



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN

**ELABORACION DEL DICTAMEN FISCAL DE UNA PERSONA MORAL
QUE SE DEDICA AL SERVICIO DE HOTELERIA**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE :

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

MARTHA ROCIO PEREZ HERNANDEZ

ASESOR: L.C. MA. EULALIA COLIN MARTINEZ

m340517



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIO
U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES-CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
PRESENTE

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijar
Jefe del Departamento de Exámen
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar usted que revisamos la TESIS:

Elaboración del Dictamen Fiscal de una Persona Moral
que se dedica al Servicio de Hotelería,
que presenta la pasante: Martha Rocío Pérez Hernández
con número de cuenta: 8940751-2 para obtener el título de:
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 29 de Octubre de 2004

PRESIDENTE	C.P. José Fco. Astorga y Carreón	
VOCAL	L.C. Ma. Eulalia Colín Martínez	
SECRETARIO	L.C. Rolando Sánchez Pelaéz	
PRIMER SUPLENTE	L.C. Francisco Alcántara Salinas	
SEGUNDO SUPLENTE	L.C. Jaime Navarro Mejía	

TESIS CON
 PAJITA DE ORIGEN

AGRADECIMIENTOS.

A la Universidad Nacional Autónoma de México...

Uno de los mejores regalos que me dio la Casa Máxima de Estudios , es el de pertenecer a ella, le agradezco infinitamente todos los conocimientos , valores que me fueron inculcando sus profesores en toda mi carrera profesional, el irme preparando cada día para ser un mejor profesionista , queriendo y dando lo mejor en mi trabajo y estudios, siempre tomando en cuenta lo importante que es el ser un profesionista responsable . Gracias querida UNAM porque es un orgullo el llevar tu nombre muy en alto.

A la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán...

Gracias por darme la oportunidad de estudiar en tus aulas , conocer todas tus instalaciones y el dejar que tus profesores me enseñaran y prepararan a lo largo de mis estudios. Querida FESC algo que voy agradecerte toda mi vida es valorar todos los esfuerzos para obtener lo que uno quiere, el formarme un carácter para afrontar los retos en la vida y el haberme permitido terminar mi carrera profesional .

A mi Asesora...

L.C. Ma. Eulalia Colín Martínez

Gracias por dedicar el tiempo necesario para lograr la buena planeación , supervisión y redacción de cada uno de los capítulos de este trabajo ya que gracias a su experiencia y conocimientos fue aportando ideas para su presentación. Muchas Gracias.

A mis Maestros..

Gracias a todos y cada uno de ellos porque de todos aprendí lo mejor , de algunos tomare lo importante que es ser responsable y dar lo mejor en cualquier actividad.

DEDICATORIAS.

A Dios...

Por permitirme terminar mi carrera y por darme la fortaleza , el ánimo , la paciencia y la confianza necesaria para poder seguir adelante a pesar de todos los momentos difíciles de mi vida

A mis Padres...

Gracias por todo el apoyo y amor que dieron para seguir con mi carrera .

Gracias mamá por todos tus consejos , por tu apoyo incondicional y, el ayudarme a sobreponerme de los momentos difíciles. Te quiero mucho.

Polito quisiera decirte tantas cosas , pero simplemente Gracias por ser el mejor Papá del mundo . Te quiero mucho.

A mi Hermano Mauricio...

Gracias Hermano por preocuparte por mi y darme ánimo para seguir adelante. Te quiero mucho.

A mi Tío Alfredo...

Gracias por enseñarme que las cosas no son fáciles y que cuando uno quiere algo hay que esforzarse para obtenerlo . Te quiero Mucho.

A mis Amigos...

Gracias por brindarme su amistad y confianza por el apoyarme en las decisiones más importantes de mi vida .Gracias a todos.

OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL.

- Demostrar los procedimientos de auditoría que el auditor utiliza en la elaboración de los papeles de trabajo , fundamentando la revisión de sus Estados Financieros por medio de las diferentes leyes (Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento , Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento y el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento) que involucran a la empresa , dejando evidencia en el Dictámen Fiscal.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Desarrollar los procedimientos de auditoría para el registro y la elaboración del Dictámen fiscal.
- Elaborar los papeles de trabajo del Dictámen Fiscal; de manera clara y sencilla para proporcionar la información suficiente .
- Revisar que todos los papeles de trabajo cumplan con las Normas y Procedimientos de Auditoría así como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Comprobar que la obligaciones fiscales de la entidad se cumplan con lo estipulado en la Ley del Impuesto sobre la Renta , Ley del Impuesto al Valor Agregado , Código Fiscal de la Federación y sus respectivos Reglamentos.

DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA.

Tradicionalmente las Autoridades Hacendarias y los estudiosos de la materia fiscal han analizado las modificaciones fiscales que se efectúan año con año en la Legislación Fiscal lo que provoca inestabilidad e inseguridad a los Contribuyentes.

Muchas de las veces han aumentado los requisitos para realizar cualquier tipo de trámite , por lo que las revisiones que se ocasionan por el incumplimiento o la omisión de las mismas y de algún pago por la falta de información por parte de contribuyente respecto de sus derechos y obligaciones . Así también no cumplen con la elaboración y presentación del Dictámen Fiscal.

HIPOTESIS.

Por la falta de conocimientos de las obligaciones fiscales, los contribuyentes, no presentan el Dictámen Fiscal, ocasionando que sus Estados Financieros no estén debidamente soportados con bases contables y fiscales. Lo que provoca una revisión de los Estados Financieros de la empresa por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito público.

JUSTIFICACION.

Si se tuvieran los conocimientos , la información clara , precisa y actualizada y se entendiera la importancia de la elaboración del Dictámen Fiscal , entonces podemos decir que es una herramienta útil para dar a conocer a la empresa y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del correcto cumplimiento de sus obligaciones contables y fiscales.

INDICE

	Página
Agradecimientos.....	III
Dedicatorias.....	IV
Objetivos	V
Determinación del Problema.....	VI
Hipótesis.....	VII
Justificación.....	VIII
Indice.....	IX
Introducción.....	X

CAPITULO 1 ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA.

1.1	Concepto de la auditoria.....	1
1.2	Objetivos de la Auditoria.....	2
1.3	Clasificación de la auditoria.....	3
1.4	Importancia de la auditoria.....	6
1.4.1	Ventajas de la auditoria.....	6
1.4.2	Limitaciones de la auditoria.....	6
1.5	A quienes interesa la auditoria.....	7
1.6	Informes.....	8
1.6.1	Clasificación	8
1.6.2	Fines y usos de los informes.....	8
1.6.3	Contenido e importancia.....	9
1.6.4	Efectos sobre la declaración del procedimiento de auditoria.....	10
1.6.5	Informe sobre la Situación Fiscal	10
1.7	Estados Financieros.....	13
1.7.1	Importancia.....	13
1.7.2	Características.....	14
1.7.3	Clasificación.....	15
1.7.4	Limitaciones	17
1.7.5	Notas a los Estados Financieros.....	18
1.8	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	18
1.8.1	Concepto	18
1.8.2	Clasificación.....	19
1.8.3	Reglas Particulares y Criterio.....	23
1.9	Código de Etica Profesional.....	24

CAPITULO 2 NORMAS Y TECNICAS DE AUDITORIA.

2.1.1	Concepto de Normas de Auditoria.....	25
2.1.2	Clasificación.....	25
2.2	Técnicas de Auditoria.....	39
2.2.1	Concepto	39
2.2.2	Clasificación.....	39
2.3	Procedimientos de Auditoria.....	44

CAPITULO 3 FASES DE LA AUDITORIA.

3.1	Previsión del trabajo de auditoria.....	45
3.2	Planeación de la auditoria.....	45
3.3	Estudio y Evaluación del Control Interno.....	47
3.3.1	Concepto de Control Interno.....	47
3.3.2	Objetivos del Control Interno.....	47
3.3.3	Elementos del Control Interno.....	49
3.3.4	Clasificación del Control Interno.....	52
3.3.5	Importancia del Estudio y Evaluación del Control Interno.....	54
3.3.6	Métodos de Evaluación del Control Interno.....	55
3.4	Papeles de trabajo.....	57
3.4.1	Concepto de papeles de trabajo.....	57
3.4.2	Importancia y utilidad de los papeles de trabajo.....	58
3.4.3	Clasificación de los papeles de trabajo.....	59
3.4.4	Contenido y formato de los papeles de trabajo.....	62
3.4.5	A quien corresponden los papeles de trabajo.....	64
3.4.6	Índices , Marcas y Cruces de cédulas.....	64
3.4.7	Organización de los papeles de trabajo.....	66
3.4.8	Terminación de la auditoria.....	67

CAPITULO 4 EL DICTAMEN.

4.1	Concepto e información.....	69
4.2	Tipos de Dictámen.....	72
4.3	Definición del Dictámen para Efectos Fiscales.....	83
4.4	Informes Especiales del auditor.....	84
4.5	Aspectos Fiscales quienes están obligados a dictaminarse.....	98
4.6	Sanciones por incumplimiento del Dictámen Fiscal.....	102
4.7	Aviso Fecha presentación a quién se dirige Dictámen fiscal.....	105
4.8	Requisitos del Licenciado en Contaduría poder dictaminar.....	107
4.9	Impedimentos del Licenciado en Contaduría para dictaminar.....	108
4.10	Elementos requisitos Contenido del Dictámen Fiscal internet.....	109

CASO PRACTICO	128
----------------------------	-----

CONCLUSIONES	173
---------------------------	-----

BIBLIOGRAFIA	174
---------------------------	-----

INTRODUCCIÓN.

Hoy en día las autoridades fiscales están revisando a todos aquellos Contribuyentes o Patrones con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Derivado de lo anterior, a ningún Contribuyente o Patrón le agrada la llegada de los auditores porque saben que pueden determinar diferencias en sus impuestos y que con el paso del tiempo se traducen en grandes cantidades de dinero que muchas veces se convierten en deudas impagables.

Es por ello que las personas físicas con actividades empresariales o morales están obligadas a dictaminar sus Estados Financieros siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación en el Artículo 32-A. Y Artículo 52 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

A razón de esto es necesario contratar los servicios del Contador público donde el junto con su equipo de trabajo realiza la auditoria a la empresa.

La auditoría es una actividad profesional donde el auditor es llamado para opinar sobre los Estados Financieros formulados por la empresa, a efecto de que su opinión sea una garantía de credibilidad respecto a esos Estados Financieros, para los Accionistas, Propietarios que van usarlos como base para sus decisiones.

El trabajo de auditoría se debe de realizar bajo las normas de auditoría según lo específica el artículo 52 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación. Esto implica que el Contador Público debe de tener conocimiento y experiencia debiéndose apegar a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para poder estar satisfecho que se esta cumpliendo con lo establecido en ellos.

Es importante recalcar que el Contador Público debe de tener un criterio imparcial debe de ser honesto y tener algunas otras obligaciones según se menciona en el código de ética .

En la realización del trabajo de auditoría debe de ser planeado y supervisado y sobre todo tener un control interno. Ya que el control interno permitirá conocer como manejar cada una de las cuentas o rubros que conforman el Estado de Situación Financiera de la empresa, porque cada cuenta tiene una forma diferente de revisarse es decir, a los gastos o egresos se revisan tomando en cuenta los comprobantes ,que deben de cumplir con los requisitos fiscales por mencionar algunos, RFC de la empresa, dirección, cédula fiscal, Nombre de la empresa, numeración consecutiva en caso de ser factura, desglose de conceptos, fecha de caducidad. Todos estos requisitos los podemos encontrar en el Artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.

Dentro del rubro de ingresos quizás el de mayor importancia en la empresa porque de ellos se genera toda la actividad de operación, se revisa que cada factura de contener nombre, dirección de la empresa, RFC especificar quien compra con sus respectivos datos, estas facturas debe de ir consecutivas, iva desglosado, cantidad y concepto.

Las compras también son importantes en ellas se deben de revisar facturas y verificar si son compras nacionales o extranjeras porque si lo fueran deberán de acompañarse de pedimentos.

Como podemos darnos cuenta el trabajo de auditor juega un papel muy importante porque aparte de ir revisando que los registros contables estén cumpliendo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, él hace sus papeles para poder solventar o evidenciar su trabajo por que muchas de las veces los cálculos, y registros no están bien elaborados. Terminado el trabajo de revisión e identificar los problemas que puedan haber en la revisión el auditor prepara su opinión el dictámen.

El dictámen como ya lo había mencionado es la opinión a la que llega el auditor, en este se cristaliza el trabajo del auditor y detalla información de la empresa que le servirá de información a los Accionistas, Gerentes y Propietarios para la toma de decisiones.

A lo largo de esta investigación nos hemos dado cuenta como se desarrolla el trabajo de auditoría todos los requisitos que necesita tener el profesional en este caso el Contador Público para poder dictaminar, debe de estar registrado en un Colegio de Contadores activo, tener un título profesional etc.

El dictámen que emitirá deberá apegarse a lo dispuesto en el artículo 32-A y Artículo 52 del Código Fiscal de la Federación y Reglamento del Código Fiscal de la Federación. Este Dictámen se presentara conforme se pide en Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

CAPITULO 1

ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA.

CAPITULO 1 ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA.

1.1 CONCEPTO DE LA AUDITORIA.

Auditoria es la actividad por la cual se verifica el correcto registro contable de las cifras de los Estados Financieros, es la revisión de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los Estados Financieros emanados de ellos.¹

El exámen de los Estados Financieros es la principal actividad profesional del Contador Público y se refiere a la revisión de los mismos con objeto de rendir una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad con que estos presentan la Situación Financiera y el Resultado de Operación de una empresa de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Aunque existen varias disposiciones que norman el ejercicio de la auditoria solo mencionaré dos que son principalmente las que deben cumplir quienes la practican:

- Tener título de Contador Público y experiencia profesional en forma independiente.
- Tener independencia de la empresa que solicita sus servicios.

En adición conocimientos sólidos, capacidad profesional y capacidad de análisis de negocios.

La auditoria en su sentido amplio puede ser definida como una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad, en 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 auditoria deberán ser presentadas para su mejor uso en un informe escrito.

¹ Victor Manuel Mendivil Escalante, Elementos de auditoria, Ediciones Contables y Administrativas S.A, México D.F 2000, 199 Páginas.

1.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

El objetivo de una auditoría es expresar una opinión respecto a si los Estados Financieros están presentados de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Para satisfacer este objetivo general se deben identificar objetivos específicos para cada cuenta de los Estados Financieros. Los objetivos son los siguientes:

EXACTITUD EN CALCULOS.

Consiste en verificar la corrección matemática de los registros contables y de las cédulas y relaciones de soporte del cliente, así como determinar que existe una concordancia entre los registros auxiliares con respecto a las cuentas de control.

EXISTENCIA O GRADO DE OCURRENCIA.

Este objetivo tiene dos dimensiones. La primera se relaciona con declaraciones de la administración en el sentido de que a la fecha del Balance existen Activos y Pasivos específicos. El segundo se refiere a declaraciones de que las transacciones representan eventos económicos que ocurrieron durante el año. Se le conoce a este objetivo como de validez. Se refiere a sobreestimar los saldos de las cuentas.

INTEGRIDAD.

Determinar si todas las transacciones y cuentas que deben presentarse dentro de los Estados Financieros se incluyen en éstos. Por ejemplo la administración declara que todas las obligaciones de los clientes se presentan dentro del Balance General y las ventas del año se incluyen en el Estado de Resultados.

DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Este objetivo se relaciona con las declaraciones de la administración en el sentido de que la compañía tiene derechos respecto a los activos existentes y los pasivos constituyen obligaciones de la entidad. Por lo general, los derechos sobre los activos surgen de la propiedad, y los derechos de los acreedores constituyen obligaciones legales.

VALUACIÓN O ASIGNACIÓN.

Al asignar valores monetarios a los Estados Financieros, la administración declara que la cantidad ha sido debidamente determinada de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Este objetivo se centra en si la compañía ha seguido los principios de costos, cotejo y consistencia de la contabilidad, le conciernen cuestiones tales como costo original, valor en libros, valor neto realizable, asignaciones de costos, acumulaciones y estimaciones.

PRESENTACIONES Y REVELACIONES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Dentro de los Estados Financieros la administración declara que los componentes están debidamente presentados y que las revelaciones aclaratorias que los acompañan son adecuadas. La presentación concierne a la identificación, clasificación y arreglo de los componentes dentro de un Estado Financiero. La revelación involucra la descripción de hechos significativos y relevantes dentro del cuerpo de los estados y las correspondientes notas.

1.3 CLASIFICACION DE LA AUDITORIA.

AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

La finalidad del examen de Estados Financieros, es expresar una opinión profesional independiente, respecto a si dichos estados presentan la Situación Financiera, los Resultados de las Operaciones, las Variaciones en el Capital Contable y los Cambios en la Situación Financiera de una empresa, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicados sobre bases consistentes.²

² Juan Ramón Santillana González, Conoce las Auditorías, Ediciones Contables y Administrativas S. A. de C. V., México D.F. 2000, 429 Páginas.

AUDITORIA FISCAL.

Verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista fisco: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, direcciones o Tesorerías de Hacienda Estatales y Tesorerías Municipales. En esta auditoría recaen también las revisiones que llevan a cabo organismos o autoridades con facultades de imponer gravámenes a los contribuyentes como son: Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores.

AUDITORIA ADMINISTRATIVA.

Es la revisión objetiva, metódica y completa de los objetivos institucionales, en base a los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura y participación individual de los integrantes de la institución.

AUDITORIA OPERACIONAL.

Es una actividad que conlleva como propósito fundamental el prestar un mejor servicio a la administración proporcionándole comentarios y recomendaciones que tiendan a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones de una entidad.

AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

Es la revisión de aspectos financieros, operacionales, administrativos, de resultados de programas y de cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan la actividad de las entidades públicas.

POR SU TIPO.

Por el tipo de auditoría se clasifica en auditoría interna y auditoría externa.

AUDITORIA INTERNA.

La auditoría interna la desarrollan personas que dependen del negocio y actúan revisando, aspectos que interesan a la Administración, aunque pueden efectuar revisiones programadas sobre los aspectos operativos y de registro de la empresa.

Las funciones de una auditoría interna incluyen:

- Revisión de operaciones para verificar la autenticidad, exactitud y concordancia con las políticas y procedimientos establecidos.
- Control de los activos por medio de los registros de contabilidad e inventarios físicos.
- Revisión de la política establecida y aplicación de los procedimientos para evaluar su efectividad.
- Revisión de si los procedimientos contables fueron aplicados en forma consistente con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados .
- Auditoría de otras organizaciones con las que existan relaciones contractuales para el cumplimiento de lo previsto en el contrato.

AUDITORIA EXTERNA.

La efectúan profesionistas que no dependen de la empresa, ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto, y a los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de un dictámen.

Es una disciplina profesional cada vez más reconocida por la comunidad en vista de la utilidad que el dictámen proporciona a todos los interesados en conocer, por medio de información financiera contable, la situación y la calidad de la gestión de las empresas públicas y privadas.

1.4 IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA.

1.4.1 VENTAJAS DE LA AUDITORIA.

Los contribuyentes que dictaminen sus Estados Financieros para fines fiscales, tanto en forma obligatoria como en forma optativa tendrán las siguientes ventajas:

Se les permite compensar de manera automática los saldos a favor que tengan iva, otros impuestos federales, siempre y cuando cumplan con los requisitos que para tal efecto, emita la SHCP para el ejercicio de 2000.

Podrán presentar declaración complementaria adicional a las dos que como máximo se le permite al contribuyente producto de las situaciones de la auditoria que se haya practicado (Art 32 fracción III del Código Fiscal de la Federación).

Con respecto a las multas que le correspondan por contribuciones omitidas podrán disminuirlas en un 20 % de su monto (Artículo 77 Fracción II del Código Fiscal de la Federación). Dicho beneficio no es aplicable cuando la persona incurre en otras situaciones contenidas en la Fracción II del Artículo 75 del Código Fiscal de la Federación.

1.4.2. LIMITACIONES DE LA AUDITORIA.

El auditor trabaja limitado por restricciones económicas. Por lo general, el dictámen de auditor con respecto a los Estados Financieros se emite a partir de tres meses a la fecha del Balance General. Esta restricción de tiempo puede afectar la cantidad de evidencia que pudiera obtenerse en relación con eventos y transacciones que ocurre después de la fecha del Balance y que pudieran tener un efecto sobre los Estados Financieros.

Otra limitación importante es el marco contable establecido para la elaboración de Estados Financieros. Con frecuencia están permitidos principios alternativos conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las estimaciones constituyen una parte inherente del proceso contable, y ninguna persona incluyendo a los auditores, podrá predecir los resultados de las incertidumbres. Una auditoria no puede añadir exactitud y certidumbre a los Estados Financieros cuando estos factores no existen.

1.5 A QUIENES INTERESA LA AUDITORIA.

El dictámen interesa a distintos grupos de personas relacionados con la empresa, como:

PROPIETARIOS, ACCIONISTAS.

Porque ratifica la confiabilidad de las cifras sobre las que apoyarán sus decisiones y juzgarán la productividad y solidez financiera del negocio.

INVERSIONISTAS.

Porque de esta manera pueden concluir con mayor confianza de la estabilidad económica que garantice su inversión y de la productividad que asegure un rendimiento.

GOBIERNO FEDERAL.

Porque avalúa la buena fe del causante en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y el Gobierno puede confiar en que percibió la parte que legalmente le corresponde.

EMPLEADOS Y OBREROS.

Porque la imparcialidad del Contador Público al emitir su dictámen les asegura la corrección en la determinación de la Participación en las Utilidades.

1.6 INFORMES.

1.6.1 CLASIFICACION.

Los informes de auditoría se clasifican en: informes cortos e informes largos.

INFORME CORTO.

Consiste en una descripción del alcance del examen y la opinión del auditor acerca de los Estados Financieros. En la que se resumen tres ideas fundamentales:

- Identificación de los Estados Financieros a que se refiere el dictámen,
- Trabajo realizado en su revisión,
- Opinión Profesional.

INFORME LARGO.

Es un dictámen que incluye comentarios sobre los renglones más importantes de los Estados Financieros respecto de su contenido, las variaciones que mostraron en relación con ejercicios anteriores, sus proyecciones al futuro o cualquier otro aspecto interesante de las cuentas, el control interno, las operaciones o la administración.

1.6.2. FINES Y USOS DE LOS INFORMES.

El trabajo final del auditor es el informe o dictámen en él pone en conocimientos a las personas interesadas en los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen.

El dictámen o informe es en los que va a reposar la confianza de los interesados en los Estados Financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la Situación Financiera y los Resultados de Operaciones de la empresa.

1.6.3 CONTENIDO E IMPORTANCIA.

El informe corto es muy conciso y debe contener cuatro puntos principales:

- Informes sobre la responsabilidad del auditor (alcance de la auditoría y opinión).
- La Situación Financiera.
- Los Cambios en el Capital Contable (Estado de Cambios).
- Los Resultados de las Operaciones (Estado de Resultados).

