de los estados financieros dictaminados.
- 6° Dictaminar si el Contador Público Registrado determinó contribuciones a cargo del contribuyente y que estas se hayan enterado.

7° Hacer cédula de observaciones encontradas en la revisión para analizarlas con el jefe de departamento y decidir si se programa o no.

8° Verificar si se tiene archivo permanente de revisiones anteriores y ver que observaciones se determinaron.

9° Si las observaciones son de importancia se reprograma la revisión de papeles de trabajo del Contador Público Registrado, por lo tanto, terminar de llenar el cuestionario de evaluación inicial.

10° Si no se determinaron observaciones en la revisión confronta se procede a hacer el expediente correspondiente al archivo permanente y otro para el dictamen.

#### **7.4. REVISIÓN DE PAPELES (R.P.).**

Para reprogramar una revisión, lo solicitarán el administrador de área encargado de su revisión, mediante

memorándum firmado por el servidor público responsable, dirigido a la dirección de programación.

Una vez que ya se tiene el control de orden de la R.P. se procede a realizar el OFICIO CITATORIO al Contador Público Registrado que realizó la auditoría y suscribió el dictamen, apegándose a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación Por tal motivo una vez que se tiene el oficio citatorio firmado por la autoridad competente se procede a su notificación, a efecto de iniciar las facultades de comprobación de la auditoría fiscal.

En caso de que no se encontrará el Contador Público Registrado que firmó el dictamen se dejará un citatorio para el siguiente día, estableciendo la hora.

Una vez recibido el oficio citatorio por el Contador Público Registrado, en el que se mencionan el día y la hora en que se espera su visita para la revisión de sus papeles de trabajo relacionados con la empresa o (contribuyente) por el que se tiene la revisión, se le

pide que firme de recibido en dos copias del oficio citatorio, anotando los siguientes datos: nombre, fecha y datos del documento con que se identifique.

Cabe mencionar que una vez que se notifique al Contador Público Registrado, se procede a enviar una copia a la contribuyente o entidad dictaminada del oficio citatorio que se le giró al Contador Público Registrado para que este enterado de que se encuentra en revisión.

Si en la revisión de los papeles de trabajo del contador público registrado, no se determinan irregularidades, el revisor informará al jefe de departamento del resultado y solicitará autorización para dar por terminado el caso sin observaciones e integrará el expediente y lo enviará al archivo.

#### **7.5 OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN AL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO**

Aplicar procedimientos de auditoría adecuados, para verificar la corrección de la documentación proporcionada por el contador público registrado.



Elaborar papeles de trabajo en los que conste la revisión efectuada.

El objetivo, es seleccionar los meses en los que se encontraron irregularidades de la revisión de los papeles de trabajo.

De la revisión hecha a los renglones de la declaración anual del impuesto sobre la renta de las uniones de crédito, se observa que los contribuyentes incurrían o cometen omisiones en ingresos o en deducciones.

#### **7.6 RENGLONES EN LOS QUE SE COMETE MAS IRREGULARIDADES.**

- Cálculo del componente inflacionario.
- Depreciaciones y amortizaciones.
- Castigos de créditos incobrables.
- Amortización de pérdidas de ejercicios anteriores.
- Otros gastos.
- Gastos de viaje.

□ Obsequios y atenciones a clientes.

### **7.7 REVISIÓN DEL DICTAMEN.- PROCEDIMIENTO SECUENCIAL.**

En consideración a que en virtud de la reforma del artículo 55 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 1992, vigente a partir del día siguiente al de su publicación, se suprimió el llamado "procedimiento secuencial" en la revisión del dictamen de los estados financieros de los contribuyentes; el cual consistía fundamentalmente en que la autoridad fiscal debía requerir la información y documentación relacionada con el dictamen, en primer lugar al contador público registrado y sólo en los casos en que éste no la proporcionara, se le requería al contribuyente dictaminado, iniciando en esta forma el ejercicio de las facultades de comprobación.

Que no obstante haberse suprimido el citado procedimiento, en la segunda resolución de la circular miscelánea publicada en el Diario Oficial de la

Federación el 13 de abril de 1992, se estableció en la regla 42 - h que la autoridad fiscal continuaría observando el procedimiento secuencial, haciendo la salvedad de algunos casos muy especiales como son entre otros los relativos a: comercio exterior; a la información sobre clientes y proveedores; al delito de defraudación fiscal y a sus equiparables; a las irregularidades que constituyan causal de suspensión o cancelación del registro del contador público que hubiere formulado el dictamen en revisión; etc.

Ahora bien y atendiendo a que en la circular miscelánea para 1993, no aparece la Regla 42-H a la que se hace referencia, la autoridad fiscal deberá actuar apeándose al texto vigente del artículo 55 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; sin embargo como una muestra más del apoyo al dictamen fiscal y respeto a la actuación profesional de los contadores públicos registrados que dictaminan para efectos fiscales; se ha considerado conveniente emitir para las áreas de fiscalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito

Público y de las Entidades Federativas, el siguiente  
LINEAMIENTO:

Tratándose de los contribuyentes dictaminados, la revisión fiscal se enfocará directamente al dictamen fiscal; y sólo en los casos en los que existan evidencias de irregularidades graves se ordenarán visitas domiciliarias.

Ahora bien, al programar y ordenar la revisión de los dictámenes formulados por contadores públicos sobre los estados financieros de los contribuyentes, se procederá, de conformidad con la presente política normativa, a requerir la presentación de la información y documentación relacionada con el dictamen, en primer lugar al contador público que lo haya formulado; y sólo en los casos en los que éste no las proporcione, se le requerirán directamente al contribuyente para los efectos de iniciar formalmente el ejercicio de las facultades de comprobación.

### **7.8 RESULTADOS DE LA REVISIÓN.**

Se establece como política para todos los contribuyentes que son objeto de las facultades de comprobación por parte de las autoridades fiscales federales LA AUTOCORRECCION FISCAL.

Es decir al contribuyente se le dan a conocer las irregularidades u observaciones detectados, en donde se hace constar que el contribuyente puede desvirtuar dichas observaciones, siempre y cuando tenga el soporte. Esto puede ser desvirtuar la totalidad de las observaciones o bien hacerlo en forma parcial.

Si el contribuyente desvirtúa la totalidad de las observaciones el caso o la revisión se concluye sin observaciones.

Si el causante desvirtúa una parte de las observaciones, es ahí donde surge la autocorrección fiscal propuesta por la autoridad fiscal. Si el contribuyente acepta se

formula su crédito fiscal y deberá presentar su declaración por autocorrección fiscal y con ello concluye la revisión.

En caso de que el contribuyente no aceptara las observaciones determinadas por la autoridad y no acepte autocorregirse, se procederá a elaborar el oficio de observaciones, en el cual se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen conocido, con los siguientes datos:

- Nombre y domicilio del causante.
- Datos de la orden de revisión.
- Información y documentación solicitada al contribuyente y copia de oficio enviados al mismo.
- Fechas de oficio de inicio de facultades de revisión y de contestación al mismo.
- Observaciones realizadas.
- Información y documentación solicitada al contador público registrado y copias de oficios enviados al mismo.

Fundamentos legales de la observación.

Conclusión.

### **7.9 LIQUIDACIÓN.**

Se elabora la liquidación en la cual se determinan los créditos a cargo del contribuyente; se mecanografían los datos asentados, así como las cantidades expresadas en el resumen de la revisión.

#### **7.9.1 VERIFICAR QUE EL OFICIO DE LIQUIDACIÓN ESTE DEBIDAMENTE INTEGRADO Y SIN ERRORES.**

Se lleva a cabo una revisión minuciosa para que los datos del contribuyente correspondan con los reales y que el oficio de liquidación no contenga errores, se turna al jefe inmediato para su aprobación y firma.

#### **7.9.2 NOTIFICACIÓN DEL OFICIO DE LIQUIDACIÓN**

Se realiza la notificación del oficio de liquidación al causante, y se lleva a cabo el seguimiento del pago de

contribuciones, dentro del plazo otorgado en la liquidación, para lo cual se debe esperar que transcurra dicho plazo. Se debe establecer comunicación con el área facultada para el cobro del crédito.



## **CAPITULO VIII.**

### **PAPELES DE TRABAJO**

#### **8.1 QUE SON LOS PAPELES DE TRABAJO.**

Son la constancia escrita de:

- Los procedimientos que se desarrollaron.
- Sobre qué período del ejercicio a revisar, se llevaron a cabo.
- Sobre qué clase de operaciones se ejecutaron y con qué limitación en cuanto a su monto y su volumen.
- En que fecha se formularon esas cédulas y se realizó la auditoría.
- Las pruebas que se recabaron y que constituyen la evidencia de quien las examina al leer los papeles de trabajo, ( o en el acta a donde deben vaciarse fielmente ) que las cifras y conceptos examinados en declaraciones de impuestos, y en libros contables:
- Son correctos.

□ se incurrió en las irregularidades y en las omisiones fiscales que se consignan en ellos.

**ADEMÁS:**

Nadie puede afirmar que las declaraciones de impuestos son correctas o afirmar que en ellas se incurrió en determinadas omisiones e irregularidades fiscales, sino se pueden exhibir las pruebas relativas, mismas que deben constar en los papeles de trabajo.

Pero si con papeles de trabajo: Objetivos, completos en su contenido, de fácil lectura y que permitan captar fielmente su contenido, se podrá conocer si las aseveraciones sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones fiscales del auditado, derivan de una buena o mala auditoría, o sea si están o no sólidamente probadas. ( calidad técnica en el trabajo ).

**8.2 CÉDULA:**

Recibe el nombre de "Cédula" la hoja o conjunto de hojas en que constan los procedimientos de auditoría desarrollados sobre una misma clase de operaciones o sobre el movimiento o sobre el saldo de una cuenta o de una subcuenta y las observaciones encontradas.

Cédula es la unidad básica.- el conjunto de cédulas integra los papeles de trabajo de una auditoría.

**8.3 ELEMENTOS FORMALES DE UNA CÉDULA.**

- Encabezado.
- Cuerpo de la cédula.
- Notas complementarias o aclaratorias.
- Pie de la cédula.

1.- Encabezado.