La redacción sobre el alcance de la auditoría y la opinión es muy breve, en ella el auditor, indica claramente que ha practicado una auditoría que le ha permitido dar una opinión. El objeto del informe es señalar lo más esencial pero no debe permitirse que la brevedad de cómo resultado un informe que no se comprenda.

El informe largo debe contener:

- Identificación de los Estados Financieros a que se refiere.
- Resumen de las variaciones y comentarios más importantes del ejercicio (hechos sobresalientes).
- Variaciones en los Resultados.
- Variaciones en el Balance General.
- Opinión . Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Consistencia.

1.6.4 EFECTOS SOBRE LA DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Después de que el auditor haya obtenido suficiente evidencia, deberá expresar la opinión apropiada a las circunstancias. Sin embargo, cuando no puede obtener una base razonable para opinar respecto a una declaración en Estados Financieros, será necesario diferir la opinión con salvedades, o se niegue a rendir una opinión respecto a los Estados Financieros.

1.6.5. INFORME SOBRE LA SITUACIÓN FISCAL.

El informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente se integrará de la siguiente forma:

- Se declarará bajo protesta de decir la verdad que se emite el informe con apego a lo dispuesto en el artículo 52 y demás aplicables del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, y en relación con la revisión practicada conforme a las normas de auditoría, a los Estados Financieros del contribuyente correspondiente al periodo que se señale.
- Se manifestará que dentro de las pruebas selectivas llevadas a cabo en cumplimiento de las normas y procedimientos de auditoría, se examinó la situación fiscal del contribuyente por el periodo que cubren los Estados Financieros dictaminados. En caso de haber observado cualquier omisión respecto al cumplimiento de sus obligaciones como contribuyente o retenedor, ésta se mencionará en forma expresa de lo contrario señalará que no se observó omisión alguna.

Se entenderá que esta manifestación no incluye el examen de la clasificación arancelaria relativa a las mercancías gravadas por los impuestos de importación o de exportación. En caso de haber observado cualquier omisión, se mencionará en forma explícita.

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

- Se hará mención expresa, de que se verificó el cálculo y entero de las contribuciones federales que se causen por ejercicio, así como las cuotas obrero patronales cubiertas o enteradas al Instituto Mexicano del Seguro Social, incluidas en la relación de contribuciones a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor a que se refiere el inciso c) de la fracción III del artículo 50 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, detallando cualquier diferencia determinada o pago omitido, independientemente de su importancia relativa. Se entenderá para fines de esta manifestación que en el caso de contribuciones que se calculan sobre sueldos y salarios de los empleados y trabajadores del contribuyente, se comprobaron en forma selectiva dentro de los alcances determinados para su exámen, conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Se manifestará haber revisado en función de su naturaleza y mecánica de aplicación utilizada en su caso en ejercicios anteriores, las partidas que integran los siguientes anexos:
 - Conciliación entre el resultado contable el fiscal para efectos del Impuesto sobre la Renta.
 - Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos de las contribuciones que se causen por ejercicio.
 - Conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y cifras dictaminadas respecto del Impuesto al Valor Agregado.
- Se manifestará haber revisado las declaraciones complementarias presentadas por el contribuyente en el ejercicio que se dictamina que modifiquen las de ejercicios anteriores, así como las que se hubieren presentado por las diferencias de impuestos dictaminados en el ejercicio, comprobando su apego a las disposiciones fiscales, señalando, en su caso, el incumplimiento en que hubiera incurrido el contribuyente en cuanto a sus cálculos y bases.
- Se hará mención expresa que fue revisada en función a su naturaleza y mecánica de aplicación utilizada en su caso en ejercicios anteriores, la determinación y pago de la Participación de Utilidades a los Trabajadores.

- Se declarará haber revisado los saldos de las cuentas que se indican en la documentación a que se refiere el inciso b) de la fracción III del artículo 50 de este Reglamento, conciliando en su caso, las diferencias con los Estados Financieros básicos originados por reclasificaciones para su presentación.

Asimismo se manifestará que se revisó la información relativa a los estímulos fiscales y a las resoluciones obtenidas de las autoridades fiscales, haciéndose constar cualquier incumplimiento de las disposiciones fiscales en que haya incurrido el contribuyente tanto en bases y cálculos como en observancia de requisitos para su disfrute.

- Se hará mención cuando el contribuyente sea responsable solidario como retenedor en la enajenación de acciones por residentes en el extranjero, en su caso, de no haber retención, así se indicará.
- Se manifestará haber revisado los resultados por fluctuación cambiaria, indicando el procedimiento y alcance aplicado.
- Se revelarán los saldos y las transacciones con sus principales accionistas, subsidiarios, asociados y afiliadas.

Estas transacciones son, entre otras, la adquisición o enajenación de bienes, la prestación o recepción de uso o goce temporal de bienes, así como la celebración de contratos que de lugar a regalías por los conceptos a que se refiere el inciso b) fracción del Artículo 43 de la ley del Impuesto sobre la Renta.

El Contador Público deberá asentar en el informe su nombre y número de registro que lo autoriza a dictaminar³.

³ Enrique Domínguez Mota, Carlos Ocampo Medina y Mauricio Domínguez Abosolo .Compilación Tributaria 2003. Dofiscal Editores , México D.F 2003.Ultimo Párrafo reformado a partir del 22 de Mayo de 2002 . Tr Mayo 2002-1.

1.7. ESTADOS FINANCIEROS.

1.7.1 IMPORTANCIA

La información de los Estados Financieros sirve para:

- Tomar decisiones de inversión de crédito. Los principales interesados al respecto serían los que puedan aportar financiamiento, como capital o crédito de la empresa.
- Aquilatar la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar recursos. Aquí tendrán préstamos, así como los propietarios, quienes quieren medir el posible flujo de dinero hacia ellos derivado de los rendimientos.
- Evaluar el origen y las características de los recursos financieros del negocio. En esta área el interés es general, pues todos están interesados en conocer de qué recursos financieros dispone la empresa para llevar a cabo sus fines, cómo los obtuvo, cómo los aplicó y que rendimiento ha tenido y puede esperar de ellos.
- Formarse un juicio de cómo se ha manejado el negocio y evaluar la gestión de la administración, a través de una evaluación global de la forma en que está maneja la rentabilidad, solvencia y capacidad de crecimiento de la empresa.

1.7.2. CARACTERISTICAS.

Los Estados Financieros deberán estar preparados de conformidad con el Principio de Revelación Suficiente y en apego a todos los demás Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Con base a lo anterior, las características de los Estados Financieros son:

UTILIDAD.

Adecuarse a los propósitos del usuario y brindar información de tipo general de la entidad.

CONFIABILIDAD.

Al igual que la contabilidad, los estados como producto deben ser estables (consistentes), objetivos y verificables.

PROVISIONALIDAD.

La información incluye estimaciones necesarias para poder determinar la información pertinente a cada periodo contable, como resultado de haber efectuado cortes convencionales en la vida de la empresa, considerada un negocio en marcha, para la toma de decisiones.

Las partes integrantes de los Estados Financieros son las siguientes:

- ENCABEZADO
- CUERPO
- PIE.

El **Encabezado** debe integrarse de:

- Nombre, razón o denominación social de la entidad.
- Nombre del estado de que se trate.
- Fecha o periodo contable por el cual se formulan.

En el **cuerpo**, se debe presentar todos los conceptos y las cuentas que reflejan el Resultado de las Operaciones de la entidad, su Situación Financiera y sus Cambios, así como las Variaciones experimentadas en el Capital Contable.

En el **pie** se incluyen las firmas de las personas que elaboran, revisan y autorizan dicho Estado Financiero.

1.7.3 CLASIFICACION.

Los Estados Financieros se clasifican en:

- Estados Financieros Básicos
- Estados Financieros Secundarios.

Estados Financieros Básicos.

Son aquellos que proporcionan la información fundamental sobre la Situación Financiera:

- Estado Posición Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Cambios en la Situación Financiera
- Estado de Variaciones en el Capital Contable.

Estados Financieros Secundarios.

Son aquellos que proporcionan información analítica sobre estos.

- Estado de Costo de lo Vendido
- Estado de Costo de Producción

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

El Balance General muestra los Activos, los Pasivos y el Capital Contable a fecha determinada.

Es un Estado Financiero que muestra los recursos de que dispone una entidad para la realización de sus fines (Activo) y las fuentes externas e internas de dichos recursos (Pasivo y Capital Contable) , a una fecha determinada.

ESTADO DE RESULTADOS.

Muestra los ingresos, costos y gastos y la utilidad o pérdida resultante en el período.

El Estado de Resultados es un Estado Financiero básico, que presenta información relevante acerca de las operaciones desarrolladas por una entidad durante un periodo, usando la determinación de la utilidad neta y la identificación de sus componentes, se mide el resultado de los logros alcanzados y de los esfuerzos desarrollados por una entidad en el periodo contable consignado en dicho estado.

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA.

Evalúa la capacidad de la empresa para generar recursos. Conoce y evalúa las razones de las diferencias entre la utilidad neta y los recursos generados o utilizados en la operación.

Evalúa la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones, para pagar dividendos y anticipar las necesidades de obtener financiamiento. Evalúa los cambios experimentados en la Situación Financiera y de la empresa derivados de transacciones de inversión y financiamiento ocurridos durante el periodo.

ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE.

Muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo.

Es el Estado Financiero dinámico que nos muestra el movimiento deudor y acreedor de las cuentas del Capital Contable de una empresa determinada o bien Estado Financiero que muestra los saldos iniciales y finales así como los movimientos de las cuentas del Capital Contable, relativos al ejercicio.⁴

Este estado es de mucha ayuda para los propietarios de la entidad, y que muestra los movimientos habidos en las cuentas que registran sus aportaciones, registran el importe de los recursos de que podrán disponer en un momento dado, así como el comportamiento de la administración en el logro de sus objetivos, ya que también se presentan las cuentas de utilidades o pérdida tanto del ejercicio como de ejercicios anteriores y los movimientos efectuados en tales cuentas de capital.

1.7.4 LIMITACIONES

El usuario de los Estados Financieros debe tener presente:

Que las transacciones y eventos económicos son cuantificados con reglas particulares que pueden ser aplicadas con diferentes alternativas.

Los Estados Financieros proporcionan información expresada en moneda, de las transacciones efectuadas por la empresa y de su Situación Financiera. Sin embargo la moneda es únicamente un instrumento de medición dentro de contabilidad, y deberá considerarse que tiene un valor que cambia, en mayor o menor grado en función de los eventos económicos.

Se obtiene información cuantificada de los eventos económicos que han afectado a la empresa, pero el Balance General presenta cual es el valor del negocio, de sus recursos y obligaciones cuantificables. Sin embargo los Estados Financieros no cuantifican recursos humanos, el producto, la marca, el mercado etc.

Por referirse a negocios en marcha, por estar basados en varios aspectos en estimaciones y juicios hechos para efectuar los registros contables o periodos, y por el hecho de que se preparan en base a reglas particulares de valuación y presentación, los Estados Financieros no pretenden ser exactos.

1.7.5 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Las notas a los Estados Financieros son explicaciones que amplían el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en dichos estados referente a políticas o procedimientos contables, reglas particulares, cambio de un periodo a otro en las citadas políticas o procedimientos o proporcionan información acerca de ciertos eventos económicos que han afectado o podrían afectar a la entidad.

1.8 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

En primer lugar determinar quién es y cómo es la entidad o empresa que requiere o necesita información financiera, es decir, identificar y delimitar el sujeto de la contabilidad. Una vez conocido, identificado y delimitado, responder a la pregunta de qué tipo de información requiere esa entidad específica, para que la información sea útil. Establecer las bases para la identificación, cuantificación y posterior registro de las operaciones realizadas y eventos económicos que le hayan afectado el resultado de sus operaciones contables, para que se presente información financiera cuantitativa expresada en unidades monetarias, que permita a los usuarios tomar decisiones en relación con dicha entidad económica

1.8.1 CONCEPTO.

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los Estados Financieros.⁵

⁵ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Instituto Mexicano de Contadores públicos A.C , Federación de Colegios de Profesionistas México D.F 2002.

1.8.2 CLASIFICACION.

Los Principios de Contabilidad que **identifican y delimitan** al ente económico y a sus aspectos financieros son:

- Entidad
- Realización
- Periodo Contable

Los Principios de Contabilidad que **establecen las bases para la cuantificación** de las operaciones del ente económico y su presentación son:

- Valor Histórico Original
- Negocio en Marcha
- Dualidad Económica

El Principio que se **refiere a la información** es el de:

- Revelación Suficiente.

Los Principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son:

- Importancia Relativa
- Consistencia.

ENTIDAD.

La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

A la contabilidad, le interesa identificar la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades. Se utilizan dos criterios para identificar una entidad.

- Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura u operación propios.
- Centro de decisiones independiente de la de sus accionistas o propietarios y en sus Estados Financieros sólo debe incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente. La entidad puede ser una persona física, persona moral o una combinación de varias de ellas.

REALIZACION.

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

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

- Cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos.
- Cuando han tenido transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.
- Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de esta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

PERIODO CONTABLE.

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

VALOR HISTORICO ORIGINAL.

Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable. Se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los Estados Financieros, se considerará que no ha habido violación de este principio, sin embargo, esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.

NEGOCIO EN MARCHA.

La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario. Por lo que las cifras de sus Estados Financieros representarán valores históricos, modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación.

DUALIDAD ECONOMICA.

Esta dualidad se constituye de:

- Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y
- La fuente de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos.

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

La información contable presentada en los Estados Financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los Resultados de Operación y la Situación Financiera de la entidad.

IMPORTANCIA RELATIVA.

La información que aparece en los Estados Financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad, susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que se registran en el sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

CONSISTENCIA.

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

1.8.3 REGLAS PARTICULARES DE APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD Y CRITERIO.

Tienen su aplicación a nivel de los conceptos y las cifras que son parte integrante de los Estados Financieros, por ello son conceptuados como la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los Estados Financieros. Estas reglas particulares se dividen en dos:

- REGLAS DE VALUACIÓN
- REGLAS DE PRESENTACIÓN.

REGLAS DE VALUACIÓN.

Se refieren a la forma en que los Contadores deben cuantificar los conceptos específicos de los Estados Financieros, es decir, a la manera en que se asignan valores monetarios a tales conceptos.

REGLAS DE PRESENTACIÓN.

Las reglas de presentación señalan la forma adecuada de estructurar los Estados Financieros según ciertos establecidos y aceptados como válidos a nivel de generalidad. Por eso es la primera partida que aparecerá en el Balance General o Estado de Posición Financiera, es el efectivo en caja y bancos y los valores en inversiones temporales, las cuentas por cobrar a clientes, documentos por cobrar y otros deudores, los inventarios y los pagos anticipados, en otro grupo se mostrarán los bienes destinados al uso como terrenos, edificios, mobiliario y equipo de oficina, equipo de reparto o transporte, etc y de igual forma se ordenará y clasificarán las deudas u obligaciones a cargo de la entidad y el capital contable.

Las reglas de valuación y presentación para su correcto uso, se requiere de un criterio para poder elegir, de entre diversas alternativas que se presenten como simultáneas, aquella que satisfaga más los requerimientos de información financiera.

Por lo que ante un caso de duda o incertidumbre es necesario que el Contador Público utilice un criterio basado en su juicio profesional apoyando en la prudencia, que le permita apegarse a los requisitos establecidos por la doctrina y práctica contable.

1.9 CODIGO DE ETICA PROFESIONAL.

La ética profesional es un conjunto de normas positivas, promulgadas para los Contadores Públicos o Licenciados en Contaduría, por la Asamblea Constitutiva de la Federación Nacional de la Asociación de Colegios de Contadores Públicos A.C, en forma de código, con objeto de lograr su progreso moral y profesional.

La ética profesional como actor de progreso moral y profesional es necesaria por el bien común de la sociedad, requiere, de los profesionales, su capacidad para la satisfacción de necesidades sociales.

El objeto de las normas morales del Código de ética profesional, en función a su trascendencia social, hacen que sea obligatorio para todos los Contadores Públicos o Licenciados en Contaduría, colegiados o no, quienes tienen el deber moral de cumplirlo.

La esencia de la profesión del Contador público o Licenciado en Contaduría, para la satisfacción de necesidades sociales que requiere el bien común, es la opinión y responsabilización de la información financiera.

La información financiera es la exposición expresa, detallada, científica y razonada de los efectos de los fenómenos contables , económicos jurídicos y sociales en una entidad moral o física a una fecha específica.

La opinión de la información financiera es la mención escrita y firmada por el profesional, de los resultados de recabar, recolectar, concentrar, registrar, resumir, organizar, ordenar, controlar, revisar, criticar o analizar, información financiera.

La responsabilidad de la información financiera en la convivencia inherente a la opinión por medio de la cual el profesional participa el mérito o demérito de sus actos profesionales y consecuentemente, de su realización moral.

La realización moral del profesional fin y razón de su existencia es el resultado de la correcta selección de valores morales y el cumplimiento de los deberes profesionales inmanentes y sociales, dentro de los cuales están sus deberes para consigo mismo para con su patria, para con la sociedad a quien presta sus servicios y para con sus colegas.

CAPITULO 2

NORMAS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA.

CAPITULO 2 NORMAS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA.

NORMAS DE AUDITORIA.

La Contaduría pública organizada a través del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, consciente de la responsabilidad pública que implica el ejercicio de una profesión afronta el problema de la calidad profesional en el trabajo de auditoria, y decidió establecer los requisitos mínimos de orden general, que deben observarse para el desempeño de un trabajo de auditoria de calidad profesional. A estos principios básicos de trabajo de auditoria se les llama " Normas de Auditoria " y por su naturaleza, deben ser de aceptación general para toda la profesión.

2.1.1. CONCEPTO DE NORMAS DE AUDITORIA.

" Son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo".¹

2.1.2. CLASIFICACION.

NORMAS PERSONALES

- Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional.
- Cuidado y diligencia profesional.
- Independencia mental.

NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

- Planeación y Supervisión
- Estudio y Evaluación de control interno.
- Obtención de Evidencia Suficiente y Competente.

NORMAS DE INFORMACIÓN

- Relación con los Estados Financieros y responsabilidad.
- Aplicación Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Consistencia en la aplicación de los Principios de Contabilidad.
- Suficiencia de las Declaraciones Informativas.
- Salvedades.
- Negación de opinión.

¹ Normas y Procedimientos de Auditoria 23ª Edición , Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. Federación de Colegios de Profesionistas 2003 , México D.F , IMCP A.C.

NORMAS PERSONALES.

Se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.

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

El entrenamiento técnico representa la adquisición de los conocimientos y habilidades que son necesarias para el desempeño del trabajo y es, por consiguiente, un fundamento indispensable de capacidad profesional, pero esta última requiere además, una madurez de juicio, que no se logra con el simple entrenamiento técnico.

La auditoría y el ejercicio de las actividades propias de esta profesión, requieren un acopio de conocimientos, habilidades y madurez que es muy difícil transmitir por la mera preparación escolar. Debe complementarse con los conocimientos teóricos y con una preparación adquirida en la experiencia práctica. Es conveniente que el Contador Público que termina sus estudios, complete su preparación mediante un periodo razonable de experiencia bajo la dirección de un auditor profesional experimentado.

Resulta difícil determinar el tiempo que esa experiencia debe acabar, ya que depende tanto de las capacidades naturales del candidato como el tipo de problemas a que se enfrente en su experiencia dirigida y del grado de responsabilidad que asuma en los trabajos desarrollados.

El contacto permanente y fructífero con la literatura de la profesión como son: libros y revistas técnicas principalmente, la asistencia a seminarios técnicos y cursos de actualización de su profesión, el contacto activo y la participación en los esfuerzos y estudios de sus organizaciones profesionales, y el contacto con el desarrollo profesional de otros países.

La capacidad profesional implica alcanzar madurez de juicio, la que se logra fundamentalmente mediante el entrenamiento sistemático a los problemas inherentes a su actividad profesional y la elección adecuada a esos problemas.

CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES.

El auditor esta obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su exámen y en la preparación de su dictámen e informe.

El auditor deberá desempeñar su trabajo, con meticulosidad, cuidado y esmero, poniendo siempre toda su capacidad y habilidad profesional con buena fe e integridad. Como todo profesional, no es, infalible y por ello no es responsable por meros errores de juicio. La actividad profesional, como todas las actividades humanas está sujeta a la condición general de la falibilidad humana. Pero los márgenes de esa falibilidad deben ser reducidos, por el compromiso profesional adquirido, al mínimo posible, para lo cual requiere que el auditor, al desempeñar su trabajo, lo haga con meticulosidad, con el cuidado y dedicación que son de esperarse de una persona que ha asumido actividades de carácter profesional.

INDEPENDENCIA MENTAL.

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

El Contador Público no podrá actuar como auditor en aquellos casos en los que existan circunstancias que pueda esperarse que influyan sobre su juicio y su objetivo y que por consiguiente, reduzcan su independencia mental, o en aquellos casos en los que exista duda sobre su independencia y objetividad.

Para que la opinión del auditor sea útil, es necesario que además de estar fundada en su capacidad profesional sea emitida con independencia mental. Se entiende que existe independencia mental en una persona, cuando sus juicios se fundan en los elementos y objetivos del caso. No existe independencia mental cuando la opinión o juicio es influido por consideraciones de orden subjetivo.

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

Mediante sus procedimientos de auditoría. El auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

El auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia profesional. Aún cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos que por su importancia deben ser cumplidos, estos elementos básicos constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas de ejecución del trabajo.

PLANEACION Y SUPERVISIÓN.

La auditoria de Estados Financieros requiere de una planeación adecuada para alcanzar sus objetivos en la forma más eficiente posible. Para planear el trabajo de auditoria el auditor debe conocer:

- Los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo que va a realizar.
- Las características particulares de la empresa cuya información financiera se examina, sus características de operación, sus condiciones jurídicas y el sistema del control interno existente.

Las características de operación constituyen el objeto de la empresa productivas, comerciales y financieras.

Las condiciones jurídicas de una empresa se refieren a los documentos legales que conforman su personalidad, su posibilidad de realizar operaciones, su organización, su relación con el estado, el régimen de sus propiedades.

El sistema de control interno constituye el elemento más importante sobre el que descansa la planeación de la auditoria.

La planeación implica prever cuales procedimientos de auditoria van a emplearse, la extensión y oportunidad en que van a ser utilizados y el personal que debe intervenir en el trabajo.