El encabezado lo integran los datos que invariablemente se deben poner en la parte superior de la primera hoja de cada cédula o papel de trabajo y que son: clave o índice, nombre del contribuyente auditado, ejercicio que se esta revisando, concepto del trabajo a desarrollar, nombre del supervisor, del auditor y de quien formuló la cédula, fecha en que se inició y en que se terminó la cédula, iniciales del auditor o del supervisor que la revisó.

## 2.- Cuerpo de la Cédula.

En el cuerpo de cada cédula, o sea, en el cuerpo de la información se consignaran: 1) no solo las partidas que se observan o las que integran la omisión sino todas las revisadas o examinadas; 2) Las pruebas por las que se observan o que hacen evidente que se incurrió en la omisión; 3) la conclusión a la que se llega ( en qué monto y en qué renglones se deben modificar las cifras declaradas ). Esta es la parte esencial de los papeles de trabajo.

### 3.- Notas Aclaratorias.

Las notas aclaratorias que se hacen al pie de algunas cédulas, son para aclarar o explicar, y/o complementar las situaciones o cifras que se asentaron en el cuerpo de la cédula, ya sea ampliando la información mediante la aportación de nuevos datos o simplemente, redactando de una manera más extensa lo anotado con anterioridad, sólo se hará cuando sea indispensable para su mayor comprensión.

### 4.- Pie o calce de la Cédula.

En esta parte de la cédula se anotarán: fuente de datos y el significado de las marcas, tildes o cruces. Como fuentes de datos se consignan la clase de documento o el de los registros, contratos, expedientes, etc, de dónde se tomaron los datos de los hechos u observaciones anotadas en cada cédula. El significado de las tildes usadas en cada cédula se pondrá al pie de ella cuando se usen con significado específico solo para esa cédula.

**ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

**8.4 CUALIDADES DE UNA CÉDULA.**

- Completa.
- Que se entienda.
- De fácil lectura.
- objetiva.

**1.- Completa.**

Es decir, que contenga todos los datos del encabezado, todas las observaciones encontradas, todas las descripciones que permitan conocer en que consiste la observación o irregularidad y las pruebas que hacen evidente esa irregularidad; y los datos que identifican a cada una de las partidas relativas; la conclusión a la que llega; el significado de tildes específicos; el cruce con otras cédulas cuando proceda y la fuente de datos.

**2.- Que se entienda.**

Normalmente son personas diferentes quienes formulan la cédula y quienes la leen. Los lectores de las cédulas son quienes toman decisiones sobre las observaciones encontradas contenidas en ellas pero debiéndose atenerse a los fundamentos contenidos en las mismas.

Por lo que es obvio que: las cédulas deben hablar por si solas.

### 3.- De fácil lectura.

El orden material en que se presentan los datos o la distribución que se les da en las cédulas, el tener dichos datos la suficiente separación entre si, lo legible de la letra, facilita la lectura de los papeles de trabajo.

### 4.- Objetivas.

Se deben acentar en las cédulas ( papeles de trabajo ) únicamente los hechos y cifras que constan efectivamente. Cuando en las cédulas consten

suposiciones personales, sospechas o consideraciones o conclusiones objetivas, deberá indicarse claramente esa situación.



### **8.5 CLASES DE PAPELES DE TRABAJO.**

Desde el punto de vista del grado de análisis con que las cédulas presentan sus datos se clasifican en:

- Cédulas de análisis.
- Cédulas de sub-análisis.
- Cédulas sumarias o de resumen.

1.- Cédulas de análisis. Estas cédulas de análisis o analíticas contienen todo un procedimiento de auditoría desarrollado o aplicado sobre el saldo o movimiento de una cuenta o solo de una parte del mismo movimiento anual, las observaciones resultantes y las pruebas correspondientes.

2.- Cédulas de sub-análisis. Cuando cualquier cantidad o concepto contenido en una cédula de análisis, se debe analizar con mayor detalle o en la parte que las partes que las componen, para aplicar sobre las mismas un procedimiento de auditoría, se formulará una cédula de

sub-análisis. ( también se usaran las cédulas de sub-análisis cuando se desee auditar algunas de las cifras contenidas en alguna cédula de análisis desde otro punto de vista o aplicando otra prueba u otro procedimiento ).

3.- Cédula sumaria o de resumen. Como su nombre lo indica en ellas se resumen las cifras, los procedimientos, las conclusiones u observaciones correspondientes a un grupo homogéneo de conceptos o de cifras que se encuentren analizadas en otras cédulas.

## **CAPITULO IX**

### **REFORMAS IMPORTANTES AL DICTAMEN FISCAL.**

#### **ANTECEDENTES:**

A continuación se presenta una síntesis de las fechas más importantes que han dado lineamientos normativos en materia de dictamen de Estados Financieros para fines fiscales.

#### **ABRIL 1959**

Se da a conocer en el Diario Oficial del día 30, el Decreto Presidencial que crea a la Dirección de Auditoría Fiscal Federal, para investigar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, frenando así el incumplimiento de los causantes y evitando la evasión fiscal.

**ENERO DE 1962**

El día 18 se publica en el Diario Oficial el oficio 102-119, en el que se señala que el causante que hubiere sido dictaminado por contador público, ya no será revisado por la Dirección de Auditoría Fiscal Federal en materia del Impuesto Sobre la Renta, por los ejercicios dictaminados.