La información necesaria para planear el trabajo de auditoría se obtiene de acuerdo con la naturaleza y las condiciones particulares de la empresa, dentro de las que destacan las siguientes:

- Entrevistas con el cliente para determinar el objetivo, las condiciones y limitaciones del trabajo, el tiempo a emplear, los honorarios y los gastos, la coordinación del trabajo de auditoría con el personal del cliente, y todos aquellos puntos que ameriten ser definidos antes de la iniciación del trabajo.
- Visitas a las instalaciones y observación de las operaciones para conocer las características operativas de la empresa y el sistema del control interno.
- Entrevistas con funcionarios para obtener información sobre políticas generales de la empresa, tanto a producción como al aspecto comercial y financiero y las referentes a los criterios de contabilización.
- Lectura de documentos que se relacionen con la situación jurídica de la empresa.
- Lectura de Estados Financieros para obtener información básica sobre el volumen y la naturaleza de las operaciones de la empresa.
- Revisión de informes y papeles de trabajo de auditorías anteriores, para aprovechar la experiencia acumulada.
- Estudio y Evaluación del Control Interno.

Obtenida la información necesaria, el Contador Público podrá prever cuales procedimientos de auditoría van a emplearse extensión y la oportunidad en que van a ser utilizados y el personal que debe intervenir en el trabajo.

El auditor debe dejar evidencia en sus papeles de trabajo de haber planeado la auditoría. El resultado de la planeación de la auditoría se refleja en un programa de trabajo. Este es un enunciado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que se han de aplicar y la asignación del personal.

El auditor debe estar preparado para modificar el programa de trabajo, cuando el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos.

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

La supervisión en la etapa de planeación de la auditoría comprende:

- Análisis de grados de experiencia y capacidad profesional de los auditores que participan en el trabajo, para asegurarse de que son los adecuados.
- La revisión del plan general de trabajo, así como la definición de los objetivos que se persiguen en el exámen, con las personas que van a ejecutarlo o supervisarlo, para asegurarse de que se darán los pasos necesarios tendientes a lograr un trabajo de máxima calidad profesional.
- Discusión del plan de trabajo preparado por el auditor encargado. En esta etapa se evalúan los alcances de los procedimientos que se vaya aplicar en cada una de las áreas para ajustarlos de acuerdo con la eficiencia del control interno del cliente y con los objetivos del trabajo.
- Discusión y fijación del presupuesto de tiempo que va a utilizar el personal que participe en el trabajo.

La supervisión en las diferentes fases de la ejecución de la auditoría comprende:

- Revisión del programa de auditoría, preparado con base en el resultado del estudio y la evaluación del control interno, así como las modificaciones que se hagan durante el desarrollo de la auditoría.
- Explicación a los auditores, de la forma en que debe realizarse el trabajo, los elementos del cliente con que se cuenta para efectuarlo y el tiempo estimado para la realización de las pruebas de auditoría.
- Presentación de los auditores al personal del cliente con el que van a tratar y explicar los sistemas contables, registros y demás elementos con los que van a trabajar.

- Vigilancia constante y estrecha del trabajo que están realizando los auditores, y aclaración oportuna de las dudas que les van surgiendo en el transcurso de su trabajo, evitando de esta manera que por falta de solicitud de aclaraciones se vaya a realizar un trabajo que no sea efectivo para el objetivo que se persigue.
- Control del tiempo invertido por cada uno de los auditores, analizando las variaciones contra el presupuestado.
- Revisión oportuna y minuciosa de todos los papeles preparados por los auditores de niveles inferiores.

La supervisión en la etapa de la terminación del trabajo comprende:

- Revisión del contenido de los papeles de trabajo para cerciorarse de que estos están completos y de que se ha cumplido con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Revisión y aprobación del Contador Público que dictamina, del informe que resulta del trabajo de auditoría realizado. En esta etapa se repasan todos los problemas importantes que se encontraron y que deben estar reflejados en los papeles de trabajo, las soluciones que se les dieron y la forma en que se reflejan en los Estados Financieros y en el dictámen.
- Antes de emitir el informe, una persona del despacho, pero ajena al trabajo específico revise los borradores y ciertos papeles, a fin de satisfacerse de que se han cumplido en todas las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y que la opinión que se pretende emitir está justificada y debidamente amparada por el trabajo realizado.

Debe dejarse en los papeles de trabajo evidencia de la supervisión ejercida, puesto que es necesario para la supervisión en el nivel inmediato superior, hasta llegar al Contador Público que dictamina.

Es recomendable dejar evidencia de la supervisión del trabajo en las siguientes formas:

- Poniendo su inicial sobre los papeles preparados por los auditores o supervisores.
- Haciendo anotaciones en papeles de trabajo complementando las efectuadas por los auditores de menos experiencia para describir de mejor manera el trabajo efectuado y las condiciones.
- Preparando informes sobre la actuación de los auditores en donde normalmente se indiquen los trabajos que efectuaron, la efectividad con que los hicieron, el grado de preparación técnica y el grado de capacidad alcanzada.
- Mediante cuestionarios de supervisión diseñados para diferentes niveles.
- Mediante la preparación de un memorando resumen de la revisión que ayude, a cerciorarse de que la auditoría. Este memorando resume información que ya se encuentra en los papeles de trabajo de la auditoría: limitaciones sobre el alcance, problemas especiales encontrados y su solución, decisiones sobre ajustes, cambios en prácticas contables, operaciones descontinuadas, situaciones irregulares incertidumbres, contingencia y otros.

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación del control interno, adecuado y existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar los Procedimientos de Auditoría.

OBTENCIÓN DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

Para obtener la evidencia comprobatoria que respalda las afirmaciones hechas en los Estados Financieros por la administración, el auditor debe establecer objetivos específicos de auditoría que confirmen la razonabilidad de dichas afirmaciones. Las afirmaciones hechas en los Estados Financieros son declaraciones de la administración que se incluyen como parte integrante de los mismos y que, pueden ser explícitas o implícitas y se refieren a lo siguiente:

EXISTENCIA U OCURRENCIA.

Significa que los Activos y Pasivos de la entidad existen a una fecha específica y que las transacciones registradas han ocurrido durante un cierto periodo. Por ejemplo la administración afirma que los inventarios de productos terminados figuran en el Balance General están disponibles para su venta.

INTEGRIDAD.

Significa que las transacciones y saldos deben presentarse en los Estados Financieros se han incluido. Por ejemplo la administración afirma que todas las empresas de bienes y servicios están registradas en los Estados Financieros. De igual forma, la administración afirma que las cuentas por pagar mostradas en el Balance General incluyen todas las obligaciones de la entidad.

DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Significa que los Activos representan los derechos de la entidad y los Pasivos las obligaciones de la misma a una fecha determinada. Por ejemplo: la administración afirma que los importes capitalizados por compra bienes en el Balance General representan los derechos de la entidad sobre los mismos y el Pasivo representa una obligación de pago.

VALUACIÓN.

Significa que los conceptos del Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Gastos han sido incluidos en los Estados Financieros por los importes apropiados. Por ejemplo la administración afirma que los inventarios incluidos en el Balance General están expresados a su valor neto de realización.

PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN.

Significa que los renglones particulares de los Estados Financieros están clasificados, descritos y revelados. Por ejemplo la administración afirma que los Pasivos clasificados a largo plazo en el Balance General no vencerán dentro de los doce meses siguientes o dentro del ciclo normal de las operaciones de la empresa.

Para obtener la evidencia que soporta las afirmaciones hechas en los Estados Financieros, el auditor debe establecer objetivos. Al establecer objetivos de auditoría de un trabajo en especial el auditor debe considerar las circunstancias específicas de la entidad, incluyendo la naturaleza de su actividad económica y los procedimientos contables exclusivos de su ramo.

Por ejemplo un objetivo de auditoría relativo a las afirmaciones en cuanto a la integridad de los saldos en inventarios que el auditor puede establecer, es comprender que las cifras incluyen todos los productos y materia prima disponible.

La mayor parte del trabajo del auditor, al formular su opinión sobre los Estados Financieros consiste en obtener y evaluar la evidencia relativa a las afirmaciones hechas en los Estados Financieros.

La evidencia comprobatoria es suficiente y competente cuando se refiere a hechos circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativa dentro de lo examinado y las pruebas de auditoría realizadas, son válidas y apropiadas para que el auditor llegue a adquirir la certeza moral (grado de seguridad y confianza para emitir su opinión sobre los Estados Financieros) de que los hechos que esta tratando de probar y los criterios cuya corrección esta juzgando.

Las siguientes generalizaciones son útiles al evaluar hasta que punto dicha evidencia de auditoría es veraz:

- La evidencia comprobatoria obtenida de fuentes independientes fuera de la entidad, proporciona mayor seguridad que aquella obtenida dentro de la misma entidad para propósitos de una auditoría independiente.
- La contabilidad y los Estados Financieros elaborados bajo condiciones satisfactorias de un control interno, generalmente son más confiables que cuando han sido elaboradas bajo condiciones poco satisfactorias.
- El conocimiento directo del auditor obtenido a través de exámenes físicos, observación, cálculos e inspección, es más conveniente que la información obtenida indirectamente.
- La evidencia en forma de documentos y confirmaciones escritas es más confiable que las confirmaciones verbales.

NORMAS DE INFORMACIÓN.

El resultado final del trabajo del auditor es la carta de observaciones y sugerencias, el dictámen así como el informe. Mediante estos documentos financieros informa a las personas interesadas los resultados de su trabajo así también la opinión que se ha formado a través de su examen practicado conforme a normas y procedimientos de auditoría. El auditor debe fundamentar su opinión conforme a lo siguiente que los Estados Financieros:

- Fueron preparados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes.
- La información presentada en los Estados Financieros y en las notas relativas es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

En caso de excepciones el auditor debe mencionar claramente en que consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los Estados Financieros.

RELACION CON LOS ESTADOS FINANCIEROS Y RESPONSABILIDAD.

En los casos en que el nombre de un Contador Público quede asociado con estados o información financiera deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información y su opinión sobre la misma, y las limitaciones que hayan tenido su exámen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o No puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un exámen de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

El auditor al opinar sobre estos Estados Financieros, debe observar que:

- Fueron preparados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes
- La información presentada en los mismos y en las notas relativas es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

APLICACIÓN PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

La primera norma de auditoría relacionada con información requiere que el auditor indique si los Estados Financieros se encuentran presentados de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Para efectos de esta norma, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados no sólo incluyen principios contables (ejemplo el principio de costo histórico), sino también los métodos para aplicarlos, pudiendo ser el empleo de métodos tales como PEPS (Primeras Entradas Primeras Salidas), para inventarios o bien utilizar métodos de depreciación, sean de línea recta o de sumas dígitos de año.

CONSISTENCIA EN LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.

La consistencia en cuanto a la elaboración de los Estados Financieros significa que los principios contables han sido aplicados de la misma manera en el periodo actual en relación con el anterior. Por ejemplo, no existiría consistencia si los inventarios se valoraran al costo en un año y en el siguiente se valorarán conforme a alguna otra base.

La consistencia no prohíbe que exista un cambio en la aplicación de un principio contable, pero sí requiere que cuando haya un cambio en la aplicación de un principio se divulgue, bien sean en los Estados Financieros o en las notas aclaratorias que los acompañan indicando el efecto monetario de tal cambio. Si la consistencia no existe por dos años consecutivos ese hecho deberá mencionarse en el informe de auditoría, con la indicación se aprueba o no los cambios o cambio en la aplicación de los principios involucrados.

SUFICIENCIA DE LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS.

Las declaraciones informativas contenidas en los Estados Financieros deberán considerarse como adecuados a menos que se mencione lo contrario en el texto del dictámen.

SALVEDADES.

La salvedad es una mancha en los Estados Financieros y su tamaño afecta directamente la opinión o dictámen del Contador Público. Cuando las salvedades no afecten los Estados Financieros tomados en conjunto debe el Contador Público debe manifestarse claramente, pronunciándose un dictámen con salvedades.

NEGACIÓN DE OPINIÓN.

La información proporcionada por el cliente al Contador Público, es de una deficiencia tal, que no puede obtener la evidencia suficiente y competente que le dé una validez de juicio.

Los hechos determinados por el Contador Público Registrado que ameriten ajustes a las cuentas no son aceptados por el cliente y son de importancia tal, que repercuten en omisión del pago de impuestos ya sea en calidad de retenedor o de contribuyente directo, lo que impide dar un juicio positivo de las cifras que se están dictaminando, puesto que desvirtúan la realidad según su opinión del profesional.

Cualquier otra situación que impida al Contador Público Registrado dar libremente una opinión que sostenga la correcta información de los Estados Financieros.

La negación de opinión puede provenir:

- Problemas económicos del contribuyente por falta de pago de sus impuestos.
- Problemas entre el cliente y Contador Público Registrado por desacuerdos de diferente índole profesional.

2.2 TECNICAS DE AUDITORIA.

2.2.1 CONCEPTO.

Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para poder emitir su opinión profesional.²

2.2.2. CLASIFICACION.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su boletín F-01, ha propuesto la siguiente clasificación:

- **ESTUDIO GENERAL**
- **ANÁLISIS**
- **INSPECCION**
- **CONFIRMACIÓN**
- **INVESTIGACIÓN**
- **DECLARACIÓN Y CERTIFICACIÓN**
- **OBSERVACIÓN**
- **CALCULO**
- **COMPROBACIÓN.**

² Normas y Procedimientos de Auditoría 23a edición Instituto Mexicano de Contadores Públicos A .C. , Federación de Colegios de Profesionistas 2003 México D. F I.M.C.P

ESTUDIO GENERAL.

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

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos o informaciones originales de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial.

El estudio general deberá aplicarse con mucho cuidado y diligencia por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

ANÁLISIS.

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los Estados Financieros para conocer como se encuentran integrados. Está técnica se clasifica en Análisis de saldos y de movimientos.

ANÁLISIS DE SALDOS.

Existen cuentas en las que los distintos movimientos que vienen registrándose en ella son compensaciones unos de otros, por ejemplo en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc. Son compensaciones totales y parciales de los cargos hechos por ventas. En este caso el saldo de la cuenta viene a quedar formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se movieron dentro de la cuenta. Cuando éste es el caso, se pueden analizar solamente aquellas partidas que al final quedaron formando parte del saldo neto de la cuenta. El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos es lo que constituye el análisis del saldo.

ANÁLISIS DE MOVIMIENTOS

En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por la acumulación de ellas, como por ejemplo, en las cuentas de resultados, aún más, en algunas cuentas que podrían ser de movimientos compensados puede suceder que no sea factible de relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores o bien por razones particulares no convenga hacerlo.

En este caso el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que vinieron a constituir el saldo final de la propia cuenta.

INSPECCION.

Es la verificación física de las cosas materiales en que se tradujeron las operaciones. Se aplica al estudio de las cuentas cuyos saldos tienen una representación material (efectivos, mercancías, bienes, etc).

En diversas ocasiones los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito, u otra clase de documentos que constituyeron la materialización del dato registrado en la contabilidad.

CONFIRMACIÓN.

Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participó y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

POSITIVA.

Se envían datos y se pide que contesten, si están conformes así también si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

NEGATIVA.

Se le envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar activo y pasivo.

INDIRECTA, CIEGA O EN BLANCO.

No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivos e instituciones de crédito.

INVESTIGACIÓN.

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

Con esta técnica puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor en gran parte puede formarse una opinión sobre la cobrabilidad de los saldos de deudores mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

DECLARACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Es la formalización de la técnica anterior, cuando por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaración) y en algunas ocasiones certificaciones por una autoridad competente (certificación).

OBSERVACIÓN.

Es una manera de inspección , menos formal. Y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica (cómo se paga la nómina cómo se efectúa el recuento de los inventarios etc.)

El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de cómo trabaja el personal de la empresa. Por ejemplo: el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando la realización que desarrolla la labor de preparación de los mismos.

CALCULO.

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

COMPROBACIÓN.

Este procedimiento consiste en seleccionar asientos en los registros contables e inspeccionar la documentación que sirvió como base para los asientos con el fin de determinar la validez y corrección de las transacciones registradas.

La técnica de comprobación se utiliza en pruebas sustantivas para detectar sobreestimaciones en registros contables. Por lo tanto constituye un procedimiento importante al obtener evidencia respecto al objetivo de auditoría de existencia u ocurrencia. La comprobación pertenece a la evidencia documental.

2.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los Estados Financieros sujetos a examen mediante los cuales el Contador Público obtiene para fundamentar su opinión.

Debido a que el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

El hecho de que muchas de las operaciones de las empresas son de características repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, no es posible realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global.

Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global, en el campo de la auditoría se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.³

³ Normas y Procedimientos de Auditoría 23ª Edición , Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C Federación de Colegios de Profesionistas 2003, México D.F , IMCP A.C.

CAPITULO 3

FASES DE LA AUDITORIA.

CAPITULO 3 FASES DE LA AUDITORIA.

3.1. PREVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORIA.

La palabra previsión implica la idea de cierta anticipación de acontecimientos y situaciones futuras. Para hacer previsiones es indispensable : fijar los objetivos o fines que se persiguen, investigar los factores, positivos y negativos que nos ayudan u obstaculizan de alguna manera en la búsqueda de esos objetivos, coordinar los distintos medios en diversos cursos alternativos de acción, que nos permitan escoger alguno de ellos como base de nuestros planes. Por ello la previsión es la base de la planeación.

3.2. PLANEACION DE LA AUDITORIA.

El Contador Público al ser requerido por una entidad para que emita su opinión acerca de sus Estados Financieros debe garantizar un mínimo de calidad en su trabajo por tal motivo debe cumplir con las normas de auditoria generalmente aceptadas. Una de las normas de auditoria relativas a la ejecución del trabajo es la Planeación y Supervisión.

La planeación tiene una importancia fundamental en auditoria. Para poder planear una auditoria es necesario fijar dos situaciones: que el servicio quede claramente contratado y que se tenga conciencia y responsabilidad plena de proporcionar un servicio con calidad.

Es importante que el Contador Público antes de llevar acabo su trabajo de auditoria defina la extensión o alcance de las pruebas selectivas que va a emplear, así como la supervisión que ejercerá en las diferentes áreas.

Debe conocer cómo se maneja la entidad y qué problemas tiene, conocer su historia financiera, inspeccionar la planta y las oficinas, conocer sus políticas básicas de contabilidad y estudiar y evaluar su sistema de control interno.

La información necesaria para planear el trabajo de auditoria se obtiene de acuerdo con la naturaleza y las condiciones de la empresa dentro de las cuales destacan las siguientes: entrevistas con el cliente para determinar las condiciones y limitaciones del trabajo, el tiempo a emplear, los honorarios y los gastos, la coordinación del trabajo de auditoria con el personal del cliente y definir a quien se debe dirigir y entregar el dictámen.

Visitas a instalaciones y observación de las operaciones para conocer las características operativas de la empresa y el sistema de control interno.

Entrevistas con funcionarios para obtener información sobre las políticas generales de la empresa, tanto las relativas a producción como al aspecto comercial y financiero y las referentes a los criterios de contabilización, lectura de algunos documentos que se relacionen con la situación jurídica de la empresa, lectura de los Estados Financieros para obtener información básica sobre el volumen y la naturaleza de las operaciones de la empresa.

Revisión de informes y papeles de trabajo de auditorías anteriores para aprovechar la experiencia acumulada. Estudio y evaluación del control interno, el sistema de control interno de la empresa ha de ser estudiado y evaluado para poder efectuar una planeación correcta del trabajo de auditoría.

El resultado de la planeación de la auditoría se refleja finalmente en un programa de trabajo. Este es la relación escrita y ordenada de los procedimientos de auditoría, la extensión y oportunidad de éstos, aplicar en el trabajo específico.

La contratación del servicio implica la aceptación por parte del auditor, de la responsabilidad total del servicio que espera recibir el cliente, esto último es importante ya que no todas las personas saben qué es la auditoría ni que beneficios reporta.

Para estar en aptitud de efectuar la auditoría deben satisfacerse dos condiciones importantes: tener independencia mental frente al cliente en particular y capacidad para resolver el problema específico que representará la empresa por sus características específicas.

CONCEPTO.

Consiste en decidir anticipadamente las pruebas y los procedimientos que van a desarrollar, las bases de selección, la extensión que se le darán a las pruebas, la oportunidad de su aplicación y los papeles de trabajo que se utilizaron, así como la designación del personal que deberá realizar el trabajo.

Entrevistas con funcionarios para obtener información sobre las políticas generales de la empresa, tanto las relativas a producción como al aspecto comercial y financiero y las referentes a los criterios de contabilización, lectura de algunos documentos que se relacionen con la situación jurídica de la empresa, lectura de los Estados Financieros para obtener información básica sobre el volumen y la naturaleza de las operaciones de la empresa.

Revisión de informes y papeles de trabajo de auditorías anteriores para aprovechar la experiencia acumulada. Estudio y evaluación del control interno, el sistema de control interno de la empresa ha de ser estudiado y evaluado para poder efectuar una planeación correcta del trabajo de auditoría.

El resultado de la planeación de la auditoría se refleja finalmente en un programa de trabajo. Este es la relación escrita y ordenada de los procedimientos de auditoría, la extensión y oportunidad de éstos, aplicar en el trabajo específico.

La contratación del servicio implica la aceptación por parte del auditor, de la responsabilidad total del servicio que espera recibir el cliente, esto último es importante ya que no todas las personas saben qué es la auditoría ni que beneficios reporta.

Para estar en aptitud de efectuar la auditoría deben satisfacerse dos condiciones importantes: tener independencia mental frente al cliente en particular y capacidad para resolver el problema específico que representará la empresa por sus características específicas.

CONCEPTO.

Consiste en decidir anticipadamente las pruebas y los procedimientos que van a desarrollar, las bases de selección, la extensión que se le darán a las pruebas, la oportunidad de su aplicación y los papeles de trabajo que se utilizaron, así como la designación del personal que deberá realizar el trabajo.

3.3. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

El estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objetivo de cumplir con la norma de ejecución del trabajo por lo que el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado al control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

3.3.1 CONCEPTO DEL CONTROL INTERNO.

El control interno comprende el plan de organización con todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera, correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a políticas prescritas por la dirección.¹

El estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo que requiere que el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.²

3.3.2 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.

Los objetivos del control interno son:

- Obtención de información financiera veraz confiable y oportuna.
- Protección de activos de la entidad.
- Promoción de la eficiencia de operación y adhesión a las políticas de la empresa.

¹ Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C México D.F 2002.

² Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría IMCP Boletín 3050 Estudio y Evaluación Control Interno IMCP D.F 2002.

OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA VERAZ CONFIABLE Y OPORTUNA.

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera, necesaria para que los usuarios tomen decisiones.

La información financiera es la comunicación de sucesos relacionados con la obtención y aplicación de recursos materiales expresados en unidades monetarias. Dicha información debe reunir ciertas características la utilidad , la confiabilidad y la provisionalidad. La información financiera es útil siempre y cuando el contenido informativo que proporciona sea significativo, relevante , veraz , comparativo y oportuno. La información financiera es confiable , siempre y cuando sea estable , objetiva y verificable. La provisionalidad constituye una limitación a la precisión de información y significa que ésta no representa hechos consumados.

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA ENTIDAD.

Los activos son los recursos propios y ajenos con los que cuenta la entidad (efectivo, caja y bancos, valores de inmediata realización, inventarios, cuentas por cobrar, terrenos, edificios, maquinaria, etc) .

Por lo tanto una entidad que cuente con un apropiado sistema de control interno, ofrecerá mayor protección a sus activos a fin de evitar sustracciones, siniestros o situaciones similares que traigan como consecuencia desfalcos de la entidad.

Un ejemplo de protección de activos que se logran mediante el control interno: firmar cheques mancomunadamente, contar con seguros para los inventarios y depositar diariamente en el banco la cobranza.

PROMOCION DE LA EFICIENCIA DE OPERACIÓN Y ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

En todo momento se debe tener la seguridad de que las actividades que realiza la entidad se están realizando con el mínimo de esfuerzo y al menor costo posible, existiendo a la vez un apego a las políticas administrativas dictados por la dirección (detectar desperdicios de tiempo, detectar desperdicios de materiales).

3.3.3 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.

Los elementos del control interno son:

- Organización
- Procedimiento
- Personal
- Supervisión

ORGANIZACIÓN.

La organización identifica y determina las actividades necesarias para lograr, los objetivos, delega la autoridad en los diferentes niveles jerárquicos, armonizando y fijando responsabilidades a los recursos humanos que integran la organización, para el mejor logro de sus fines.

Los elementos que intervienen en la organización son: Dirección, Coordinación, División de labores y Asignación de responsabilidades.

DIRECCIÓN.

Es el elemento responsable de establecer y supervisar la comunicación y las políticas generales, así como de tomar las decisiones.

COORDINACION.

La responsable de que las partes integrantes de la empresas funcionen con armonía, integrados a un solo organismo y evitar el entorpecimiento de las funciones.

DIVISIÓN DE LABORES.

Al hecho de separar las funciones de operación, custodia y registro, con la finalidad de señalar la especificación de labores, mejorar la calidad de los productos, de los servicios que se ofrecen, evitando que una misma operación sea manejada desde su origen hasta su registro por una misma persona.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

La organización debe estar perfectamente definida en cuanto a su jerarquización , esto se hace a través de un organigrama con el fin de que todos los recursos humanos identifiquen a superiores y subordinados, delegar responsabilidades y asignar facultades.

PROCEDIMIENTOS.

Son principios que se aplican en la práctica y que garantizan una buena organización. Los elementos de que se auxilia son los siguientes: Planeación y Sistematización, Registros y formas e Informes.

PLANEACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN.

Es importante que la empresa planee debidamente las operaciones que van a efectuarse para lo cual es indispensable que cuente con instructivos sobre las funciones de dirección, coordinación, división de labores, sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades.

Dichos instructivos llevarán la forma de manuales de procedimientos cuyos objetivos son: que el personal cumpla con sus funciones, uniformar los procedimientos, reducir o eliminar ordenes verbales y toma de decisiones apresuradas.

REGISTRO Y FORMAS.

Son instrumentos que nos permiten implantar procedimientos adecuados para el registro de todas las operaciones que realiza la entidad.

INFORMES.

La función de la información dentro de la entidad es un elemento indispensable para su correcto desarrollo, pues esto obliga a la elaboración de Estados Financieros periódicos para que los interesados tomen decisiones. Esto también origina que el personal interesado posea capacidad y autoridad para analizar interpretar y corregir deficiencias. Los principales informes son: Balance General Comparativo, Estado de Resultados Comparativo, Estado de Cambios en la Posición Financiera.

PERSONAL.

Los recursos humanos constituyen el elemento más importante en las organizaciones, motivo por el cual deben hacerse estudios y evaluaciones especiales con la finalidad de colocar a cada persona en el puesto ideal. Los elementos de personal que intervienen en el control interno son: Entrenamiento, Eficiencia, Moralidad y Retribución.

ENTRENAMIENTO.

Es muy importante que al personal se le entrene antes de desempeñar el puesto. Aunque existen muchas organizaciones que capacitan a su personal, ya trabajando y bajo supervisión de su jefe inmediato, otras sin embargo, entrenan a su personal después de las jornadas de trabajo.

La capacitación del personal, es de vital importancia para lograr una mayor eficiencia en el control interno, ya que cada empleado identificará claramente sus funciones y sus responsabilidades para el logro de un trabajo eficiente.

EFICIENCIA.

Si la entidad cuenta con buenos programas de entrenamiento, estos lograrán que el empleado cumpla con sus responsabilidades y aun que logre mayor eficiencia. Es necesario que las organizaciones cuenten con métodos especiales para evaluar lo desempeñado por el trabajador, que le permitan detectar errores y proponer medidas correctivas.

MORALIDAD.

El comportamiento del personal es una de los elementos clave del sistema de control interno, por tal motivo es indispensable que la empresa cuente con un departamento de selección de personal que fije requisitos mínimos de admisión y también que los directivos fijen determinadas políticas tendientes a motivar a su personal.

RETRIBUCIÓN.

Se debe de retribuir justamente al trabajador. Esto permitirá que se sienta a gusto y que desarrolle su trabajo con entusiasmo y motivación.

SUPERVISIÓN.

Una vez que se planea y se implementa un sistema de control interno, este debe de vigilarse constantemente y corresponde al auditor interno ejercer una vigilancia constante sobre el cumplimiento del sistema de control interno de la entidad. Además el auditor interno debe de proponer medidas correctivas de acuerdo con las necesidades de su empresa.

3.3.4 CLASIFICACION DEL CONTROL INTERNO.

El control interno para su estudio se clasifica en:

- Control Interno Contable o Financiero
- Control Interno Administrativo u Operacional
- Verificación interna.

CONTROL INTERNO CONTABLE O FINANCIERO.

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros, y debe diseñarse de tal manera que brinden la seguridad razonable de que: las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones de la administración, las operaciones se registran para facilitar la preparación de Estados Financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, lograr salvaguardar los activos, poner a disposición información suficiente y oportuna para la toma de decisiones, el acceso a los activos solo se permita de acuerdo con autorizaciones de la administración y la existencia contable de los bienes se compare periódicamente con la existencia física y se tomen medidas oportunas en caso de presentarse diferencias.

CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO.

Los controles administrativos se relacionan con normas y procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a la adhesión a las políticas prescritas por la administración.

Plan de organización y todas las medidas y métodos debidamente coordinados que han sido adoptados dentro de la empresa para promover eficiencia en las operaciones y fomentar adhesión a las políticas administrativas descritas.

El plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que dan lugar a la autorización de las operaciones por la gerencia. Esta autorización es una función administrativa asociada directamente con la obligación de lograr los objetivos de la entidad y constituye el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

El control administrativo es el que debe observar y aplicar en todas las fases o etapas del proceso administrativo.

VERIFICACIÓN INTERNA.

En los últimos años, y dada la importancia que reviste el aspecto de control interno se ha dado por dividir a este en: el control administrativo que es el que se debe observar y aplicar en todas las fases o etapas del proceso administrativo. Y el control contable orientado fundamentalmente hacia el control de las actividades financieras y contables de una entidad. La conjunción del control administrativo y del control contable deriva en el Sistema Integral de Control Interno.

Este control debe ser diseñado en función a los objetivos siguientes: objetivos del sistema contable, objetivos de autorización, objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones y objetivos de salvaguarda física .

Objetivos sistema contable.

Para que un sistema contable sea útil y confiable debe contar con métodos y registros que identifiquen y registren las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración, describan todas las transacciones en el detalle necesario para su adecuada clasificación, cuantifiquen el valor de las transacciones en unidades monetarias, registren las transacciones en el periodo correspondiente y presenten y revelen las transacciones en los Estados Financieros.

Objetivos de autorización.

Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración: las autorizaciones se deben dar de acuerdo con criterios establecidos por el nivel apropiado de administración, las transacciones deben ser válidas para conocerse y someterse a su aceptación con oportunidad, los resultados del procesamiento de transacciones debe informarse en tiempo y forma y estar respaldados por archivos adecuados.

Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.

Todas las operaciones deben registrarse para permitir la preparación de Estados Financieros de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y el Criterio aplicable a dichos estados y para mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia: las transacciones deben clasificarse en forma tal que permita la preparación de Estados Financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y el Criterio de la administración. Las transacciones deben quedar registradas en el mismo periodo contable cuidando específicamente que lo sean aquellas que afectan más de un ciclo.

Objetivos de salvaguarda física.

El acceso a los activos solo debe permitirse de acuerdo con políticas prescritas por la administración. Cuidando de manera específica el pleno apego y respeto a las debidas autorizaciones.

3.3.5 IMPORTANCIA DEL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

Los sistemas de control de las organizaciones de las entidades enmarcadas en los sectores privado, público y social, satisfacen la función de control y de información por lo que deben de mantener actualizados los sistemas internos de control como son: de contabilidad, de tesorería, de comercialización, de nómina, de producción, de planeación, programación, presupuestación y de evaluación que entre otros, son alimentadores del sistema denominado " Sistema Integral de Información " los sistemas son alimentadores de las operaciones y que al ser procesadas proporcionan información económica administrativa y financiera que constituyen el sustento para la toma de decisiones.

Ante esta situación surge la auditoría de Estados Financieros como actividad profesional de las entidades con funciones y objetivos claros y definidos que entre otras es la de efectuar revisiones y evaluaciones para detectar aquellos puntos débiles de control interno y así proceder a recomendarlos para mejorarlos, y por consiguiente sigan proporcionando información oportuna, correcta y confiable, garanticen la protección de los recursos y se promueva la eficiencia de operación y se cumplan las políticas de organización.

Antes de estudiar y evaluar el control interno se deben considerar aspectos de la entidad como tamaño características en las que opera: industrial, comercial, servicios, etc., su organización, sus sistemas y técnicas de control, problemas específicos y requisitos legales.

Con la finalidad de que el Contador Público cumpla con la norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo debe efectuar un estudio y evaluación del control adecuado del control interno existente y así determinar su calidad.

3.3.6 METODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

La práctica profesional ha establecido los siguientes métodos para evaluar el control interno:

- Método Descriptivo
- Método de Cuestionarios
- Método Gráfico
- Método Mixto.

METODO DESCRIPTIVO.

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades o procedimientos. Esta descripción debe hacerse de tal manera que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.

Consiste en narrar las diversas características del control interno, divididas por actividades que pueden ser departamentos, Funciones y empleados y Registros de contabilidad.

METODO GRAFICO.

Es aquel que señala por medio de cuadros u gráficas el flujo de operaciones a través de los supuestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para la ejecución de las operaciones.

Este método permite detectar con mayor facilidad los asuntos o aspectos donde se encuentran debilidades de control. Aún cuando hay que reconocer que se requiere mayor inversión de tiempo por parte del auditor en la elaboración de los diagramas y habilidad para hacerlos.

Consiste en describir detalladamente el control interno de la organización a través de esquemas o diagramas de flujo de los procedimientos que tiene en vigor de sus departamentos.

METODO DE CUESTIONARIOS.

Este método consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de operaciones y quien tiene a su cargo las funciones. Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

Consiste en elaborar un listado de preguntas básicas en su sistema de control interno y posteriormente se contestan en las oficinas de la entidad sujeta a exámen.

METODO MIXTO.

En la práctica resulta más conveniente el empleo mixto de los tres métodos ya que de este modo se logran resultados más completos y se soportan mejor las conclusiones. En cualquier caso, el exámen del control interno consta de dos fases: la investigación con los funcionarios y empleados para describirlo, graficarlo o resolver el cuestionario, y el estudio real de la operación para ver si efectivamente responde a lo asentado en la investigación.

3.4 PAPELES DE TRABAJO.

El término " papeles de trabajo " comprende la evidencia comprobatoria obtenida por el auditor y que incluye el trabajo de verificación que llevó a cabo, los métodos y procedimientos que siguió y las conclusiones a las que llegó.

El trabajo del auditor se concentra en la preparación de una serie de papeles de trabajo, en la forma y contenido necesarios, para derivar de ellos un informe acerca de la Situación Financiera y los Resultados de las operaciones del cliente.

En los papeles de trabajo se encuentra la evidencia de la naturaleza y extensión de los Procedimientos de Auditoría aplicados y la prueba del cuidado y diligencia razonables que ejerció el auditor en la conducción de su exámen. Los conocimientos que posee el Contador Público acerca de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los Procedimientos de Auditoría, su habilidad para analizar problemas sus hábitos de nitidez , orden y su imaginación, visión e ingenio, todo ello se refleja en sus papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo constituyen el medio a través del cual se lleva a cabo el proceso de supervisión en sus diferentes niveles, el supervisor o gerente o socio en su caso se valen de los papeles de trabajo para " conocer " los problemas de la compañía sujeta a exámen para captar su Situación Financiera y los Resultados de sus operaciones para determinar si se aplicaron en forma consistente los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y para determinar por último si se obtuvo evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar una opinión sobre los Estados Financieros de la empresa.

3.4.1 CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO.

Los papeles de trabajo son los documentos en que el auditor registra los datos e informaciones obtenidos en su exámen y los resultados de las pruebas realizadas.³

³ Normas y Procedimientos de Auditoría 23a edición , Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C Federación de Colegios de Profesionistas 2003 México D.F..

Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos que elabora y obtiene el Contador Público en el desarrollo de las diversas fases de auditoría.⁴

El conjunto de cédulas y documentos que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su exámen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.⁵

3.4.2 IMPORTANCIA Y UTILIDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

Los papeles de trabajo representan uno de los elementos más importantes a considerar por el auditor. Constituyen la prueba del trabajo realizado por el auditor. Fundamentan la opinión o informe que emite el auditor, constituye una fuente de aclaraciones o ampliaciones de información y son la única prueba que tiene el auditor con respecto a la solidez y calidad profesional de su trabajo.

Son el eslabón que une los registros, operaciones y administración de la entidad auditada con el dictámen o informe del auditor. Proveen la evidencia de la naturaleza y extensión en la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría, y es la prueba del cuidado y diligencia que ejercitó el auditor en la conducción de su exámen.

Consignan los conocimientos del auditor, respecto del área auditada, así como su habilidad para analizar problemas e identificar situaciones relevantes, reflejan hábitos de orden, limpieza, imaginación, visión e ingenio del auditor por pretender hacer bien, regular o mal su trabajo.

Son el medio más importante a través del cual se lleva a cabo el proceso de supervisión de la auditoría en sus diferentes niveles, sirven para calificar la calidad de planeación de la auditoría y el avance entre tiempo estimados y tiempos reales de ejecución atendiendo a la calidad de los resultados.

⁴ Israel Osorio Sánchez , Auditoría I Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros , Ediciones Contables Administrativas y Fiscales , México D.F 2000 230 Páginas.

⁵ Juan Ramón Santillana González , Auditoría I Santillana, Ediciones Contables Administrativas y Fiscales México D.F 2000 , 460 Páginas.

Constituyen una magnífica fuente básica de información para la confirmación, preparación y soporte del dictámen o informe de auditoría, coordinan y organizan todas las fases del trabajo de auditoría, son un registro histórico permanente de la información examinada y de las técnicas, procedimientos y alcances de auditoría aplicados. Constituyen una útil guía y fuente de información para la planeación de auditorías subsecuentes.

3.4.3 CLASIFICACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

Los papeles de trabajo se clasifican en dos grandes grupos:

- **POR SU USO**

Archivo permanente y papeles de uso continuo.

- **POR SU CONTENIDO.**⁶

Hoja de trabajo
Cédulas sumarias
Cédulas analíticas
Balanza de comprobación
Programa de auditoría.

ARCHIVO PERMANENTE.

Es aquel que contiene información de interés continuo que se extiende más allá de cualquier periodo de auditoría en particular.

En la parte introductoria de este archivo se incorporará una cédula que hará las veces de índice o contenido que indicará las distintas secciones que lo integran, se irá conformando en secuencia cronológica conforme se va recopilando información. La actualización del archivo permanente se irá efectuando conforme avance la auditoría y se determine nueva información o incorporar.

⁶ Victor Manuel Mendivil Escalante, Elementos de Auditoría, Ediciones Contables y Administrativas México D.F 2000, 199 Páginas.

El contenido básico de un archivo permanente incluye la siguiente información:

Copia o extracto de la escritura constitutiva de la entidad auditada, así como modificaciones a la misma, copia o extracto de actas de asambleas, de consejo de administración o de consejos o comités especiales, cuadros y manuales de organización, evaluación histórica de los mismos, manuales de procedimientos y de operación, evolución histórica de los mismos, sistemas de operación en uso, como es el caso de sistemas de contabilidad general y del sistema de contabilidad de costos (incluyendo en ambos casos catálogos de cuentas, guía de contabilización e instructivo).

Copia o extracto de los principales contratos con los que esta obligada la entidad por ejemplo: arrendamiento, compras o suministro de materiales, ventas, préstamos, servicios a prestar, a recibir, asistencia técnica, comisión, concesión, etc.

Análisis de los principales indicadores financieros, estadísticas de rubros importantes (ventas, compras, inventarios, volumen de personal, volúmenes de operación etc., así como de cambios en las cuentas del capital contable, evolución de las cuentas de activos capitalizables y su correspondiente depreciación y / o amortización, copias de informes de auditorías anteriores y de cartas sobre el control interno de la entidad, respuestas de la entidad a los informes o cartas de auditoría).

Programa general de trabajo de la auditoría y evolución del mismo , obligaciones fiscales y legales a que esta sujeta la entidad y copia del sistema de información general en uso de la entidad y evolución del mismo.

PAPELES DE USO CONTINUO.

Es el conjunto de papeles de trabajo que soportan el resultado de la auditoría en proceso , de una auditoría concluida . También en la parte introductoria del legajo se incorpora una cédula que hará las veces de índice o contenido que indicará las distintas secciones que lo integran.

El legajo de auditoría se integra : evidencia del proceso de planeación y programa de auditoría , evidencia del estudio y evaluación del sistema contable y de control interno la que puede estar referida a cuestionarios diagramas de flujo , descripción de procedimientos de operación , o una combinación de estos métodos.

Cédulas que consignent el exámen realizando a las diversas cuentas contables operaciones o aspectos administrativos . Registro de la naturaleza alcance y oportunidad de los Procedimientos de Auditoria Aplicados . Descripción del método o procedimiento de muestreo aplicado.

Evidencia de que el trabajo llevado a cabo fue supervisado y revisado, referencia respecto a quien aplicó los Procedimientos de Auditoria y la fecha en que fueron aplicados, comunicaciones con otros auditores, expertos y otros terceros involucrados, cartas o documentos relativos a asuntos de la auditoria comunicados o discutidos con el auditado incluyendo los términos del trabajo y debilidades importantes en el sistema de control interno, declaraciones recibidas del auditado. Conclusiones de la revisión incluyendo la resolución y tratamiento dado a las excepciones y asuntos poco usuales detectados en la aplicación de los Procedimientos de Auditoria. Copia de la información examinada y de los informes de auditoria correspondiente.

HOJA DE TRABAJO.

Es la cédula que muestra los grupos o rubros que integran los Estados Financieros. La hoja de trabajo es una cédula que enlista los saldos de las cuentas de mayor y que contiene columna para ajustes y reclasificaciones del auditor y para las cantidades finales ajustadas que aparecerán en los Estados Financieros. Una hoja de trabajo es la columna vertebral de un juego completo de papeles de trabajo, es la cédula clave que controla y resume todos los papeles de trabajo.

CEDULAS SUMARIAS.

Resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y las cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación.

Son aquellas en los cuales se anotan las cifras correspondientes a un grupo homogéneo de conceptos que se encuentran desglosados en las cédulas analíticas.

Las cédulas sumarias son empleadas por el auditor para resumir las diferentes partidas de un grupo de Estados Financieros tal como el de activos fijos, inventarios o pasivos circulantes. En las cédulas sumarias se utilizan cuatro columnas una para los saldos originales del mayor dos para los ajustes y una para los saldos ajustados, las cifras correspondientes a la última columna son los que aparecen en los Estados Financieros.

CEDULAS ANALÍTICAS.

Las cédulas amparan o contienen el detalle de cada partida que aparece en la correspondiente cédula resumen de auditoría, son el detalle de los cargos y abonos periódicos así como los ajustes, las dudas que surgieron respecto a la partida para la cual se elabora la cédula y las conclusiones a las cuales se llega, un comentario conciso para poder llevar a cabo la revisión. Detalle de los conceptos que conforman una cédula sumaria.

Son aquellas en las cuales se detallan los renglones que se aparecen en la cédula sumaria.

3.4.4. CONTENIDO Y FORMATO DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

CONTENIDO.

Los papeles de trabajo deberán contener: copia del dictámen y los Estados Financieros dictaminados, así también los de la empresa, balanzas de comprobación y las relaciones correspondientes etc.

Los papeles de trabajo se acompañan por las balanzas de comprobación, las hojas de trabajo, las cédulas sumarias donde se indicará el mes que se utilizó para realizar la revisión, inmediatamente después las cédulas analíticas de cada una de cuentas que se revisaron como son: iva acreditable, ventas, compras, gastos de venta, gastos de administración o gastos generales, gastos financieros y productos financieros se anexaran copias de los papeles de trabajo como son: declaración anual, declaración del crédito al salario, declaración de retenciones, papeles de trabajo de las depreciaciones, papeles de trabajo del ajuste anual por inflación, papeles de trabajo del activo, papeles de trabajo de la relación anual de sueldos, así también las cédulas del IMSS, SAR E INFONAVIT para determinar sus diferencias etc.

FORMATO.

Pero deben cumplir con los requisitos mínimos de calidad: nombre de la compañía sujeta a examen una descripción de la información presentada y la fecha de los Estados Financieros. La firma o inicial de la persona que se lleva a cabo el trabajo correspondiente y las de quienes lleva a cabo el proceso de supervisión en sus diferentes niveles.

Llevar un adecuado sistema de índices dentro del conjunto de papeles de trabajo es importante porque permite localizar el trabajo efectuado con respecto a una cuenta o grupo de cuentas en particular contenidas e diferentes cédulas y análisis, facilitan la revisión de papeles de trabajo y finalmente ayuda a consultar los papeles de trabajo en auditorías subsecuentes. Los índices relacionan las cédulas o análisis que contienen saldos de las balanzas de comprobación, los índices correspondientes a cifras que se relacionan entre sí en dos o más cédulas.

La identificación completa de la fuente de información incluyendo el nombre y la jerarquía de los empleados entrevistados así como la descripción de los registros y la documentación comprobatoria. La importancia de este dato es la clara identificación de los empleados entrevistados y de la documentación y registros consultados, constituye una excelente guía en auditorías subsecuentes.

La extensión o alcance de los procedimientos de verificación. Cuando se lleven a cabo pruebas selectivas deberán mostrarse la extensión o alcance de las mismas. Verificando ciertos meses, semanas o días deberán indicarse cuales y cuál fue la razón por la que fueron seleccionados.