**ABRIL DE 1967**

El día 1° entra en vigor el nuevo Código Fiscal de la Federación, y en su artículo 85 se contienen los lineamientos relativos al dictamen fiscal, derogando el decreto del 21 de abril de 1959. ( Diario Oficial de 30 de diciembre de 1966 ).

**ABRIL DE 1980**

Se emite reglamento al artículo 85 del Código Fiscal de la Federación ( Diario Oficial del 9 de abril ).

**SEPTIEMBRE DE 1980**

En el Diario Oficial de la Federación del día 11 se publican las reglas para la elaboración y presentación de estados financieros dictaminado para fines fiscales.

**AÑOS 1981, 1982 Y 1983**

A través de las reglas generales que anualmente emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante los años arriba mencionados, se dieron a conocer los lineamientos aplicables en materia de dictamen fiscal ( Diario Oficial de la Federación 23-II-1981; Diario Oficial de la Federación 2°-III-1982 y Diario Oficial de la Federación 31-III-1983 ).

**ENERO DE 1983.**

El día 1° de ese año entra en vigor el Código Fiscal de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981, el cual rige

hasta la fecha, y en su artículo 52 se incluyen las disposiciones normativas de carácter general, aplicables al dictamen fiscal.

**FEBRERO DE 1984.**

En el Diario Oficial de la Federación del día 29 de ese mes, se emite el Reglamento del Código Fiscal de la Federación, aún en vigor, que en sus artículos 45 a 58 se refiere a aspectos relacionados con el dictamen fiscal.

**OCTUBRE DE 1987.**

En el Diario Oficial de la Federación del día 23 se publican, como adición a las reglas generales de carácter fiscal para 1987, diversas disposiciones relacionadas con el dictamen fiscal, emitido por contador público el informe complementario sobre el Impuesto al Valor Agregado y la declaratoria de contador público para efectos de devolución de Impuesto al Valor Agregado.

*JUNIO DE 1988.*

En el Diario Oficial de la Federación del día 30 se dan a conocer diversas reformas al Reglamento del Código Fiscal de la Federación aplicable al dictamen fiscal, resaltando el hecho de que disminuyó de manera sensible el número de anexos fiscales a presentar.

Las reformas antes mencionadas, entraron en vigor a partir del día 16 de julio de 1988.

*ENERO DE 1990.*

Con fecha 4 de enero de 1990 se publican en el Diario Oficial de la Federación diversas modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siendo una de ellas el cambio de nombre a lo que, hasta esa fecha, se llamó Dirección General de Auditoría y Revisión Fiscal; denominándose en lo futuro, Dirección General de Auditoría Fiscal Federal.

**MAYO DE 1990.**

En el Diario Oficial de la Federación del 15 de mayo se publican reformas a los reglamentos de las diversas leyes fiscales, las cuales incluyen cambios que se relacionan con los informes fiscales.

**DICIEMBRE DE 1990.**

En el Diario Oficial de la Federación del 15 de marzo de 1991 se publican disposiciones relacionadas con los plazos para la presentación de avisos e informes, tanto para quienes tengan la obligación de dictaminar sus estados financieros, como para quienes desean hacerlo voluntariamente, así como para las personas que reciben donativos.

Igualmente, se precisa que el primer ejercicio a dictaminar es el que termina en diciembre de 1990, pero los supuestos de la obligatoriedad se miden con los



datos del ejercicio inmediato anterior, sea éste regular o irregular.

Asimismo, se dan a conocer los nuevos formularios a utilizar en materias de dictamen financiero en discos de computadora, en lugar del cuaderno que tradicionalmente se presenta.

*OCTUBRE DE 1991.*

En el Diario Oficial de la Federación del 23 de octubre de 1991, se publican las disposiciones relacionadas con la integración del cuaderno del dictamen fiscal simplificado ( Regla 26-A, Regla Miscelánea. ), así como los requisitos que deben reunir cada uno de los anexos que integran dicho informe ( Regla 26-B ).

El dictamen fiscal simplificado, únicamente es aplicable de manera obligatoria a las personas que tienen autorización para recibir donativos deducibles de Impuesto Sobre la Renta.

**DICIEMBRE DE 1991.**

Con fecha 20 de diciembre de 1991 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación reformas al Código Fiscal de la Federación, y de manera particular las modificaciones que se relacionan con el dictamen fiscal son las siguientes:

Se precisa que las personas físicas sólo tienen la obligación de dictaminarse por los ingresos provenientes de actividades empresariales, siempre y cuando se encuentren en alguno de los supuestos que obligan al dictamen ( artículo 32 - A - Código Fiscal de la Federación ).

Se incrementan los parámetros relacionados con los ingresos de \$5, 000 a \$5,850 millones y el impuesto al activo ( de \$10,000 a \$11,700 millones ); que son dos de los elementos que se consideran para saber si se está en la obligación de dictaminarse.

Asimismo, se incorporó la mención de que los tres elementos que se utilizan para determinar si se está o

no en los supuestos de la obligatoriedad ( ingresos, impuesto al activo y número de trabajadores ), se actualizarán anualmente con la base en el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

#### EFECTO EN LA CADUCIDAD.

Se incorporó una disposición en el artículo 67 del Código Fiscal de la Federación, en la que se establece que el plazo para que las autoridades fiscales determinen contribuciones omitidas; se suspende cuando tales autoridades ejerzan sus facultades de comprobación a través de revisar el cuaderno de dictamen fiscal.