Las marcas o símbolos podrán emplearse para indicar la verificación de sumas y multiplicaciones para señalar la comparación con registros auxiliares y para identificar otros procedimientos.

La conclusión es uno de los aspectos de importancia vital en los papeles de trabajo, apoyan las declaraciones informativas incluidas en los Estados Financieros dictaminados y por otra parte contenga opiniones acerca de la condición de los registros implicados y de la capacidad del personal que maneja la información además de que pudiesen presentar comentarios constructivos en beneficio del cliente.

3.4.5 A QUIEN CORRESPONDEN.

Los papeles de trabajo constituyen la base en la cual el Contador Público respalda su opinión y ellos van ser la fuente de información y comprobación a futuro del trabajo de auditoría realizado.

Y por la responsabilidad e importancia que implican para el auditor, la propiedad de esos papeles de trabajo es única y exclusivamente del Contador Público.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor él los preparó y son la prueba material del trabajo efectuado. Esta propiedad no es irrestricta ya que por contener datos que pueden considerarse confidenciales, esta obligado a mantener discreción absoluta respecto de la información que contienen.

El auditor queda obligado por el secreto profesional que estipula no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión(a menos que lo autorice él a los interesados y salvo los informes que obligatoriamente establezcan las leyes respectivas).

3.4.6 INDICES, MARCAS Y CRUCE DE CEDULAS.

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen la sección del expediente donde deben ser archivados y donde podrán localizarse cuando se le necesite posteriormente.

INDICES.

Es el hecho de asignar índices o claves de identificación que permiten localizar y conocer el lugar exacto donde se encuentra una cédula dentro del expediente o archivo de referencia permanente y el legajo de auditoría, los índices son anotados con lápiz rojo en la parte superior derecha de la cédula de auditoría.

Los índices de auditoría pueden ser de las siguientes clases: alfabéticos, numéricos y alfanuméricos. Simplifican la localización dentro de los papeles de trabajo de una cuenta área u operación sujeta a auditoría en proceso de auditarse, la localización de evidencias que soportan el dictámen o informe de auditoría.

Los índices permiten referenciar fácilmente las cédulas que por contener datos comunes, al ser verificados en una, están comprobados en otra.

MARCAS DE AUDITORIA.

Son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y prueba efectuados, el uso de marcas de auditoría reporta los siguientes beneficios: facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar en una sola ocasión el trabajo realizado.

Para facilitar la transcripción e interpretación del trabajo realizado en la auditoría se acostumbra usar marcas de auditoría que permiten transcribir de una manera práctica y de fácil lectura algunos trabajos repetitivos. Por ejemplo, la actividad de cotejar las cifras que provienen de los registros auxiliares contra auxiliares mismos se puede dejar transcrita en los papeles de trabajo, anotando una marca de auditoría significa fuera el de haber verificado la cifra correspondiente contra el auxiliar relativo.

Se listan los trabajos más comunes que pueden ser estandarizados y transcribirlos a través de una marca estándar:

- Sumas, multiplicaciones y demás cálculos aritméticos verificados y encontrados correctos.
- Cifra cotejada contra el auxiliar y encontrado correcto.
- Cifra cotejada contra el libro o tarjeta control de mayor y encontrada correcta.
- Verificación física realizada con resultados satisfactorios
- Documento original verificado y encontrado correcto y requisitos fiscales.
- Operación o documento encontrado con la autorización adecuada.

CRUCE DE CEDULAS.

Es el procedimiento por medio del cual se hacen referencias entre uno y otros papeles de trabajo valiéndose de los índices asignados a las cédulas de auditoría. Es práctica común efectuar los cruces con lápiz rojo asentando el índice de cruce o referencia al lado izquierdo o derecho de la cifra o concepto que se está transportando de una cédula a otra.

3.4.7 ORGANIZACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se enmarcan con índices que indiquen la sección del expediente donde deben ser archivados. En términos generales el orden que se les da en el expediente es el mismo que presentan las cuentas en el Estado Financiero.

I.- HISTORIA DE LA COMPAÑÍA.

- Escritura constitutiva y sus modificaciones.
- Actas o extractos de las asambleas de accionistas
- Extractos o actas del consejo de administración.

II. CONTRATOS Y CONVENIOS.

- Contrato colectivo de trabajo.
- Contrato de servicios técnicos.
- Contrato de regalías.
- Contrato de comisiones.
- Contrato de arrendamientos.
- Planes de pensiones o jubilaciones.
- Contratos de préstamos hipotecarios o de habitación y avío.

III. SISTEMA DE CONTABILIDAD.

- Gráfica de organización - personal y funciones.
- Catálogo de cuentas e instructivo para su manejo.
- Políticas de contabilidad.
- Sistema de archivo.

IV. INFORMACIÓN FINANCIERA.

- Balanzas generales comparativas.
- Estado de Resultados comparativos.
- Estado comparativo de adiciones y bajas de activo fijo.
- Análisis de las depreciaciones y amortizaciones acumulable.
- Análisis de la reserva para cuentas incobrables.
- Análisis de ventas por años en forma comparativa.
- Análisis de capital social y utilidades acumuladas.

V. SITUACIÓN FISCAL.

- Impuestos a que esta sujeta la empresa.
- Análisis de la reserva para ISR.
- Convenios celebrados con las autoridades fiscales
- Exenciones de impuestos.
- Autorizaciones para depreciar a tasas diferentes de las legales.

3.4.8 TERMINACION DE LA AUDITORIA.

“ Concluir con el trabajo de auditoria en su conjunto”

En esta etapa se procede a efectuar el exámen de los meses que quedaron pendientes de revisión ejemplo: revisión de transacciones de enero a agosto, en la etapa intermedia, revisión de transacciones de septiembre a diciembre en la etapa final.

Se efectúan pruebas globales de dichas transacciones para cerrar el círculo de la revisión de este aspecto. Dentro de las pruebas globales se pueden señalar las siguientes: cálculos totales de intereses sobre créditos recibidos y otorgados, computaron de las depreciaciones cargadas a resultados del ejercicio contra sus correspondientes abonos o cuentas complementarias de activo fijo, cómputo de amortizaciones cargadas a resultados del ejercicio contra correspondientes abonos a cuentas complementarias de activo diferido revisión analítica y análisis financiero de los resultados de operación, saldo final de ventas contra los cargos totales a cuentas por cobrar, saldo final de costo de ventas contra los abonos totales al inventario de producto terminado etc.

Finalmente, y una vez que ya se concluyó con la revisión de las transacciones durante el ejercicio sujeto a auditorias procede en esta etapa el exámen de los saldos finales (cierre de ejercicio) del Balance General.

El Contador Público en su calidad de auditor externo, habrá de revisar los elementos subsecuentes o hechos sucedidos en fecha posterior al cierre de ejercicio sujeto a exámen y que pudieran afectar los resultados de operación a la Posición Financiera examinándola con el propósito de determinar la necesidad de proponer las previsiones contables que sean necesarias o el informar de tales hechos por medio de notas a los Estados Financieros, en aras de una adecuada revelación suficiente.

CIERRE DE LA AUDITORIA.

Durante el desarrollo de la auditoría el Contador Público ha determinado la necesidad de que la entidad de efecto a sus ajustes y reclasificaciones en su contabilidad a efecto de que sus Estados Financieros reflejan una razonable Situación Financiera y Resultado de Operación. Este es uno de los momentos más delicados de la auditoría en virtud de que si la administración de la entidad auditada se niega a dar efecto a alguno o alguno de los ajustes y reclasificaciones propuestos por el auditor, y máxime si estos son relevantes y están sólidamente soportados, dicha actitud puede provocar la emisión de un dictámen con salvedades, negativo o abstenerse el auditor de opinar.

INFORME FINAL DE SUGERENCIAS.

Se prepara un informe final en el cual se den a conocer las fallas de control y operativas que prevalecen al cierre de la auditoría con sus correspondientes recomendaciones o sugerencias.

ELABORACIÓN DEL DICTAMEN.

El punto final corresponde a la elaboración del dictámen correspondiente, su eventual discusión con la administración y su presentación o entrega al destinatario final: el cliente y autoridades Hacendarias tratándose de un dictámen para fines fiscales. Antes de esa entrega final, el auditor habrá de constatar que se dieron efecto en los registros contables a todos los ajustes y reclasificaciones propuestos y que los saldos finales que arroja la contabilidad coinciden con los reportados en su dictámen y Estados Financieros que le son relativos.

CAPITULO 4

EL DICTAMEN.

CAPITULO 4 EL DICTAMEN.

4.1 CONCEPTO E INFORMACIÓN.

CONCEPTO.

El dictámen es la opinión del Contador Público sobre la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros como resultado del exámen y revisión de los mismos¹

El dictámen del auditor es el documento formal que suscribe el Contador Público conforme a las Normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del exámen realizado sobre los Estados Financieros de la que se trate.²

El dictámen es la opinión a la que llega el Contador Público después de realizar una revisión detallada de los Estados Financieros de una empresa aplicando todos sus conocimientos y experiencia, basándose para su revisión en las diferentes Leyes, es decir, La Ley del Impuesto sobre la Renta, su Reglamento, La Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento, Ley del Impuesto al Activo y su Reglamento y el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento ya que en esta revisión se deben cumplir con ciertos requisitos es por ello que se mencionan las leyes anteriores, además de que debe de cumplir con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados así como ciertas Técnicas, Procedimientos y Normas de auditoría que garantiza que el trabajo fue bien realizado.

¹ Víctor Manuel Mendivil Escalante , Elementos de Auditoria , Ediciones Contables y Administrativas S.A. México D. F 2000 , 199 Páginas.

² Instituto Mexicano de Contadores Públicos , Normas y Procedimientos de Auditoria , Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoria , México D .F 2003.

INFORMACIÓN.

La opinión o dictámen podría redactarse en la forma y estilo que cada quien tuviera que hacerlo, con el fin de uniformar hasta donde sea posible una expresión, la profesión ha adoptado una forma de redacción más o menos rígida en la que resume tres ideas fundamentales:

- 1.- Identificación de los Estados Financieros, a que se refiere el Dictámen.
- 2.- Trabajo realizado en su revisión.
- 3.- Opinión profesional.

Los elementos básicos que integran el dictámen del auditor, son los siguientes:

DESTINATARIO.

El dictámen se dirigirá a los Accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor.

IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Se referirá al Estado de Situación Financiera y al Estado de Resultados, al Estado de Variaciones en el Capital Contable y al Estado de Cambios en la Situación Financiera. Se presentan Estados Financieros Comparativos y el auditor debe mencionar en su dictámen la responsabilidad que asume respecto a dichos Estados Financieros indicando en los párrafos del alcance y la opinión, las fechas y periodos de los mismos.

IDENTIFICACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA Y EL AUDITOR.

En el cuerpo del dictámen los Estados Financieros son responsabilidad de la Administración de la Compañía, y que la responsabilidad del auditor es la de expresar una opinión sobre los mismos.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ALCANCE DE LA AUDITORIA.

En el dictámen se deberá describir el alcance del trabajo efectuado, mediante las afirmaciones siguientes:

- 1.- Qué el trabajo fue realizado de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, así como los Procedimientos y Técnicas.
- 2.- Que la auditoria fue planeada y llevada a cabo para obtener una seguridad razonable acerca de que los Estados Financieros están libres de errores importantes, que están preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 3.-Que el exámen se efectuó mediante pruebas selectivas.
- 4.- Que la auditoria incluyó la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados utilizados y de las Estimaciones significativas efectuadas por la Administración de la Compañía en la preparación de los Estados Financieros, así como una evaluación de la presentación de los Estados Financieros tomados en su conjunto.
- 5.- Que la auditoria proporciona bases razonables conforme el desarrollo de los Procedimientos y Técnicas de Auditoria que conforman la opinión del auditor.

OPINIÓN DEL AUDITOR.

El dictámen deberá establecer claramente la opinión del auditor acerca de sí los Estados Financieros presentan, en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera, los Resultados de las Operaciones, las Variaciones en el Capital Contable y los Cambios en la Situación Financiera, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Siempre deberá aparecer el nombre del Contador Público ,así como su número de la cédula profesional para mantener la responsabilidad profesional individual de quien suscribe el dictámen.

4.2 TIPOS DE DICTAMEN.

En ocasiones el auditor no se encuentra en condiciones de expresar una Opinión sin Salvedades, ya sea por existir Desviaciones en la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o por limitaciones en el alcance de su examen. Al existir cualquier excepción de importancia con Salvedades, una Abstención de Opinión o una Opinión Negativa.

DICTAMEN LIMPIO.

El resultado del examen de Estados Financieros es una Opinión que se conoce normalmente como dictámen. Cuando esta Opinión o Dictámen no tienen limitaciones o salvedades se le conoce como Dictámen Limpio.

Obviamente un dictámen en los términos antes expresados, implica que el auditor no tuvo limitación alguna en su trabajo, que no encontró conceptos o partidas significativas que estuvieran en desacuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y no hubo Inconsistencia alguna de importancia en las bases de aplicación de dichos Principios de Contabilidad incluyendo las Reglas Particulares sólo en estos casos es cuando el auditor puede expresar su opinión generalmente denominada limpia o sea, sin salvedades y sin limitaciones de ninguna especie.³

³ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Normas y Procedimientos de Auditoría. Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría. México D. F. 2003.

EJEMPLO DE DICTAMEN LIMPIO.

He examinado los Estados de Situación Financiera de la Compañía X, S. A., al 31 de diciembre de 200__ y 200__, y los Estados de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable y de Cambios en la Situación Financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración de la Compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros no contienen errores importantes, y están preparados conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base a pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros, asimismo, incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración y de la presentación de los Estados Financieros tomados en su conjunto. Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

En mi opinión, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera de la Compañía X, S. A., al 31 de diciembre de 200__ y 200__ y los Resultados de sus Operaciones, las Variaciones en el Capital Contable y los Cambios en la Situación Financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

DICTAMEN CON SALVEDADES.

Cuando el auditor expresa una opinión con salvedades debe revelar en uno o más párrafos, dentro del cuerpo del Dictámen todas las razones de importancia que las originaron.

Cuando existen desviaciones en la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o por Limitaciones del auditor en el alcance de su exámen, el Contador Público atendiendo a la importancia relativa deberá emitir una opinión con salvedades, indicando todas las razones de importancia que las originaron.

Las salvedades o excepciones pueden tener los siguientes orígenes: Por desviaciones en la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y por limitaciones en el exámen practicado.

DICTAMEN CON SALVEDADES POR DESVIACIONES EN LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.

Cuando existan desviaciones en la aplicación de dichos Principios Contables el auditor deberá describir en qué consisten, cuantificar su efecto en los Estados Financieros, neto del Impuesto sobre la Renta y la Participación de los Trabajadores en las Utilidades y señalar el efecto en su opinión.

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

Si en una nota a los Estados Financieros se revelan los asuntos que dan origen a desviaciones en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, el párrafo del dictámen que suscribe la salvedad puede abreviarse haciendo referencia a dicha nota.

Considerando la importancia relativa que pudieron tener las desviaciones en la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados el auditor deberá emitir, un dictámen con salvedades o un dictámen negativo.

Ejemplo de Dictámen con Salvedad por Desviación en la Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

He examinado los Estados de Situación Financiera de la Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 200_ y 200_ y los Estados de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable y de Cambios en la Situación Financiera, que le son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. La auditoría consiste en el exámen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cifras y revelaciones de los Estados Financieros, asimismo, incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la evaluación de la presentación de los Estados Financieros tomados en su conjunto. Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Según se explica en la Nota..., a los Estados Financieros , la estimación para cuentas incobrables al 31 de diciembre de 200_ y 200_ no incluye saldos que se consideran de dudosa recuperación por \$ XXXXX y \$ XXXXX respectivamente.

En mi opinión, excepto porque la estimación para cuentas incobrables es insuficiente, como se describe en el párrafo anterior, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera de la Compañía X. S.A., al 31 de diciembre de 200_ y 200_ los Resultados de Operaciones, las Variaciones en el Capital Contable y los Cambios en la Situación Financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

DICTAMEN CON SALVEDADES POR LIMITACIONES EN EL ALCANCE DEL EXAMEN PRACTICADO.

Para que el auditor pueda emitir una opinión sin salvedades al alcance, se requiere que haya aplicado todos los Procedimientos de Auditoria que hubiese considerado necesarios en las circunstancias.

En ocasiones, por imposibilidad práctica o por limitaciones impuestas por la Administración de la compañía, el auditor no puede aplicar todos los Procedimientos de Auditoria que considera necesarios.

Las situaciones mencionadas anteriormente representan limitaciones en el alcance del exámen practicado, por lo que el auditor deberá utilizar su criterio profesional para evaluar si estas restricciones son de importancia que deba expresar una Salvedad o Abstenerse de opinar, según la gravedad y naturaleza de las restricciones .

Cuando se presentan limitaciones en el alcance del exámen , se deberá describir , en un párrafo específico dentro del dictámen, la naturaleza de dichas limitaciones.

Ejemplo de Dictámen con Salvedad por Limitaciones en el alcance del examen practicado.

He examinado el Estado de Situación Financiera de la Compañía X. S. A, al 31 de Diciembre de 200_ y 200_ los Estados de Resultados , de Variaciones en el Capital Contable y de Cambios en la Situación Financiera , que les son relativos , por los años que terminaron en esas fechas . Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoria . Los Estados Financieros del ejercicio 200_ y 200_ fueron dictaminados por otro auditor quien emitió su dictámen sin salvedades y se presentan únicamente para fines comparativos.

Con excepción de lo que se menciona en el párrafo siguiente , mi exámen fue realizado de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas , las cuales requieren que la auditoria sea planeada y realizada de manera que permita obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros no contienen errores importantes , y de que están preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados . La auditoria consiste en el exámen, con base en pruebas selectivas , de la evidencia que soportan las cifras y revelaciones de los Estados Financieros ., Asimismo , incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración y de la presentación de los Estados Financieros tomados en su conjunto. Considero que mi exámen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Debido a que fui contratado como auditor de la compañía en fecha posterior al cierre del ejercicio, no presencié los inventarios físicos , los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente , en todos los aspectos importantes , la Situación Financiera de la Compañía X , S .A., al 31 de diciembre de 200_ y 200_ los Resultados de sus operaciones , las Variaciones en el Capital Contable en la Situación Financiera, por el año que terminó en esa fecha , de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En mi opinión por los efectos de los ajustes que pudiese haber determinado si hubiera presenciado los inventarios físicos , los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente , en todos los aspectos importantes , la Situación Financiera de la Compañía X , S.A., al 31 de diciembre de 200_ y 200_ los Resultados de sus operaciones , las Variaciones en el Capital contable y los Cambios en la Situación Financiera, por el año que terminó en esa fecha , de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

ABSTENCIÓN DE OPINIÓN.

El auditor debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su exámen haya sido limitado en forma tal que no proceda la emisión de un dictámen con salvedades.

La abstención de opinión , no obstante que implica la imposibilidad del auditor de expresar una opinión sobre los Estados Financieros tomados en su conjunto , se considera como dictámen para efectos de las Normas de Auditoría.

El hecho de abstenerse de opinar no eximirá al auditor de la obligación de revelar todas las desviaciones importantes en Aplicación de los Principios de Contabilidad, destacados en su revisión.

Cuando el Contador Público haya llegado a la conclusión de que los Estados Financieros no presentan la Situación Financiera y / o el Resultado de las operaciones conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así deberá expresarlo.

En el caso de que exprese una abstención de opinión, el auditor no deberá incluir en su dictámen una opinión parcial sobre componentes o partidas individuales de los Estados Financieros, en vista de que haría contradictorio y confuso su dictámen.

Cuando se emite un dictámen con abstención de opinión, además de modificar la redacción del último párrafo del modelo del dictámen, se debe omitir la afirmación de la responsabilidad del auditor incluida en el primer párrafo, y eliminar el segundo párrafo o modificar su redacción de acuerdo a las circunstancias de cada caso en particular.

EJEMPLO DEL DICTAMEN CON ABSTENCIÓN DE OPINION

Fui contratado para examinar el Estado de Situación Financiera de la Compañía X. S.A., al 31 de Diciembre 200_ y 200_ los Estados de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable y de Cambios en la Situación Financiera, que le son relativos; por los años que terminaron en esas fechas. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración de la compañía.

Con excepción de lo que se menciona en el párrafo siguiente, mi exámen fue realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoria sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. La auditoria consiste en el exámen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros; así mismo, incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, utilizados de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los Estados Financieros tomados en su conjunto.

Mi exámen reveló que los saldos de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 200_ y 200_ , que ascienden a \$XXXXXX y que representan -% (porcentaje) de los efectivos totales, requieren de una depuración integral, por lo que no pude cerciorarme de su razonabilidad.

Debido a la limitación en el alcance de mi trabajo, que se menciona en el párrafo anterior, y en vista de la importancia de los efectos que pudiera tener la depuración integral de las cuentas antes mencionadas, me Abstengo de expresar una Opinión sobre los Estados Financieros de la Compañía X, S. A ; al 31 de diciembre de 200_ y 200_ por los años terminados en esas fechas, considerados en su conjunto.

DICTAMEN NEGATIVO.

El auditor debe expresar una Opinión Negativa o adversa cuando, como consecuencia de su examen, concluye que los Estados Financieros no están de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las desviaciones son a tal grado importantes que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada.

El hecho de expresar una opinión negativa no excentará al auditor de la obligación de revelar todas las desviaciones importantes a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las limitaciones que haya tenido en el alcance de su revisión.

En el caso de que se emita un dictámen negativo , el auditor no deberá incluir en su dictámen una opinión parcial sobre componentes o partidas individuales de los Estados Financieros , en vista de que se haría contradictorio y confuso su dictámen.

Ejemplo de Dictamen Negativo:

He examinado los Estados de Situación Financiera de Compañía X. S. A., al 31 de Diciembre de 200_ y 200_, y los Estados de Resultados ,de Variaciones en el Capital Contable y de Cambios en la Situación Financiera, que le son relativos , por los años que terminaron en esas fechas. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base a mi auditoria.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoria sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. La auditoria consiste en el exámen, con base a pruebas selectiva , de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros, asimismo , incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados utilizados , de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración y de la presentación de los Estados Financieros tomados en su conjunto. Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Como se menciona en la Nota X , en los Estados Financieros de la compañía no se reconocen los efectos de la inflación conforme lo requieren los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, considerándose que dichos efectos son importantes en atención al monto y antigüedad de los activos no monetarios , de la inversión de los Accionistas y de la posición monetaria promedio mantenida durante ambos ejercicios.

En mi opinión , debido a la importancia que tiene la falta de reconocimiento de los efectos de la inflación en la Información Financiera , adjuntos no presentan la Situación Financiera de la Compañía X, S. A. , al 31 de diciembre de 200_ y 200_ , ni el Resultado de sus operaciones , las Variaciones en el Capital Contable y los Cambios en su Situación Financiera , por los años que terminaron en sus fechas , de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

DICTAMEN PARCIAL.

La opinión parcial es la opuesta a una opinión con Salvedades , la opinión con Salvedades es favorable sobre los Estados Financieros en conjunto con excepciones de ciertas partidas , mientras que una opinión parcial niega la corrección de los Estados Financieros en conjunto., pero aprueba ciertas partidas. Las opiniones parciales tienden a ocultar o a contradecir una Negación de Opinión o una Opinión Adversa .

Además las opiniones parciales situaban partidas específicas fuera del contexto de los Estados Financieros como un todo , implicando así un grado de precisión mayor del que realmente se quería.

Un dictámen que usaban antes los auditores junto con los dictámenes negativos y la Abstención de Opinión era el Dictámen Parcial. Esta adición de dictámen Negativo a la Abstención afirmaba que ciertas secciones de los Estados Financieros se encontraban presentados adecuadamente aunque los Estados Financieros tomados como en su conjunto no estuviesen presentados correctamente (cuando se emitía junto una Opinión Negativa) o el auditor no expresaba junto con una opinión sobre los Estados Financieros tomados en su conjunto (cuando se rendía junto con una Abstención de Opinión).

Muchos auditores tomaron la posición de que los dictámenes parciales tendían a confundir o engañar a quienes leían los Estados Financieros pero a pesar de ello permitió el uso de los mismos hasta la emisión del SAS (Declaraciones sobre Normas de Auditoría siglas en Inglés)Número 2 que expresa "Debido a las opiniones tienden a encubrir o contradecir una Opinión Negativa o una Abstención de Opinión , son inapropiadas y no se deben emitir en ninguna situación " .

4.3 DEFINICION DEL DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES.

El dictámen del Contador Público para Efectos Fiscales es una extensión del dictámen para fines financieros al que se incorpora la revisión y opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias federales de su cliente .Revisión que esta condicionada al marco legal del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento ., en los que expresamente le son aplicables.

Es un instrumento de fiscalización producto de la confianza bien ganada que en México se ha depositado en la profesión del Contador Público.⁴

No obstante esa "confianza", el órgano fiscalizador de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede ejercer sus facultades revisadas a través del documento señalado interviniendo al contribuyente dictaminado en la siguiente secuencia :

- 1.- El fisco puede hacer uso para sus fines de los elementos que contiene o deberá contener el cuadro de Estados Financieros dictaminados.
- 2.-Si de esa revisión el fisco queda satisfecho quedará concluido el proceso, si no es así, se procederá a revisar por medio del Contador Público en su orden secuencial:
 - Cualquier información que debiera estar incluida en los Estados Financieros dictaminados para fines fiscales.
 - Los papeles de trabajo que dan evidencia del trabajo realizado.
 - Si con esta revisión aún subsisten dudas, el propio Contador Público proporcionará la información adicional que se requiera.
 - Si aún en esta circunstancia subsisten puntos oscuros, se solicita, vía el Contador Público la presentación de documentación original.
- 3.- Fase de revisión cuando mediante el contacto con el Contador Público no ha sido posible quedar satisfecho el fisco, la revisión se desahogara mediante información y / o documentación que se solicite directamente al contribuyente, equiparándose esta fase a lo que se denomina revisión de escritorio.

⁴ Juan Ramón Santillana González, Auditoría I Santillana, Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales S. A. México DF 2000, 343 Páginas

- 4.- Cuarta etapa cuando de hecho ya existen dudas razonables sobre la validez del dictámen , será recurrir a obtener información de terceros , lo que se conoce en el medio de auditoría fiscal como compulsas . Este procedimiento será para ratificar o rectificar la presunción de que los hechos asentados en el dictámen no son ciertos.
- 5.- Finalmente , la secuela de revisión llegará a una última instancia , cuando no se otorgue crédito al Dictámen Fiscal , a una visita domiciliaria , esto implica la supresión de las llamadas pruebas selectivas . La posición es clara , si se cree en la validez del dictámen , no habrá auditoría , pero si no esta se efectuará con claro entendimiento para contribuyentes y el Contador Público de las razones que los motivaron.

4.4 INFORMES ESPECIALES DEL AUDITOR.

Los diferentes informes y cartas que se pueden pedir al auditor es infinita , mientras más experiencia y habilidad tenga mayor será la cantidad de informes que se le pidan . La clasificación de los informes aceptado por la profesión es la siguiente :

- Informe Corto
- Informe Largo
- Informe sobre Control Interno
- Informes Especiales.⁵

INFORME CORTO.

Consiste en una descripción del alcance del exámen y la opinión del auditor acerca de los Estados Financieros.

En este destacan los dos párrafos que lo forman : al primero se le llama párrafo del alcance o de identificación porque en él se identifican claramente los Estados Financieros a que se refiere y se señala el alcance del trabajo efectuado ., al segundo se le llama párrafo de la opinión porque en él queda expresada la opinión profesional respecto de tales Estados Financieros.

⁵ Benjamín Rolando Téllez Trejo, El Dictámen en la Contaduría Pública Tomo I Ediciones Contables Administrativas y Fiscales S. A, México D. F 2001 , 421 Páginas

INFORME LARGO.

Es un dictámen que incluye comentarios sobre los renglones más importantes de los Estados Financieros respecto de su contenido, las variaciones que mostraron en relación con ejercicios anteriores, sus proyecciones al futuro o cualquier otro aspecto interesante de las cuentas, el control interno, las operaciones o la administración.⁶

Se complementan los Estados Financieros con una variedad de material adicional en forma de narrativo y tabulaciones como detalles de las subcuentas que muestran los Estados Financieros, datos estadísticos, comentarios explicativos, análisis financieros, una descripción de los procedimientos seguidos por el auditor.

La presentación del informe largo varía de persona a persona. El contenido del informe es el siguiente :

- Debe tener un índice del contenido que facilite la localización rápida de la información deseada.
- Introducción e identificación de los Estados Financieros a que se refiere.
- Resumen de las variaciones y comentarios más importantes del ejercicio (Hechos sobresalientes)
- Variaciones en los resultados.- Estado comparativo de los grupos más importantes, comentarios (causa y significado) a las variaciones más significativas, comentarios a la relación que guardan entre sí los elementos del Estado de Resultados y variación mostrada en relación con el ejercicio anterior, En su caso, relación de las cifras respecto de las de otras empresas semejantes y significación Tendencias Estudio y Comentarios .
- Variaciones en el Balance General .- Estado de Origen y Aplicación de Recursos aplicación, comparativo de las cifras del Balance por conceptos más importantes, comentarios a las variaciones más importantes, significado y tendencia. Contenido y características de los grupos más importantes (índices de rotación de las cuentas por cobrar, de los

⁶ Victor Manuel Mendivil Escalante, Elementos de Auditoria, Ediciones Contables y Administrativas S.A. México D.F 2000, 199 Páginas.

- inventarios , método de costeo , cuentas por cobrar y pagar más importantes , garantías , plazos, composición del capital etc.
- Opinión , aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Consistencia en la aplicación de dichos Principios.
- Anexos - Al final del informe se acostumbra incluir las cifras estadísticas y los estados más importantes para facilitar su lectura y la consulta rápida de éstos (Balance, Estado de Resultados, de modificaciones al Capital Contable , al activo fijo , etc).

INFORME SOBRE CONTROL INTERNO DERIVADO DEL EXAMEN ESTADOS FINANCIEROS.

El informe debe contener la indicación de que el propósito de la auditoria es el de emitir una opinión sobre los Estados Financieros y no el de proporcionar una seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno.

El auditor deberá considerar si debe comunicar los asuntos importantes durante el curso de la auditoria o al concluiría, en función de la urgencia de una acción correctiva inmediata.

Estos informes pueden ser hechos para la Administración , Agencias Reguladoras otros Auditores independientes o para el público en general . Se basan sobre la evaluación del Control Interno llevada a cabo como parte de una revisión de auditoria , o pueden ser el resultado de un compromiso de realizar un estudio especial con el fin de evaluar e informar el control interno.

INFORMES ESPECIALES.

El informe especial representa parte de los servicios constructivos que el Contador Público presta , además de su función de dictaminarse acerca de lo razonable de los Estados Financieros.

A continuación se menciona algunos informes que son poco comunes que los audite un Licenciado en Contaduría:

- Estados Financieros Presupuestados
- Evaluación de Resultados en los Proyectos.
- Estados Proforma
- Datos Económicos y Estadísticos
- Estados Financieros de los Sindicatos
- Auditorias de los Estados y Municipios
- Peritajes y Arbitrajes en asuntos Financieros y Fiscales.
- Dictámen del Comisario
- Cuantificación de los ingredientes de un producto
- Auditoria de Contabilidad por Areas de Responsabilidad
- Dictámen a empresas en Etapa Preoperativa
- Dictámen Gubernamental
- Informe de Auditores y Comisarios
- Fijación de sueldos para obreros, empleados y ejecutivos

ESTADOS FINANCIEROS PRESUPUESTADOS.

Como resultado de un sistema de presupuestos , los Estados Financieros que se preparan no incluyen hechos reales , sino que los supuestos que se espera obtener en determinado periodo con las operaciones recurrentes . Los Estados Financieros Presupuestados, generalmente deben ser iguales en cuanto forma y procedimiento de preparación , a los que formulan con datos históricos ,lo anterior ayuda a que dichos Estados serán comprensibles y comparables.

Los Estados básicos que se presentan en un sistema de control presupuestal, son el Balance General y el Estado de Resultados, algunas empresas, como información complementaria, también elaboran Estados Presupuestados del Flujo de Efectivo, capacidad de pago y otros. El Balance General presupuesto indica los valores del activo, el pasivo y el capital que se espera tenga la empresa al final del periodo previsto. El Estado de Resultados presupuestado constituye una representación sumaria de los presupuestos de ingresos, costos y gastos, determinado el importe de utilidades que se espera contener.

Las características de elaboración de los Estados Financieros Presupuestados, se recomienda analizar si en la preparación inicial de los mismos, se ha cumplido con las reglas básicas de la técnica presupuestal a saber que el presupuesto de ventas sirva de punto de partida para los demás presupuestos de operación, que exista una separación departamental por centro de costos, una clasificación por departamentos productivos, el aprovechamiento de experiencias anteriores, el establecimiento de las políticas y la tendencia del presupuesto.

EVALUACIÓN DE RESULTADOS EN LOS PROYECTOS.

Los Estados Financieros contienen generalmente información sobre hechos consumados a una fecha determinada. En ocasiones los usuarios requieren de información financiera proyectada que muestre los efectos que tendrían en los Estados Financieros ciertos eventos que podrían ocurrir en el futuro y que dicha información financiera sea examinada por un Contador Público independiente.

La información financiera proyectada es preparada de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o con bases específicas diferentes a dichos principios, y está basada en hipótesis sobre eventos que pueden ocurrir en el futuro. Dicha información puede ser de dos tipos: Pronósticada y Proyectada.

PRONOSTICOS FINANCIEROS. Conocidos también como presupuestos, son información preparada sobre la base de hipótesis acerca de eventos que se espera que ocurran a una fecha y por un periodo futuro.

PROYECCIONES FINANCIERAS Es información preparada sobre la base de hipótesis a una fecha y por un periodo futuros, que no necesariamente se espera que ocurran. Generalmente esta información se prepara para dar respuesta a la pregunta ¿Qué pasaría si...?

La información financiera proyectada se refiere a eventos que no han ocurrido y que pudieran ocurrir y la evidencia de auditoría es diferente de la que obtiene normalmente el auditor cuando examina información financiera histórica. Por consiguiente, el auditor no puede adquirir un nivel suficiente de seguridad de que las hipótesis utilizadas van a ocurrir, por lo que no deberá emitir una opinión sobre la realización de dichos supuestos.

La opinión del auditor sobre información financiera proyectada deberá contener lo siguiente:

- Destinatario Generalmente se dirigirá a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor.
- La identificación de la información financiera proyectada
- Referencia a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Declaración de que la administración es responsable de la información financiera proyectada y de las hipótesis utilizadas.
- En su caso, una referencia al propósito para el que fue preparada la información financiera proyectada.
- Afirmación de no haber observado situación alguna que indicara que las hipótesis utilizadas no proporcionan una base razonable para la información financiera proyectada.

- Opinión sobre la información financiera proyectada está adecuadamente preparada sobre la base de las hipótesis y está presentada de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o con bases específicas diferentes a dichos principios .
- Advertencia respecto a la probabilidad de que los resultados reales sean diferentes a los proyectados.
- Fecha del dictámen , aquella en la haya sido concluida la aplicación de los Procedimientos de auditoría.

ESTADOS FINANCIEROS PROFORMA.

Se consideran Estados Financieros Pro forma los Estados Financieros básicos en los que se incorpora el efecto de hechos ocurridos con posterioridad a la fecha de los Estados Financieros , o que tienen un alto grado de posibilidades de que lleguen a realizarse.⁷

Existen situaciones que hacen indispensable conocer el efecto que pueden tener sobre las cifras de los Estados Financieros , transacciones importantes que ocurren después de la fecha de los mismos o que no se han consumado pero que tienen grandes posibilidades de efectuarse.

Hay dos tipos de eventos subsecuentes que pueden afectar a los Estados Financieros sujetos a exámen y que deben ser considerados tanto por la administración de la empresa como por el auditor.

El primer tipo consiste en aquellos eventos que proporcionan evidencia adicional con respecto a condiciones que ya existían a la fecha del Estado de Situación Financiera, y que afectan las estimaciones inherentes al proceso de preparación de los Estados Financieros.

⁷ Instituto Mexicano de Contadores Públicos Normas y Procedimientos de Auditoría , Comisión de Normas y Procedimientos. México D. F 2003.

Un ejemplo sería la pérdida de una cuenta por cobrar como resultado de la quiebra de un cliente que ocurra con posterioridad a la fecha del Estado de Situación Financiera. Esta quiebra nos podría indicar que el cliente ya tenía una Situación Financiera muy deteriorada desde antes de la fecha de los Estados Financieros y la reserva para cuentas incobrables debería ajustarse antes de emitir dichos estados.

El segundo tipo de eventos subsecuentes proporciona evidencia sobre condiciones que no existían a la fecha del Estado de Situación Financiera sujeta a exámen. Estos eventos no deben originar ajustes a los Estados Financieros .

Ejemplo de eventos subsecuentes que deben revelarse pero no originan ajustes a los Estados Financieros son los siguientes :

- Emisión de acciones (aumento de capital) obligaciones
- Reconstrucción de deuda
- Compra o fusión de una empresa
- Resultado de un juicio cuando el hecho que origino la reclamación ocurrió después de la fecha del Estado de Situación Financiera.
- Pérdidas de activos fijos o de inventarios por incendio o inundación.
- Devaluaciones de moneda.

El dictámen del Contador Público deberá incluir lo siguiente :

- Explicación en un párrafo independiente de las operaciones o hechos subsecuentes o referencia a la nota , cuyo efecto se incorpora a los Estados Financieros como si se hubieran ocurrido a la fecha del Estado de Situación Financiera.
- Referencia clara de la opinión a las cifras que corresponden a las transacciones realizadas ya que son estas las que presentan la Situación Financiera y los Resultados de operación de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Párrafo adicional indicando los efectos de las transacciones subsecuentes se han cuantificado e incorporado a los Estados Financieros Pro forma.

DATOS ECONOMICOS Y ESTADÍSTICOS.

Estos documentos incluyen información descriptiva y estadística relacionada con el cliente y sus operaciones como es el caso de la carta que dirige el Presidente a los Accionistas , puntos financieros destacados etc.

En los casos en que el auditor entregue un documento que contenga Estados Financieros auditados así como otra información , tiene una mayor responsabilidad y su dictámen incluirá toda la información que aparece en el documento . El dictámen debe describir con claridad la naturaleza de la revisión de la información que acompaña los Estados Financieros básicos y el grado de responsabilidad asumida sobre los datos.

ESTADOS FINANCIEROS DE LOS SINDICATOS.

Los auditores son contratados para emitir informes especiales relativos al cumplimiento por parte del cliente de convenios específicos o requisitos reglamentarios . Por ejemplo un acreedor puede exigir seguridad del auditor de que el cliente ha cumplido con los diversos requisitos de un convenio de deuda . Este tipo de informes se emite por separado o como un párrafo o párrafos adicionales del informe del auditor sobre los Estados Financieros.

AUDITORIAS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS.

Muchas dependencias normativas Federales , Estatales y Locales , establecen jurisdicción . Los requerimientos determinan el formato del informe y por Ley o práctica administrativa algunas dependencias requieren un auditor que dictamine los datos , pero con frecuencia el formato no está de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o la redacción del dictámen que se pide al auditor no esta de acuerdo a las normas de la profesión. Como el auditor no puede ni debe subordinarse a ninguna de estos requerimientos en ocasiones tiene problemas para subsanar inconsistencias entre los dos conceptos.

PERITAJES Y ARBITRAJES EN ASUNTOS FINANCIEROS Y FISCALES.

El auditor emitirá un informe especial que tenga las siguientes características:

Un párrafo de alcance que identifique los Estados Financieros que fueron examinados y exponga si se realizó la auditoria de acuerdo con la Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

Un párrafo explicativo que con preferencia se refiera a una nota que explique la base de presentación de los Estados Financieros difiera con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y afirme que no intenta que los Estados Financieros estén de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados.

Un párrafo de opinión que exprese la opinión del auditor o niegue en lo que se refiere a si los Estados han sido presentados de manera razonable y consistente. Se debe insistir en que si os estados no están de acuerdo con por lo menos una de las cuatro descripciones generales de la base comprensible de Contabilidad diferente de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados no se puede utilizar el informe especial que se acaba de describir.

DICTAMEN DEL COMISARIO.

En el dictámen del Comisario , éste podrá mencionar el hecho de que otros auditores examinaron los Estados Financieros , y que para rendir su informe se ha apoyado en el trabajo. En este caso , el informe del Comisario deberá hacer referencia al tipo de opinión expresada por el auditor externo , incluyendo la descripción precisa de las causas que originaron abstención de opinión adversa , y la mención genérica de las salvedades que contenga.

El dictámen que como Comisario emite un Contador Público independiente , deberá incluir las salvedades o excepciones a que haya lugar como resultado del exámen practicado de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

Cuando el Contador Público independiente actuando como comisario, no es el auditor externo, opta por no efectuar el exámen directamente para emitir su informe deberá:

- Asegurarse, al aceptar el cargo de Comisario que se practicará un exámen de Estados Financieros de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Aplicar los Procedimientos de Auditoría que considere necesarias en las circunstancias para cerciorarse de que el exámen se lleve a cabo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

CUANTIFICACION DE LOS INGREDIENTES DE UN PRODUCTO.

Los auditores pueden ser contratados para emitir opiniones sobre secciones específicas de los Estados Financieros. Al llevar a cabo estos trabajos se les debe considerar especial importancia, puesto que tratar con sólo un elemento de un Estado Financiero tendrá mas importancia un error mucho más pequeño que si se tomara en cuenta el Estado Financiero en su conjunto. Los requisitos de información para este tipo de trabajo son las siguientes:

Identificación de los elementos, cuentas o partidas específicas examinadas.

Una declaración en cuanto a si se hizo la revisión de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y si es aplicable, que se hizo en conjunción con el exámen de los Estados Financieros.

Una explicación de la base sobre la cual se presentan los elementos cuentas o partidas específicas y cuando resulte aplicable de cualquier convenio que especifique dicha base.

Una descripción de la fuente de cualquier interpretación importante hecha por el cliente sobre contratos o convenios relevantes por el trabajo. Una opinión referente a si los elementos cuentas o partidas específicas se presentan sobre la base señalada.

AUDITORIA DE CONTABILIDAD POR AREAS DE RESPONSABILIDAD.

La información financiera diseñada para medir la eficiencia de un segmento de la organización en la que se ha asignado la responsabilidad específica a un gerente se denomina área de responsabilidad .

La información por área de responsabilidad debe estar diseñada de conformidad con la estructura orgánica o departamental de la empresa , de esta manera se puede medir y juzgar la eficiencia.

Pueden implantarse a todos los niveles de una organización en donde sea posible identificar autoridad y responsabilidad.

Los informes por áreas de responsabilidad son el producto de una contabilidad por áreas de responsabilidad , son la vía esencial de comunicación entre las diversas unidades de organización y gracias a ella , cada responsable queda periódicamente enterado de los efectos específicos de su actuación.

DICTAMEN A EMPRESAS A ETAPA PREOPERATIVA.

Los Estados Financieros en etapa preoperativa reúnen características especiales y diferentes de cuando estas mismas se encuentren ya en su actividad normal de operación . El periodo preoperativo de una empresa se caracteriza por sus actividades de preparación y desarrollo que le harán posible llevar a obtener ingresos en el futuro, al alcanzar su etapa operativa. El tratamiento contable de estas actividades preoperativas las reglamenta en forma particular el Boletín C-8 Intangibles , emitido por la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

La etapa preoperativa concluye cuando la empresa inicia sus actividades mercantiles , de producción o de servicio en forma comercial y constante , conforme al objeto del negocio , en una calidad aceptada por sus clientes y no para fines experimentales.

Bajo las circunstancias anteriores , los costos y los gastos que efectúe una empresa durante la etapa preoperativa tiene como principal objetivo , el llegar a obtener ingresos en el futuro , durante su etapa preoperativa consecuentemente , los ingresos que se obtengan en el futuro, se deben asociar con los costos y los gastos preoperativos que fueron necesarios erogar para tal propósito . Es decir no es apropiado mostrar una como pérdida ,los gastos preopeativos erogados cuando una empresa no ha empezado a operar.

DICTAMEN GUBERNAMENTAL.

En algunos organismos gubernamentales tienen establecidas ciertas formas para la presentación de información requerida de algunas empresas , como por ejemplo para el otorgamiento de subsidios u otros fines . En estas formas , se requiere la opinión del auditor externo de la compañía en relación con la veracidad de los datos asentados , señalándose la redacción con que el auditor deberá presentar su opinión. Algunas de estas formas de opinión son inaceptables conforme a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas ,como cuando se pide al auditor que realice afirmaciones que no está, relacionadas con la función o responsabilidad de este profesional.

En el dictámen gubernamental se da a conocer los resultados obtenidos del exámen realizado. El dictámen debe contener las observaciones a efecto de que se formulen las recomendaciones tendientes a mejorar , en general , las operaciones realizadas por la dependencia o entidad. Para que el dictámen cumpla con su objetivo es necesaria que además de las conclusiones y las recomendaciones propuestas , se logre la aceptación e implantación de las recomendaciones sugeridas para que se pueda informar si efectivamente se aplicaron dichas medidas.