#### EFECTOS EN EL PAGO ESPONTANEO DE CONTRIBUCIONES OMITIDAS.

En el artículo 73 del Código Fiscal de la Federación, se adicionó la fracción III, en la cual se establece que cuando en un dictamen fiscal se observen contribuciones pendientes de pago, y éstas sean enteradas con posterioridad a los tres meses siguientes a la fecha de

presentación del dictamen, se impondrá la multa correspondiente a esos impuestos no enterados con oportunidad ya que se considera que el pago no fue espontáneo. Es decir, equiparán al dictamen como acto de autoridad.

**FEBRERO DE 1992.**

El día 24 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En el mismo mes se modifica la regla 27 de Regla Miscelánea ( Diario Oficial de la Federación 24 de febrero de 1992 ), para establecer que las personas autorizadas a recibir donativos deducibles de Impuesto Sobre la Renta, presentarán el aviso de dictamen, correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 1991, a más tardar el 31 de marzo de 1992 y el informe respectivo a más tardar el 31 de julio de 1992.

**MARZO DE 1992.**

Se publican en el Diario Oficial de la Federación del día 31 de marzo de 1992 diversas reformas relacionadas con el dictamen fiscal, y, entre otras, destacan las siguientes:

1. Se obliga al contador público a cumplir con un programa de actualización profesional continúa, o bien, sustentar examen anual ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. El dictamen fiscal de estados financieros y el dictamen fiscal simplificado se presentarán en disquette.
3. Se incorpora como nueva información a inducir en el cuaderno de dictamen la mención de operaciones de comercio exterior; así como informar, cuando sea aplicable, sobre datos relativos a actos de fusión o escisión de sociedades; igualmente se pide presentar los componentes inflacionarios de los créditos y de las deudas, también se piden conciliaciones de las

remuneraciones base del 1 % contra las utilizadas para IMSS e INFONAVIT.

4. Se incorporan sanciones para los contadores públicos derivadas de la presentación del dictamen fiscal en disquette.

5. Se incluyen en el reglamento las disposiciones relativas al dictamen fiscal simplificado.

6. Se pide entregar un cuestionario de autoevaluación inicial.

ABRIL DE 1992.

El día 13, y como parte de la resolución miscelánea se publican en el Diario Oficial de la Federación ciertas disposiciones que tienen como finalidad aclarar aspectos relativos a la información que debe incluirse en el cuaderno de dictamen fiscal, así como precisar el procedimiento de revisión secuencial a la que se a justará la autoridad fiscal, sobresaliendo lo siguiente:

a) Se exime de entregar el cuestionario de autoevaluación inicial.

- b) Se precisa que el análisis de los pagos que se incluirán dentro de la relación de contribuciones son los de impuesto sobre la renta e impuesto al activo.
- c) Se da la opción de no presentar el componente inflacionario de los créditos y deudas, y en su lugar incluir el resultado de la ganancia o pérdida inflacionaria.
- d) En operaciones de comercio exterior precisan que el contador no revisará la clasificación arancelaria.
- e) Se indica que se respetará la revisión secuencial del dictamen.
- f) Se da la opción para que en el dictamen fiscal simplificado de donatarios el representante legal pueda no firmar el estado de ingresos y egresos.

El día 30 del mismo mes de abril a través de modificación a la Regla Miscelánea Se indica que el dictamen fiscal se presentará en disco flexible de 5 ¼ ó de 3 1/2', y la información se procesará siguiendo los lineamientos contenidos en los instructivos que se relacionan en los anexos 25 y 26. El disco flexible se presentará en dos tantos, debiendo acompañar el mismo la

carta de presentación del dictamen firmada por el contribuyente o por su representante legal y por el contador público que dictamina, así como el dictamen y el informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente debidamente firmados por el contador público que los emite.

Asimismo, en la Regla 43-A de Regla Miscelánea. Diario Oficial de la Federación 30-IV-92 se indicó que el contador público no será sancionado si llega a presentar la información en disco flexible integrada de manera distinta a como dice el instructivo que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público siempre que dicho contador no se haya hecho acreedor a otro tipo de sanciones.

*JUNIO DE 1992.*

Con fecha 29 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el anexo 26 de la Regla Miscelánea, que contiene el instructivo para la integración y presentación en disco magnético flexible del dictamen



fiscal simplificado emitido por contador público registrado sobre contribuyentes autorizados para recibir donativos.

Asimismo, en el Diario Oficial de la Federación antes citado se publicó una disposición que se complementa el anexo 25 de Regla Miscelánea, y se requiere la forma en que deben mostrarse las cifras representadas conforme al Boletín B-10.

AGOSTO 1992.

El día 6 nuevamente se publican en el Diario Oficial de la Federación el anexo de la Regla Miscelánea, relativo al dictamen de donatarios, así como el complemento al anexo 25, dictamen tradicional, y el motivo de ello es que en la publicación inicial del 22 de julio, se omitió citar el nombre y firma del funcionario competente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que autoriza la publicación.

**SEPTIEMBRE, 1992.**

Con fecha 30 se publica en el Diario Oficial de la Federación el instructivo para presentar el dictamen fiscal en disquette aplicable a casas de bolsas y se le identifica como anexo 32 de la Regla Miscelánea

**DICIEMBRE, 1992.**

En el Diario Oficial de la Federación del día 24 se publica el instructivo aplicable a uniones de crédito y se le asigna como el anexo número 34 de la Regla Miscelánea

**ENERO DE 1993.**

Con fecha 25, a través del Diario Oficial de la Federación se dan a conocer diversas reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Y de los cambios relacionados con el dictamen fiscal, destaca el hecho de que a la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal se le cambió el nombre por el de Administración General de Auditoría

Fiscal Federal, concediéndole a su vez otro tipo de atribuciones a las que ya tenía.

Asimismo, para un mejor desempeño de sus funciones, se crean diversas administraciones dependientes de la citada administración general, destacando la creación de la Administración Especial de Auditoría Fiscal, cuyas atribuciones, entre otras, consisten en ver lo relacionado con controladoras y controladas, reconocidas como está establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, vigilar a las instituciones y sociedades pertenecientes al sector financiero, bursátil y de seguros y fianzas, al sector paraestatal, así como también a los partidos y asociaciones legalmente revisados ( art. 60 y III, apartado D del reglamento ).

Dentro de las administraciones que se crean, figuran las administraciones locales de auditoría fiscal, que son las encargadas de recibir los dictámenes fiscales, así como de realizar lo concerniente para su revisión ( art. III, apartado B del reglamento ).

**FEBRERO DE 1993**

En el Diario Oficial de la Federación del día 2 se publican normas y lineamientos que deben observar los almacenes generales de depósito, las arrendadoras financieras y las empresas de factoraje financiero para la presentación del dictamen fiscal en disquette. Las disposiciones respectivas establecen que deben utilizarse el instructivo y modelo de informe publicado para las uniones de crédito, realizando las adecuaciones procedentes. Se identifica como anexo 36 de la Regla Miscelánea

**MARZO DE 1993.**

Se publican reformas al acuerdo de delegación de facultades de servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dentro de ellas se comprenden a funcionarios de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, los cuales se mencionan en el apartado D, del acuerdo respectivo. Asimismo, en el

apartado E, se dan a conocer las facultades de la Administración Especial de Auditoría Fiscal ( Diario Oficial de la Federación 15-III-93).

El día 30 se publica la resolución que otorga facultades administrativas para cierto tipo de contribuyentes, y como aspecto sobresaliente destaca el hecho de que obligan al dictamen fiscal a las sociedades cooperativas pesqueras ( capítulo cuarto, regla 12, fracción II ) y a las sociedades cooperativas de producción ( capítulo vigésimo segundo, regla 7, fracción II ), siempre y cuando este tipo de entidades se encuentre en los supuestos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

#### DISPOSICIONES DE MISCELÁNEA.

Dentro de la resolución miscelánea se incluyen las siguientes disposiciones relacionadas con el dictamen fiscal ( Regla 73 a 79 ).

1. Se exige de entregar el cuestionario de autoevaluación inicial.
2. El estado de cambios en la situación financiera se puede presentar sin que sea en base a efectivo.
3. Se precisa que el análisis de los pagos provisionales que se incluirá dentro de la relación de contribuciones son los de impuesto sobre la renta e impuesto al activo.
4. Se da la opción de no presentar el componente inflacionario de los créditos y de las deudas, y en su lugar incluir el resultado de la ganancia o pérdida inflacionaria.
5. En operaciones de comercio exterior precisan que el contador público no revisará la clasificación arancelaria.
6. Se indica que el análisis de las operaciones de comercio exterior se puede incluir en la relación de contribuciones por pagar a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor.
7. En el caso del Impuesto al Activo el análisis comprende la determinación global del impuesto así como la mención de los pagos provisionales.

8. Se da la opción para que en el dictamen simplificado de donatarias el representante legal pueda no firmar el estado de ingresos y egresos. Las disposiciones antes mencionadas son las mismas que se publicaron en la resolución miscelánea vigente de abril de 1992 a marzo de 1993, con excepción de que ya no se publicó lo relativo a la revisión secuencial.

Posiblemente a los contribuyentes les preocupe esta situación de que la autoridad podrá proceder según le convenga. Sin embargo, la autoridad ha reiterado mediante criterios generales este mismo procedimiento, por lo que es correcto que se tengan por no iniciadas las facultades de comprobación de las autoridades fiscales si el procedimiento secuencial fue alterado por la autoridad fiscal.

ABRIL DE 1993.

En el Diario Oficial de la Federación del día 2 - IV - 93 se dan a conocer las formas oficiales que deben

utilizar los contribuyentes, y como parte de ellas figuraran los formatos que se refieren al dictamen fiscal.

*JUNIO DE 1993.*

En el Diario Oficial de la Federación del día 9, se publica el formato que se utilizará para mostrar la conciliación de cifras reexpresadas con las históricas. Dicho formato se incluirá en el disquette como parte del archivo cinco.

*NOVIEMBRE DE 1993.*

Se adiciona a la regla 79 - A a la Regla Miscelánea, para exceptuar del dictamen fiscal por los ejercicios 1991 y 1992, a las personas que teniendo autorización para recibir donativos de deducibles de Impuesto Sobre la Renta, no hayan percibido donativo alguno en ese año. ( Diario Oficial de la Federación 2 - XI - 93 ).