El titular y los funcionarios de las dependencias y las entidades requieren de información confiable que les facilite el cumplimiento a dichos funcionarios , conocer todos los hechos , las conclusiones y las recomendaciones derivadas de su exámen , para que estos tomen acciones correctivas necesarias.

INFORME DE AUDITORES Y COMISARIOS.

El informe sobre los Estados Financieros que como Comisario rinde un Contador Público en el ejercicio independiente de su profesión, debe basarse en un examen efectuado de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Es por ello que el informe del Comisario debe referirse a Estados Financieros preparados con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, o bien, a Estados Financieros preparados de acuerdo con bases diferentes a dichos Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

FIJACIÓN DE SUELDOS PARA OBREROS, EMPLEADOS Y EJECUTIVOS.

Dado que las remuneraciones al personal representan una partida importante de los costos y gastos de operación, el auditor debe obtener la evidencia de que los trabajadores o empleados que las perciban, efectivamente estén prestando sus servicios a la empresa. El examen debe dirigirse a lo siguiente:

- Examen de los registros de asistencia, tarjetas de control de tiempo, reportes de producción en el caso de pagos a destajo, comprobando las horas trabajadas por los empleados, cotejando las tarjetas de tiempo y documentación que se utilice para este tipo de control, cerciorándose que estén debidamente aprobadas por las personas autorizadas.
- Comprobar que el sueldo y otras prestaciones hayan sido aprobadas. Esta verificación puede llevarse a cabo mediante la revisión del contrato de trabajo, tabulador o autorización correspondiente.
- Cerciorarse de que cualquier pago adicional al tiempo normal de trabajo, haya sido aprobado y que exista documentación que lo respalde (tarjetas de tiempo, memorando de autorización de tiempo extra etc.).
- Verificar que los sueldos y compensaciones de los funcionarios sean aprobados por el consejo de administración.

El auditor puede cerciorarse de la existencia física de los empleados y trabajadores y de que estos están prestando sus servicios a la empresa, mediante su identificación en sus visitas a las oficinas y plantas, inspección de sus credenciales o bien al presenciar el pago de una nómina.

PERITAJES Y ARBITRAJES EN ASUNTOS FINANCIEROS Y FISCALES.

El auditor emitirá un informe especial que tenga las siguientes características:

Un párrafo de alcance que identifique los Estados Financieros que fueron examinados y exponga si se realizó la auditoria de acuerdo con la Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

Un párrafo explicativo que con preferencia se refiera a una nota que explique la base de presentación de los Estados Financieros difiera con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y afirme que no intenta que los Estados Financieros estén de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados.

Un párrafo de opinión que exprese la opinión del auditor o niegue en lo que se refiere a si los Estados han sido presentados de manera razonable y consistente. Se debe insistir en que si os estados no están de acuerdo con por lo menos una de las cuatro descripciones generales de la base comprensible de Contabilidad diferente de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados no se puede utilizar el informe especial que se acaba de describir.

DICTAMEN DEL COMISARIO.

En el dictámen del Comisario , éste podrá mencionar el hecho de que otros auditores examinaron los Estados Financieros , y que para rendir su informe se ha apoyado en el trabajo En este caso , el informe del Comisario deberá hacer referencia al tipo de opinión expresada por el auditor externo , incluyendo la descripción precisa de las causas que originaron abstención de opinión adversa , y la mención genérica de las salvedades que contenga.

El dictámen que como Comisario emite un Contador Público independiente , deberá incluir las salvedades o excepciones a que haya lugar como resultado del exámen practicado de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

Cuando el Contador Público independiente actuando como comisario , no es el auditor externo opta por no efectuar el exámen directamente para emitir su informe deberá:

- Asegurarse , al aceptar el cargo de Comisario que se practicará un exámen de Estados Financieros de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.
- Aplicar los Procedimientos de Auditoria que considere necesarias en las circunstancias para cerciorarse de que el exámen se lleve a cabo de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

CUANTIFICACION DE LOS INGREDIENTES DE UN PRODUCTO.

Los auditores pueden ser contratados para emitir opiniones sobre secciones específicas de los Estados Financieros . Al llevar a cabo estos trabajos se les debe considerar especial importancia , puesto que tratar con sólo un elemento de un Estado Financiero tendrá mas importancia un error mucho más pequeño que si se tomara en cuenta el Estado Financiero en su conjunto. Los requisitos de información para este tipo de trabajo son las siguientes :

Identificación de los elementos , cuentas o partidas específicas examinadas.

Una declaración en cuanto a si se hizo la revisión de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y si es aplicable, que se hizo en conjunción con el exámen de los Estados Financieros.

Una explicación de la base sobre la cual se presentan los elementos cuentas o partidas específicas y cuando resulte aplicable de cualquier convenio que especifique dicha base.

Una descripción de la fuente de cualquier interpretación importante hecha por el cliente sobre contratos o convenios relevantes por el trabajo. Una opinión referente a si los elementos cuentas o partidas específicas se presentan sobre la base señalada.

AUDITORIA DE CONTABILIDAD POR AREAS DE RESPONSABILIDAD.

La información financiera diseñada para medir la eficiencia de un segmento de la organización en la que se ha asignado la responsabilidad específica a un gerente se denomina área de responsabilidad .

La información por área de responsabilidad debe estar diseñada de conformidad con la estructura orgánica o departamental de la empresa , de esta manera se puede medir y juzgar la eficiencia.

Pueden implantarse a todos los niveles de una organización en donde sea posible identificar autoridad y responsabilidad.

Los informes por áreas de responsabilidad son el producto de una contabilidad por áreas de responsabilidad , son la vía esencial de comunicación entre las diversas unidades de organización y gracias a ella , cada responsable queda periódicamente enterado de los efectos específicos de su actuación.

DICTAMEN A EMPRESAS A ETAPA PREOPERATIVA.

Los Estados Financieros en etapa preoperativa reúnen características especiales y diferentes de cuando estas mismas se encuentren ya en su actividad normal de operación . El periodo preoperativo de una empresa se caracteriza por sus actividades de preparación y desarrollo que le harán posible llevar a obtener ingresos en el futuro, al alcanzar su etapa operativa. El tratamiento contable de estas actividades preoperativas las reglamenta en forma particular el Boletín C-8 Intangibles , emitido por la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

La etapa preoperativa concluye cuando la empresa inicia sus actividades mercantiles , de producción o de servicio en forma comercial y constante , conforme al objeto del negocio , en una calidad aceptada por sus clientes y no para fines experimentales.

Bajo las circunstancias anteriores , los costos y los gastos que efectúe una empresa durante la etapa preoperativa tiene como principal objetivo , el llegar a obtener ingresos en el futuro , durante su etapa preoperativa consecuentemente , los ingresos que se obtengan en el futuro, se deben asociar con los costos y los gastos preoperativos que fueron necesarios erogar para tal propósito . Es decir no es apropiado mostrar una como pérdida ,los gastos preopeativos erogados cuando una empresa no ha empezado a operar.

DICTAMEN GUBERNAMENTAL.

En algunos organismos gubernamentales tienen establecidas ciertas formas para la presentación de información requerida de algunas empresas , como por ejemplo para el otorgamiento de subsidios u otros fines . En estas formas , se requiere la opinión del auditor externo de la compañía en relación con la veracidad de los datos asentados , señalándose la redacción con que el auditor deberá presentar su opinión. Algunas de estas formas de opinión son inaceptables conforme a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas ,como cuando se pide al auditor que realice afirmaciones que no está, relacionadas con la función o responsabilidad de este profesional.

En el dictámen gubernamental se da a conocer los resultados obtenidos del exámen realizado. El dictámen debe contener las observaciones a efecto de que se formulen las recomendaciones tendientes a mejorar , en general , las operaciones realizadas por la dependencia o entidad. Para que el dictámen cumpla con su objetivo es necesaria que además de las conclusiones y las recomendaciones propuestas , se logre la aceptación e implantación de las recomendaciones sugeridas para que se pueda informar si efectivamente se aplicaron dichas medidas.

El titular y los funcionarios de las dependencias y las entidades requieren de información confiable que les facilite el cumplimiento a dichos funcionarios , conocer todos los hechos , las conclusiones y las recomendaciones derivadas de su exámen , para que estos tomen acciones correctivas necesarias.

INFORME DE AUDITORES Y COMISARIOS.

El informe sobre los Estados Financieros que como Comisario rinde un Contador Público en el ejercicio independiente de su profesión, debe basarse en un exámen efectuado de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Es por ello que el informe del Comisario debe referirse a Estados Financieros preparados con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, o bien, a Estados Financieros preparados de acuerdo con bases diferentes a dichos Principios de Contabilidad Generalmente *Aceptados*.

FIJACIÓN DE SUELDOS PARA OBREROS , EMPLEADOS Y EJECUTIVOS.

Dado que las remuneraciones al personal representan una partida importante de los costos y gastos de operación , el auditor debe obtener la evidencia de que los trabajadores o empleados que las perciban , efectivamente estén prestando sus servicios a la empresa. El exámen debe dirigirse a lo siguiente :

- Exámen de los registros de asistencia, tarjetas de control de tiempo , reportes de producción en el caso de pagos a destajo , comprobando las horas trabajadas por los empleados , cotejando las tarjetas de tiempo y documentación que se utilice para este tipo de control , cerciorándose que estén debidamente aprobadas por las personas autorizadas.
- Comprobar que el sueldo y otras prestaciones hayan sido aprobadas . Está verificación puede llevarse a cabo mediante la revisión del contrato de trabajo, tabulador o autorización correspondiente.
- Cerciorarse de que cualquier pago adicional al tiempo normal de trabajo , haya sido aprobado y que exista documentación que lo respalde (tarjetas de tiempo, memorando de autorización de tiempo extra etc.).
- Verificar que los sueldos y compensaciones de los funcionarios sean aprobados por el consejo de administración.

El auditor puede cerciorarse de la existencia física de los empleados y trabajadores y de que estos están prestando sus servicios a la empresa , mediante su identificación en sus visitas a las oficinas y plantas , inspección de sus credenciales o bien al presenciar el pago de una nómina.

4.5 ASPECTOS FISCALES Y QUIENES ESTAN OBLIGADOS A DICTAMINARSE.

En la VII Convención Nacional de la Contaduría Pública Mexicana, celebrada en la Ciudad de Tijuana Baja California , en el año de 1981 , el Código Fiscal de la Federación dio reconocimiento a los colegios de profesionistas y les otorgó el derecho de diseñar su propio texto del Dictámen para Efectos Fiscales , ante la Asamblea General se propuso un texto que fuera congruente con nuestra filosofía que sustenta la membresía nacionalista y es el sentido de hacer valer cualquier ciudadano , cliente , autoridad o entidad nuestro conocimiento respaldado por los estudios realizados en una Institución de Enseñanza Superior reconocida , haber obtenido un título profesional , tener una patente o cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública a través de sus dependencias oficiales Dirección de Profesiones y estar colegiado en una Asociación Civil que se encuentre legalmente construida, esté registrada y reconocida por la Secretaría de Educación Pública y por las autoridades fiscales correspondientes y desde luego observar un Código de Ética que señala claramente dentro de los diferentes capítulos, cuales son las obligaciones que como profesionistas se tienen para con los ciudadanos , clientes y autoridades y que por lo tanto al emitir un dictámen lo realizan de manera profesional y ética y no debe estar en tela de juicio salvo prueba en contrario, por tanto deberá considerarse como cierto y apegado a la verdad , con el simple acto de firmar al calce la información financiera de que suscribe que se trate mencionando únicamente si es o no correcta la información que suscribe.

Tratándose del Dictámen para Fines Fiscales , el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento nos imponen una serie de requisitos que habremos de cubrir o cumplir uno a uno para emitir una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales de un contribuyente y siendo profesional, ético y estando debidamente actualizados en la materia, es de considerarse que nuestra firma es suficiente con la mención de hacerlo con apego a la reglamentación y legislación correspondiente.

Basado en lo anteriormente descrito se sustenta que el texto aprobado en 1981 sigue siendo vigente salvo en lo referente a la mención de los artículos en los que se señala la obligación y condiciones para emitir el dictámen.

El texto del dictámen deberá reunir determinados requisitos mínimos para que cumpla con su objetivo primordial de informar a sus lectores (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Autoridades Hacendarias principalmente), respaldar a quien lo solicita y responsabilizar a quien lo firma.

Se debe considerar las siguientes obligaciones :

- 1.- Nombre de quien solicita el servicio.
- 2.- Nombre del Contribuyente que se dictamina.
- 3.- Señalar quien elaboró los Estados Financieros y Anexos que se Dictaminan y período revisado.
- 4.- Verificación de que los impuestos fueron bien calculados , retenidos enterados y pagados.
- 5.- Trabajo profesional desarrollado , precisando consistencia en las cifras dictaminadas en relación con el ejercicio inmediato anterior.
- 6 - Responsabilidad asumida ante terceros.
- 7.- Salvedades.
- 8.- Opinión profesional.
- 9.- Fecha de expedición del dictámen.
- 10.- Nombre , Cédula Profesional y Número del Registro de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos o del Instituto Mexicano de Contadores Públicos del Contador Público que dictamina.

**TEXTO DEL DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES QUE SE PROPONE PARA
USO DE LOS CONTADORES PUBLICOS REGISTRADOS AFILIADOS A LOS
COLEGIOS INTEGRANTES DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE LA
ASOCIACIÓN MEXICANA DE COLEGIOS DE CONTADORES PUBLICOS AC.**

MEMBRETE DEL CONTADOR PUBLICO REGISTRADO QUE DICTAMINA.

AL H. CONSEJO DE ADMÓN.

O

A LOS ACCIONISTAS DE LA EMPRESA

O

AL SR PROPIETARIO

(PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL)

En mi opinión después de revisar los Estados Financieros elaborados por (Nombre del Contribuyente)_____ y apegándome a lo dispuesto por los artículos 32-A y 52 del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, estos reflejan la Situación Financiera de la misma por el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 200_.

México DF. a _____ de _____ de 200_

Firma Autógrafa

Nombre y Número de Registro del Contador Público que Dictamina en la Administración General de Auditoría Fiscal.

QUIENES ESTAN OBLIGADOS A DICTAMINARSE.

Según el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación los contribuyentes obligados a ser dictaminados son las Personas Físicas con actividades empresariales y las Personas Morales que se encuentran en alguno de los supuestos de las siguientes fracciones, están obligadas a dictaminar en los términos del Artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, sus Estados Financieros por Contador Público autorizado.

1.- INGRESOS, ACTIVO Y TRABAJADORES.

Las que en el ejercicio inmediato anterior hayan obtenido ingresos acumulables superiores a \$ 27,466,183.13, que el valor de su Activo determinado en los términos de la Ley del Impuesto al Activo sea superior a \$ 54,932,366.26 o que por lo menos 300 de sus trabajadores les hayan prestado servicios en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior.

2.- DONATARIAS AUTORIZADAS.

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

3.- FUSION Y ESCISIÓN.

Las que se fusionen. Por el ejercicio en que ocurra dicho acto. La persona moral que subsista o que surja con el motivo de la fusión, se deberá dictaminar además por el ejercicio siguiente. La escíndete y las escindidas, por el ejercicio fiscal que ocurra la escisión y por el siguiente. lo anterior no será aplicable a la escidente cuando esta desaparezca con motivo de la escisión, salvo por el ejercicio en que ocurrió la escisión.

4.- LIQUIDACIÓN.

Tendrán la obligación de hacer dictaminar sus Estados Financieros del periodo de liquidación los contribuyentes que en el ejercicio regular inmediato anterior al periodo de liquidación hubieran estado obligados a hacer dictaminar sus Estados Financieros.

5- ENTIDADES GUBERNAMENTALES.

Las entidades de la Administración Pública Federal a que se refiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales , así como las que formen parte de la Administración Pública Estatal o Municipal.

4.6 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL DICTAMEN FISCAL.

Cuando el Contador Público no dé cumplimiento a las disposiciones referidas en este artículo 52 del Código Fiscal de la Federación o no formule el dictámen fiscal habiendo suscrito el aviso presentado por el contribuyente o no formule el dictámen fiscal estando obligado a su presentación o no aplique procedimientos de auditoría, la auditoría fiscal, previa audiencia, exhortará o amonestará al Contador Público Registrado, o suspenderá hasta por dos años los efectos de su registro, conforme al Reglamento de este Código. Si hubiera reincidencia o el Contador Público hubiere participado en la comisión de un delito de carácter fiscal, se procederá a la cancelación definitiva de dicho registro. En estos casos se dará inmediatamente aviso por escrito al Colegio Profesional y, en su caso, a la Federación de Colegios Profesionales a que pertenezca el Contador Público en cuestión.

Según el Reglamento del Código Fiscal de la Federación en su artículo 57 son causas de amonestación, suspensión o cancelación del registro del Contador Público.

La Secretaría amonestará al Contador Público, suspenderá o cancelará su registro, de acuerdo al último párrafo del artículo 52 del Código conforme a lo siguiente:

- Se **amonestará** al Contador Público cuando: Se presente incompleta la información a que se refieren los artículos 49, 50, 51 , 51 A, 51B y 54 de este Reglamento así como los 126 y 172 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- La información del dictámen, presentada en disco magnético flexible en 2 tantos, no coincida entre un disco y otro.

- No cumpla con lo señalado en el artículo 55 fracción 1 inciso A, C y D de este Reglamento.
- No cumpla con lo establecido en el último párrafo del artículo 45 de este Reglamento, en cuyo caso la autoridad procederá a amonestarlo por cada trimestre que transcurra sin que cumpla con dicha obligación.

La suspensión procederá por cualquiera de los siguientes motivos:

- Formule el dictámen en contravención a lo dispuesto en los artículos 52 del Código Fiscal de la Federación, 49, 50, 51, 51-A, 51B, y 54 de este Reglamento así como 126 y 172 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta. En este caso la suspensión será hasta por dos años.
- El Contador Público acumule tres amonestaciones. En este caso la suspensión podrá ser por un año.
- No exhibir los papeles de trabajo a que se refiere el artículo 55 fracción 1, inciso b) de este Reglamento en cuyo caso la suspensión será de uno a dos años.⁸
- No formule el dictámen debiendo hacerlo. En este caso la suspensión podrá ser hasta por dos años.
- Presente disco magnético sin información. En este caso la suspensión será hasta por dos años.
- Presente disco magnético flexible que no integre la información conforme a las reglas de carácter general que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda en cuanto al paquete utilizado, estructura y denominación de archivos y manejo de índices y subíndices fijos para determinadas cuentas y subcuentas. En este caso, la suspensión será hasta por un año.
- Se encuentra sujeto a proceso por la comisión de delitos de carácter fiscal o delitos intencionales que ameriten pena corporal. En este caso la suspensión durará el tiempo en que el Contador Público se encuentre sujeto a dicho proceso.

⁸ Enrique Domínguez Mota, *Compilación Tributaria 2003*, Dofiscal Editores México D.F. 2003. Inciso reformado a partir del 22 de Mayo de 2002.

La cancelación procederá cuando:

- Hubiera reincidencia en la violación a las disposiciones que rigen la formulación del dictámen y demás información para efectos fiscales. Para estos efectos se entienden que hay reincidencia cuando el Contador Público acumule tres suspensiones.
- Hubiera participado en la comisión de delitos de carácter fiscal o delitos intencionales que ameriten pena corporal, respecto de los cuales se haya dictado sentencia definitiva que lo declare culpable. El cómputo de lo dispuesto en los incisos A de las fracciones 1 y 2 de este artículo se hará por cada actuación del Contador Público independientemente del contribuyente a que se refieran. Lo dispuesto en este artículo también será aplicable a aquellos Contadores Públicos, que emitan dictámen de acuerdo al artículo 32-A fracción 2 del Código, así como a los que emitan el dictámen de acuerdo con el artículo 126 del reglamento del Impuesto sobre la Renta.

Según el artículo 58 del reglamento del Código Fiscal de la Federación, el procedimiento para amonestación, suspensión o cancelación es el siguiente:

Cuando la Secretaría ejercite las facultades al que se refiere el artículo anterior, se observará el siguiente procedimiento:

- Determinada la irregularidad, se hará del conocimiento del Contador Público por escrito, concediéndole un plazo de 15 días a efecto de que se manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas documentales pertinentes, mismas que deberá acompañar a su escrito.
- Agotada la fase anterior, con vista en los elementos que obren en el expediente, la autoridad emitirá la resolución que proceda, dando aviso por escrito al Colegio Profesional y en su caso, a la Federación de Colegios Profesionales a que pertenezca el Contador Público cuando se trate de suspensión o cancelación del registro.

4.7 AVISOS, FECHA DE PRESENTACIÓN Y, A QUIEN SE DIRIGE EL DICTAMEN FISCAL.

AVISOS.

De acuerdo al Reglamento del Código Fiscal de la Federación en su artículo 47. El aviso a que se refiere el antepenúltimo párrafo del artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación no surtirá efecto legal alguno cuando se presente fuera del plazo que establece dicho numeral.

Los contribuyentes a que se refiere el numeral citado en el párrafo anterior podrán renunciar a la presentación del dictámen , siempre que comunique dicho renuncia a la autoridad fiscal competente dentro de los tres meses siguientes a la presentación del aviso mencionado, manifestando los motivos que tuvieren para ello.⁹

FECHAS DE PRESENTACIÓN.

Según el artículo 49 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación los contribuyentes que presenten el dictámen durante el mes de mayo deberán realizar dicha presentación en las fechas que les correspondan de conformidad con el calendario que mediante reglas de carácter general emita el Servicio de Administración Tributaria a más tardar el 15 de abril del año en que debe efectuarse la presentación.

Tratándose de sociedades controladoras que hubieran obtenido autorización para dictaminar su resultado fiscal consolidado , la documentación a que se refiere el primer párrafo de este artículo , deberá presentarse a más tardar el 12 de junio del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate.

Cuando los contribuyentes estén obligados a presentar el dictámen de sus Estados Financieros con motivo de la liquidación de una sociedad , dicho dictámen se podrá presentar tanto por el ejercicio comprendido entre el 1 de enero del año de calendario en que ocurra la liquidación y la fecha en que se presente el aviso de liquidación .

⁹ Enrique Domínguez Mota . Compilación Tributaria 2003 , Dofiscal Editores , México D.F 2003. Artículo reformado a partir del 22 de Mayo de 2002. Tr Mayo 2002-1

El dictámen de referencia deberá presentarse dentro de los tres meses siguientes a la presentación de la declaración que con motivo de la liquidación deba elaborarse para los efectos del Impuesto sobre la Renta.

La presentación del dictámen y los documentos citados fuera de los plazos que prevee este Reglamento , no surtirá efecto legal alguno.¹⁰

A QUIEN SE DIRIGE EL DICTAMEN FISCAL.