**DICIEMBRE DE 1993.**

Se modifica la fracción I del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, para establecer en su inciso b que también pueden dictaminar las personas de nacionalidad extranjera conforme a los tratados internacionales de que México sea parte. Esta reforma entra en vigor en enero de 1996. ( Diario Oficial de la Federación 22 - XII - 93 ).

**MARZO Y ABRIL DE 1994.**

En el Diario Oficial de la Federación del 28 III - 94 se dan a conocer las reglas de resolución de miscelánea y como parte de ellas figuran las relativas a disposiciones inherentes al dictamen fiscal, y que son la regla 69 ( cantidades actualizas para determinar la obligatoriedad ); la regla 70 ( plazos para la presentación de avisos ), la regla 71 ( oficinas autorizadas para recibir avisos relativos al dictamen fiscal ); así como las reglas 80 a 89, cuyo contenido en esencia es el siguiente:

a) Se exime de entregar el cuestionario de autoevaluación inicial; b) El estado de cambios en la situación financiera se pueda presentar sin que sea en base a efectivo; c) Se precisa que el análisis de los pagos provisionales que se incluirá dentro de la relación de contribuciones son los de impuestos sobre la renta e impuesto al activo; d) se da la opción de no presentar el componente inflacionario de los créditos y de las deudas, y en su lugar incluir el resultado de la ganancia o pérdida inflacionaria; e) en operaciones de comercio exterior precisan que el contador no revisará la clasificación arancelaria; f) se indica que el análisis de operaciones de comercio exterior se puede incluir en la relación de contribuciones por pagar a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor; g) en el caso del Impuesto al Activo el análisis comprende la determinación global del impuesto así como la mención de los pagos provisionales; h) se da la opción para que en el dictamen simplificado de donatarías el representante legal pueda no firmar el estado de ingresos y egresos; y) se exime del dictamen del ejercicio 1993, a las donatarías que en dicho año no

hubieran percibido ingresos por donativos, siempre y cuando presenten aviso informando de esa situación (Regla 87).

Igualmente las donatarias que durante 1994 tengan autorización y no obtengan ingresos por donativos, se les exime del dictamen si presentan aviso a más tardar el 17 de abril de 1995. ( Regla 100 Regla Miscelánea ).

#### INSTRUCTIVOS:

En los propios meses de marzo y abril se publicaron los diferentes instructivos que deben utilizarse para la presentación de los dictámenes fiscales, y se identifican como anexos de la Resolución Miscelánea de la siguiente forma: empresas en general ( anexo 6, Diario Oficial de la Federación 30 - III 1994 ); donatarias ( anexo 7 Diario Oficial de la Federación 30 III - 1994 ); bancos ( anexo 8, Diario Oficial de la Federación 30 - III - 1994 ); casas de bolsa ( anexo 9, Diario Oficial de la Federación 31 - III- 1994 ); instituciones y sociedades mutualistas de seguros (anexo

10, Diario Oficial de la Federación 5 - IV - 1994 ); uniones de crédito ( anexo 11, Diario Oficial de la Federación 5 - IV - 1994 ); instituciones de fianzas (anexo 12, Diario Oficial de la Federación 31 - III - 1994 ); almacenes generales de depósito ( anexo 13, Diario Oficial de la Federación 31 - III - 1994 ); arrendadoras financieras ( mismo que el de uniones de crédito, realizando adecuaciones publicadas ) ( anexo 13, Diario Oficial de la Federación 31 - III - 1994 ); casa de cambio ( anexo 49, Diario Oficial de la Federación 5 - IV - 1994 ); régimen simplificado ( anexo 43, Diario Oficial de la Federación 6 - IV - 1994 ).

**MAYO DE 1994.**

En D.O.F. de 26 - V - 1994 se publican aclaraciones relacionadas con los instructivos relativos a: **empresas en general ( anexo 6 ), donatarias ( anexos 7 ), instituciones y sociedades mutualistas de seguros (anexo 10 ), uniones de crédito ( anexo 11 ), instituciones de fianzas ( anexo 12 ), almacenadoras, arrendadoras**

financieras y empresas de factoraje financiero ( anexo 13), y del régimen simplificado ( anexo 48 ).

**DICIEMBRE 1994.**

En el D.O.F. de 28 - XII -1994, se efectúan las siguientes modificaciones:

En la fracción tercera del artículo 73 del Código Fiscal de la Federación, se aclara que el plazo para que el contribuyente liquide los impuestos observados como pendientes de pago en el dictamen fiscal, son tres meses.

Apartir del 1° de enero de 1995 la multa por no dictaminarse estando obligado a ello, fluctúa del N\$1'000.00 como mínimo a N\$20'000.00 como máximo ( artículo 84 - IX ) Importes que se actualizarán anualmente. Estos montos se aplicaran cuando la autoridad detecte el incumplimiento de la obligación fiscal, no importa si el dictamen corresponde a 1994 o a los años anteriores.

A través del artículo 5 transitorio de la ley de Ingresos de la Federación, se dan a conocer los montos de ingresos y valor de activos que deben considerarse para saber si una persona esta obligada al dictamen fiscal de 1994. Dabe entenderse que los valores a tomar son los referidos al año de 1993, y son: haber tenido ingresos acumulables superiores a N\$ 7`554,000.00, y valor de activos mayor a N\$15`107,000.00 en dicho año de 1993. Estos valores los ratifican en la regla 76 de Regla Miscelánea, Diario Oficial de la Federación 31 - III - 1995.

**MARZO DE 1995.**

Se publican las reglas de resolución miscelánea ( Diario Oficial de la Federación 31 - III - 1995 ) y como parte de ellas se incluyen las que tratan sobre dictamen fiscal.

## CONCLUSIONES

Como hemos visto el dictamen fiscal constituye un instrumento de gran utilidad para ejercer la fiscalización; que si bien es cierto no es un finiquito, si representa en términos generales un indicio del correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias.

En la época actual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Administración Especial de Auditoría Fiscal, con el propósito de continuar avanzando en la modernización de la fiscalización federal, ha considerado fortalecer y restituir la confianza en el dictamen, para esto es requerido que el dictamen conserve la calidad y ética profesional que ha caracterizado a la profesión contable.

En la revisión de los dictámenes prevalece el criterio de considerar los resultados de un trabajo profesional de auditoría, por lo que selectivamente a través de ellos se verifica tanto el cumplimiento de las

obligaciones fiscales de los contribuyentes, como la actuación profesional del Contador Público Registrado que dictamina y la actuación del personal que realiza la labor de revisión fiscal.

La Administración Especial de Auditoría Fiscal, tiene un objetivo muy claro en relación a sus objetivos, y que son:

- Presencia fiscal .
- Costo beneficio.
- Calidad en el trabajo.

Para lograr los puntos anteriores se requiere la especialización del contador público como la única manera de estar preparado para hacer frente a los retos que el medio económico esta haciendo. La especialización debe hacerse a través de estudios de maestrías, postgrados, conferencias, etc.

Como hemos visto, la Secretaria de Hacienda y Crédito Público a través de la Administración General de



Auditoría Fiscal y universidades reconocidas, capacitan al personal de la Administración Especial de Auditoría Fiscal en todos los niveles con diferentes cursos, para tenerlos actualizados.

Es importante hacer hincapié en que no solo se exige que cumpla con un programa de actualización profesional al contador público que dictamina para efectos fiscales, sino que también los auditores fiscales están recibiendo constantemente actualización profesional y que consta en los archivos de personal las constancias correspondientes de cada curso que el auditor recibe.

Como hemos visto la situación económica del país nos obliga a cambiar de mentalidad a una forma más positiva, como es el prestar un servicio profesional, y sobre todo con calidad ahora que nuestro país entro al Tratado de Libre Comercio, por lo que tenemos más competitividad con los contadores públicos extranjeros.

La calidad en el trabajo se ha logrado a través de los cursos que se imparten en la administración, ya que los

instructores han logrado esta al recalcar que se necesita ir tras la calidad total y esto requiere de la persona total. No basta que un individuo tenga los conocimientos y las habilidades para desempeñar determinada taréa, es necesario que tenga, también, una actitud positiva hacia su trabajo. Su interés y determinación influirán decisivamente en los resultados.

Actualmente para lograr una mayor calidad y eficacia en la actuación del personal que realiza la labor de revisión fiscal; se ha seleccionado entre el personal de mandos medios a los jefes de departamento para que sean estos los que constituyan el filtro de calidad, esto es una especie de jueces imparciales que supervisen con severidad y estricto apego a las disposiciones fiscales y a la normatividad, el desarrollo y conclusión de los actos de fiscalización, así como la formulación y emisión de las resoluciones correspondientes.

**BIBLIOGRAFÍA****LIBROS:**

- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, *Normas y Procedimientos de Auditoría*.
- LÓPEZ CRUZ FERNANDO, *Dictamen Fiscal en Disquette*, Editado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 3ª y 4ª edición.
- OSORIO SANCHEZ ISRAEL, *Auditoría, Ediciones Contables y Administrativas*.

**TESIS:**

- TINAJERO BRIONES SUSANA, *El Licenciado En Contaduría en el Área Fiscal*, U.N.A.M. 1989.
- OLGUIN CASTRO JESUS ANTONIO, *La Auditoría Interna en la Banca Múltiple*, U.N.A.M. 1982.
- GUITIERREZ BOULLOSA MARIA DEL CARMEN, *Auditoría Fiscal ( Visita Domiciliaria )*, U.N.A.M. 1985.

- RESENDIZ ARTEAGA JOSE MARTIN, Auditoría Fiscal  
U.N.A.M. 1988.

**MANUALES:**

- MANUAL DE UNIONES DE CREDITO.- Administración Especial  
de Auditoría Fiscal ( 1995 ).
- MANUAL DE DICTAMEN FISCAL.- Administración Especial de  
Auditoría Fiscal ( 1995 ).
- MANUAL DE DICTAMEN FISCAL Y LIQUIDACION.-  
Administración Especial de Auditoría Fiscal ( 1995 ).

**LEGISLACION:**

- LEGISLACION BANCARIA, Porrúa, México 1995.
- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, Ecasa, México 1995.
- LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, Ecasa, México  
1995.
- CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, Ecasa, México 1995.