No se puede establecer una regla fija , en relación con quien hay que dirigir el dictámen emitido por el Contador Público, si el negocio objeto de la auditoria ,es propiedad de una Persona Física , lo normal será que el dictámen se dirija a esa persona . Pero si se trata de una Persona Moral , es decir , de una sociedad debe dirigirse a quién contrata o designo el auditor que en algunas ocasiones será el Consejo de Administración y en otras la Asamblea General de accionistas o el Director o Presidente de la sociedad .

Puede darse el caso , de que el dictámen , deba dirigirse a un tercero como ejemplo : Al futuro inversionista de una compañía , cuando solicite de un Contador Público , la práctica de una auditoria en la compañía en que va invertir una determinada suma como Accionista con el fin de garantizar su inversión .

Para determinar a quien debe dirigirse el dictámen , siempre se tendrá en cuenta la primera visita al cliente o a la empresa que habrá de auditarse .Por lo regular en el contrato de prestación de servicios profesionales , deberá aclararse esta cuestión .

¹⁰ Enrique Domínguez Mota , Compilación Tributaria 2003 , Dofiscal Editores , México D.F. 2003 .
Artículo reformado a partir del 22 de Mayo de 2002 . Tr Mayo 2002-1

4.8 REQUISITOS DEL LICENCIADO EN CONTADURÍA PARA PODER DICTAMINAR.

Como lo menciona el artículo 45 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación el Contador Público que desee obtener el registro a que se refiere la fracción I del artículo 52 Código Fiscal de la Federación de 2003 deberá presentar solicitud ante las autoridades fiscales competentes acompañando copia certificada de los siguientes documentos :

- Acredite su nacionalidad mexicana.
- Cédula Profesional emitida por Secretaría Educación Pública.
- Constancia emitida por el Colegio de Contadores Públicos que acredite su calidad de miembro activo , expedida dentro de los dos meses anteriores a la presentación de la solicitud.

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

Una vez otorgado el registro , el Contador Público que lo obtenga , deberá comunicar a la autoridad fiscal cualquier cambio en los datos contenidos en su solicitud, así como comprobar ante la autoridad competente, dentro de los tres primeros meses de cada año , que es socio activo de un Colegio o Asociación Profesional y presentar constancia de que sustenta y aprobó exámen ante la Autoridad Fiscal en la que se demuestre que se encuentra actualizado respecto de las disposiciones fiscales o en , defecto de esto último , presentar constancia de cumplimiento de la Norma de Educación Continua expedida por su Colegio o Asociación Profesional o constancia de actualización académica expedida por dicho Colegio o Asociación .

4.9 IMPEDIMENTOS DEL LICENCIADO EN CONTADURÍA PARA DICTAMINAR.

Como lo establece el artículo 53 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación estará impedido para dictaminar sobre los Estados Financieros de un Contribuyente por afectar su independencia e imparcialidad el Contador Público registrado que :

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

4.10 ELEMENTOS , REQUISITOS Y EL CONTENIDO DEL DICTAMEN FISCAL POR INTERNET.

REQUISITOS DE LA INFORMACIÓN.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 51 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación la información que deberá presentar el dictámen debe de reunir los siguientes requisitos:

- El texto del dictámen relativo a los Estados Financieros , deberá apegarse a alguno de los que haya adoptado la agrupación u organismo profesional de Contadores Públicos reconocido por la Dirección General de profesiones de la Secretaría de Educación Pública al que este afiliado el Contador Público que lo emita, debiendo señalar éste el número que le corresponda en el registro a que se refiere la fracción I del artículo 52 del Código.
- Los Estados Financieros básicos , incluyendo sus notas , examinados por el Contador Público Registrado , respecto de los cuales emita su dictámen deberán presentarse en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior , expresadas sus cifras en miles de pesos. En los casos de dictámen para efectos de Consolidación Fiscal , tanto para la empresa que consolida como para las consolidadas , las cifras deberán presentarse en millones de pesos.
- La información a que se refiere la fracción III del artículo 50 de esté Reglamento, deberá expresarse en miles de pesos y deberá contener los índices numéricos y conceptos respectivos en base a las reglas generales que al efecto expida la Secretaría y sujetarse a lo siguiente:

* Los análisis comparativos por subcuentas de los Gastos de Fabricación , Administración , Venta , Financieros y Otros se referirán a los dos últimos ejercicios fiscales.

* La relación de Contribuciones a Cargo del contribuyente o en su Carácter de retenedor deberá contener:

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

- Se declarará bajo protesta de decir verdad que la relación incluye todas las contribuciones federales a que está obligado , que las únicas obligaciones solidarias como retenedor de contribuciones federales son las incluidas , que en el ejercicio surtieron efectos las autorizaciones , subsidios , estímulos o exenciones que se describen o bien , la mención expresa de que no hubo.
- En cuanto al pago del Impuesto sobre la Renta , deberá mencionarse cualquier compensación o acreditamiento efectuado , así como la determinación del componente inflacionario de los créditos y de las deudas
- Respecto del Impuesto al Valor Agregado , se deberá incluir la determinación del impuesto causado , así como del acreditable del ejercicio a las tasas aplicables . Asimismo , mostrará la determinación de las reglas de prorrateo en los casos de actos o actividades por los que no se deba pagar el impuesto
- En relación al Impuesto Especial sobre Producción y Servicios , también se deberá incluir la determinación del impuesto causado, así como del acreditable del ejercicio a las tasas aplicables.
- En cuanto al Impuesto al Activo se presentará análisis de la determinación de dicho impuesto.
- En relación a los impuestos al Comercio Exterior , se mostrará el importe anual causado y pagado.
- En cuanto a otras contribuciones federales que se causen por ejercicio , así como respecto de las aportaciones de seguridad social, se mostrará la integración con cifras aplicables de los anexos de gastos que incluyen dichas cuotas.
- El análisis de las Cuotas Obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social , deberá presentarse por los bimestres del ejercicio señalado las ramas del Seguro.
- Las contribuciones federales para estos efectos , son los impuestos y Aportaciones de Seguridad Social que tengan relación directa con la actividad empresarial del contribuyente.

- Tratándose de derechos , sólo se mencionará el retenido por 5 al millar por concepto de inspección y vigilancia de la obra pública, indicando el importe retenido al contribuyente y el nombre del retenedor.
 - Relación de contribuciones por pagar al cierre del ejercicio . Este análisis se presentará por cada contribución , indicando su importe , fecha de pago , y mencionando en su caso cuáles no fueron cubiertas a la fecha del informe
 - Si el contribuyente hubiera solicitado y en su caso obtenido autorización para pago en parcialidades , deberá anexar fotocopia de la misma.
 - Análisis de créditos obtenidos del extranjero y otros pagos al extranjero por los cuales hubiera correspondido retención y entero de contribuciones.
 - Prueba Global de sueldos que deberá incluir el total de remuneraciones cubiertas por el patrón con motivo de la relación de trabajo. Por lo que se refiere al Instituto Mexicano del Seguro Social y al Instituto Nacional para el fondo de Vivienda de los Trabajadores , se determinará el monto detallado por concepto que sirvió de base para su cálculo.
- * Por lo que se refiere a las operaciones de Comercio Exterior se declarará en su caso , que los bienes o mercancías de procedencia extranjera que forman parte de los inventarios del contribuyente , están debidamente amparadas con documentación que comprueba su legal estancia en el país , en caso contrario hará constar dentro del dictámen o dentro del informe respectivo cualquier incumplimiento a las disposiciones fiscales , señalando lo siguiente:
- La determinación del Impuesto causado por las importaciones y exportaciones de mercancía y / o bienes , haciendo mención de las bases y fechas de pago.
 - El nombre y número de los agentes aduanales con los cuales trabajó en el ejercicio , así como el monto de las operaciones realizadas.
 - El país de procedencia o destino de las mercancías y / o bienes.

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

* La conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta , incluirá la información y el análisis siguientes :

- De ingresos fiscales y deducciones contables que se suman.
- De ingresos contables y deducciones fiscales que se restan.
- La pérdida en la enajenación de acciones que en su caso se tenga.
- Determinación por ejercicio de la pérdida fiscal pendiente de disminuir de la utilidad fiscal , así como de la aplicación al que se dictamina.
- La determinación de deducciones que procedan en el ejercicio que se dictamina , provenientes de ejercicios anteriores , se efectuarán en los términos de este inciso.

* La conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del Impuesto Sobre la Renta y de otras contribuciones federales.

- En la conciliación en el caso del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios , correspondiente a enajenación , importación o exportación de bienes , cuando se deba trasladar expresamente y por separado dicho impuesto , así como en el Impuesto al Valor Agregado correspondiente a la Enajenación de Bienes , prestación de servicios y otorgamiento del uso o goce temporal de bienes , los montos a conciliar consistirán en el valor de los actos o actividades realizadas en los que se deba pagar y trasladar el impuesto en los términos de la Ley correspondiente , debiéndose señalar también los conceptos de actos o actividades por los que no se está obligado al pago o traslado del impuesto, según sea el caso , que originen diferencia entre los ingresos gravados por el Impuesto sobre la Renta y el valor de los actos o actividades gravadas con el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios o el Impuesto al Valor Agregado , o ambos según se trate.

* La conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y con las cifras dictaminadas respecto del Impuesto al Valor Agregado , se hará de acuerdo con lo siguiente :

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

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

- Respecto a las sociedades controladas :
- Denominación social de cada una.
- Utilidad o pérdida fiscal individual.

- Porcentaje de participación directa o indirecta de la controladora en el capital social de las controladas, durante el ejercicio.
 - Promedio por día de dicha participación .
 - Conceptos especiales de consolidación que se suman , especificando en los casos de fusión o escisión .
 - Conceptos especiales de consolidación que se restan , especificando en los casos de fusión o escisión.
 - Modificaciones a los conceptos especiales de consolidación por variación en la participación accionaria de la controladora en el capital social de las controladas.
 - Utilidad o pérdidas de ejercicios anteriores.
 - En los casos de desincorporación de sociedades deberán señalarse los conceptos especiales de consolidación que se suman y / o restan , así como las pérdidas de ejercicios anteriores de la sociedad que se desincorpora.
- * Utilidad o pérdida fiscal consolidada y resultado fiscal consolidado.
- * Impuesto correspondiente al resultado fiscal consolidado.
- Pagos provisionales consolidados.
 - Impuesto acreditable
 - Pagado del extranjero.
 - Pagado con motivo de la desincorporación de entidades.
 - Retenido a controladoras o controladas.
- * Pérdidas fiscales de controladas extranjeras y aplicación de las pérdidas fiscales contra utilidad fiscal.

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

- Relación relativa al porcentaje de participación accionaria de cada accionista correspondiente al año anterior al de la fecha de la escisión , así como el número valor y naturaleza de las acciones que conforman el capital social de la sociedad escidente.
- Relación de los accionistas de las sociedades escindidas y de la escidente , en el caso de que esta última subsista , en la que se señale el número, valor naturaleza de las acciones que conforman el capital social de dichas sociedades con motivo de la escisión.
- Estado de Posición Financiera de la sociedad escidente a la fecha de la escisión.
- Relación que contenga la distribución de los activos , pasivos y capital transmitidos con motivo de la escisión. La información a que se refieren los subincisos 3 y 4 de este inciso , únicamente se presentará en el dictámen siguiente a la fecha de la escisión de sociedades.

* Tratándose de sociedades que se fusionen se presentará la siguiente información.

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

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

- Registro Federal de Contribuyentes y firma del Contribuyente o de su Representante Legal.
- Ejercicio que se dictamina

- Número de registro y firma del Contador Público que emite el dictámen.
- Número de serie del disco.
- Número secuencial del disco.

ELEMENTOS.

Según el artículo 49 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación los Contribuyentes obligados a dictaminar sus Estados Financieros así como los Contribuyentes que opten por hacerlo, deberán presentar la documentación a que se refiere el artículo 50 de este Reglamento, por sí mismos o por conducto del Contador Público Registrado que haya elaborado el dictámen. Dicha presentación deberá efectuarse mediante el envío de documentos digitales a más tardar durante el mes de mayo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate de conformidad con las reglas de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria y cumpliendo con los requisitos que en dichas reglas se establezcan.

Tanto los Contribuyentes como el Contador Público Registrado deberá incorporar en los documentos digitales mencionados, sus firmas digitales, de conformidad con las reglas de carácter general que establezca el Servicio de Administración Tributaria. Dicha presentación se efectuara mediante su envío a la dirección electrónica que en dichas reglas se señale. Los Contribuyentes y el Contador Público Registrado recibirán el acuse de recibo con sello digital en forma inmediata a la recepción por el Servicio de Administración Tributaria previa validación que dicho órgano realice de la documentación a que se refiere este párrafo.¹¹

Los Contribuyentes a que se refiere el artículo 50 de Reglamento del Código Fiscal de la Federación deberán presentar lo siguiente :

- Carta de presentación del Dictámen con firma autógrafa del Contribuyente y del Contador Público que dictamina.
- Dictámen e Informe sobre la Revisión de la Situación Fiscal del Contribuyente debidamente firmados por el Contador Público.

¹¹ Enrique Domínguez Mota, Compilación Tributaria 2003, Dofiscal Editores, México D.F 2003. Artículo reformado a partir del 22 de mayo de 2002. Tr mayo 2002-1

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

**** Estados Financieros básicos y las notas relativas a los mismos , en base a lo siguiente :**

- Estado de Posición Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Variaciones de Capital Contable
- Estado de Cambios en la Situación Financiera en bases a efectivo.

**** Análisis comparativo por subcuentas de los Gastos de Fabricación , de Administración , de Ventas , Financieros y otros.**

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

** Conciliación entre el resultado contable y fiscal para efectos del Impuesto sobre la Renta.

** 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.

**Conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y con las cifras dictaminadas respecto del Impuesto al Valor Agregado.

**Análisis de Operaciones de Comercio Exterior.

**En el caso de dictámen de consolidación fiscal, informe y análisis de operaciones realizadas entre controladora y controladas y empresas relacionadas que no se consoliden.

CONTENIDO DEL DICTAMEN FISCAL POR INTERNET.

La información que debe contener el Archivo del dictámen el cual deberá ser generado por SIPRED y contendrá la siguiente :

- 1.- Contribuyente
- 2.- Contador Público Registrado
- 3.- Representante Legal
- 4.- Despacho
- 5.- Datos Generales
- 6.- Anexos
- 7.- Notas
- 8.- Declaratorias
- 9.- Opinión
- 10.- Informe
- 11.- Informe Adicional (opcional)
- 12.- Firma Electrónica del Contribuyente y
- 13.- Firma Electrónica del Contador.

FIRMAS ELECTRÓNICAS.

Para poder trabajar con SIPRED y enviarlo Vía Internet , es necesario cargar el programa de SUSCRIBE.EXE. Este software sirve para inscribir tanto al Representante Legal como al Contador Público Registrado y obtener su firma electrónica o clave , y así poder enviar el Dictámen Vía Internet.

Se deberá obtener el programa que genera el requerimiento de inscripción activando el botón "Programa SUSCRIBE.EXE". Al ejecutar el programa aparecerá una pantalla titulada " Requerimiento de inscripción al servicio de dictámenes fiscales vía internet". Deberá seleccionar una opción de acuerdo a su personalidad fiscal : Persona Física o Persona Moral. Se registrarán los datos solicitados Registro Federal de Causantes (RFC) ,Denominación : Persona Física o Persona Moral , domicilio fiscal , Número de la Administración local de Recaudación que le corresponde al Contador Público Registrado , correo electrónico.

Al marcar el cuadro de datos del representante legal , se habilitarán los campos siguientes que serán llenados sólo si aplica , en le caso de persona física es opcional pero en el caso de persona moral es obligatorio : RFC del representante legal , Nombre del representante legal , la clave de anulación debe ser una palabra personalizada de 8 caracteres alfanuméricos y será utilizada, como su nombre lo indica como contraseña si se desea anular la clave inscripción asignada (Regla 2.11.17 inciso D de la Décima Séptima Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2000 publicada en Diario Oficial de la Federación del 22 Agosto 2001). El Contador Público registrado podrán solicitar mediante escrito libre , y comprobando su personalidad mediante los documentos señalados en el rubro C de esta regla , ante la Administración Local de Auditoría Fiscal , de Grandes Contribuyentes o de Asistencia al Contribuyente , la revocación de su certificado o garantía digital actual en los siguientes casos : cuando considere que el secreto mantenido sobre su llave privada ha sido comprometido , la vigencia o por cualquier otra causa sea impedido de acceder a el archivo que contiene su llave privada, por olvido de la contraseña de acceso al archivo de la llave privada y cuando por cualquier razón en su opinión se justifique la cancelación de sus elementos criptográficos.

Para la reexpedición de su certificado o garantía digital deberán acudir a la Administración Local y presentar el nuevo archivo de requerimiento "de cli.req" y una vez cubierto el trámite anterior , recibirán su certificado o garantía digital por correo electrónico o lo podrán obtener por medio de la dirección de Internet .

Concluida la captura de todos los datos , elija el botón de continuar , le será solicitado que proporcione una clave de acceso (Llave privada).

La clave de Acceso (Llave Privada) es una cadena que deberá tener 8 caracteres como mínimo y 1024 como máximo y se usará como generadora del par de claves de transmisión segura (Llaves Pública y Privada) de sus Dictámenes Fiscales Vía Internet.

Al concluir la generación de las claves de transmisión segura (llaves pública y privada) , el programa le solicitará que inserte un primer disquete (Disco 1) en el que guardará el requerimiento de inscripción (llave pública Archivo DE_CLI.REQ) Al servicio de Dictámenes Fiscales Vía Internet y que permitirá generar la Garantía /Certificado Digital que se utilizará para autenticar los mensajes enviados al SAT (Sistema de Administración Tributaria) electrónicamente , este disquete deberá presentarse ante la oficina del SAT (Sistema de Administración Tributaria), acompañado de la documentación adicional a que hace referencia la Regla 2.11.17 inciso C de la Décima Séptima Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2000, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Agosto de 2001 (presentar la documentación que acredite la personalidad del Contribuyente o el Contador Público Registrado , como sigue : Tratándose de personas morales , con poder notarial y credencial de elector o pasaporte del representante legal , Tratándose de personas físicas , con credencial de elector o pasaporte. De no ser correcta la información contenida en el disco o la documentación que se acompaña no sea la idónea , se solicitará al Contribuyente o al Contador Público Registrado que realice las modificaciones necesarias y se presente nuevamente a realizar el proceso de inscripción. De ser correcta la información , las Administraciones antes citadas entregarán acuse de recibo y clave de acceso a la página de Internet del SAT(Sistema de Administración Tributaria), para consultar el estado del envío de su dictámen. El SAT (Sistema de Administración Tributaria) enviará , a través de la dirección de correo electrónico indicada en el software para la solicitud de inscripción, el certificado digital al contribuyente y la garantía digital del Contador Público Registrado , que avalan al inscripción al servicio de presentación de dictámenes fiscales vía internet a fin de dar trámite a su suscripción.

Al término de lo anterior ,el programa le solicitará que inserte otro disquete (Disco2) en el que guardará la clave capturada (Llave Privada – ARCHIVO DE_CLI.KEY) y que será de uso exclusivo del Contribuyente o Contador Público Registrado , para firmar electrónicamente los Dictámenes Fiscales previo a su envío al SAT(Sistema de Administración Tributaria).

Con esto se da por terminado el proceso de preparación necesaria para realizar ante la autoridad el proceso de inscripción al Servicio de Envío de Dictámenes Fiscales Vía Internet.

En el momento de la inscripción , recibirá un acuse de recibo con la contraseña (conformada por 8 caracteres) que le permitirá autenticarse en la página WEB del SAT (Sistema de Administración Tributaria) para realizar tanto el envío de Dictámenes como consultas de los mismos. Asimismo en un plazo no mayor de 36 horas después de presentar su requerimiento en la oficina del SAT(Sistema de Administración Tributaria), recibirá su inscripción autorizada (garantía/certificado) vía la dirección de correo electrónico indicada en los datos por usted capturados.

ARCHIVOS DE SEGURIDAD.

Se tiene que renombrar la llave privada , archivo de inscripción o requerimiento y la llave pública o Garantía / Certificado , la primera con extensión KEY , la segunda con extensión .REQ y la última con extensión . CER . Seleccione la llave privada DE_CLI.KEY , presione la tecla F2 y cambie el nombre por la siguiente nomenclatura:Dict_RFC.KEY Por Ejemplo: Dict_GOMM790909727.KEY seleccione el archivo de inscripción DE_CLI.REQ presione la tecla F2 y cambie el nombre por la siguiente nomenclatura : Dict_RFC.REQ Por ejemplo : Dict_GOMM790909727.REQ . Una vez que haya llevado a cabo inscripción en el software deberá presentarse con su disco de requerimientos a la autoridad correspondiente , para poder ser dado de alta.

Ahí se le entregará un acuse de recibo al Contribuyente o Contador Público Registrado el SAT (Sistema de Administración Tributaria) validará su información , y se le genera su certificado el cual será entregado a vuelta de correo electrónico y es por ese motivo que se recomienda que el correo que se proporcione sea válido.

Para el caso de la Garantía / Certificado que llego en el correo se tiene que guardar en C:/ Remitente / certificado , presione la tecla F2 y cambie el nombre por la siguiente nomenclatura: Dict_RFC.CER Por ejemplo Dict_GOMM790909727.CER

En el directorio del sistema se tiene que copiar la llave privada y la garantía / certificado público del usuario en turno. La llave privada (* KEY) se tiene que copiar de la ruta que se encuentre y pegar en la siguiente carpeta C:/SIPRED/REMITENTE/LLAVE/RFC.KEY , recordando que no pueden haber más de una llave privada en la misma carpeta para la garantía / certificado público tiene que ser copiada de la ruta que se encuentre y pegarla en la siguiente carpeta C:/SIPRED/REMITENTE/CERTIFICADO/RFC.CER , dicha garantía / certificado tiene que corresponder a la llave privada del mismo usuario y no puede haber más de una en la misma carpeta . Recordar que estos tienen que coincidir con la contraseña que se dio en el software de inscripción (SUSCRIBE.EXE). Esto se tiene que hacer tanto para el Contribuyente como para el Contador Público Registrado.

PREPARACIÓN DEL DICTAMEN PARA SU ENVÍO POR INTERNET (ENSOBRETADO).

Acceso a Sipreweb o Ensobretado Digital consiste en preparar el Dictámen Fiscal para enviarlo Vía Internet al SAT(Sistema de Administración Tributaria). Necesitamos la llave pública (*.CER) que nos envía el SAT (Sistema de Administración Tributaria) en el momento de registrarnos y la llave privada (* key) con la que nos inscribimos .

ESPECIFICAR DICTAMEN FISCAL PARA ENVÍO.

Si se cuenta con la llave privada y su garantía / certificado en la ruta que se especifico en la configuración de ensobretado digital , al entrar a esta ventana aparecerán en los campos correspondientes. Pasos a seguir : Acción a realizar : especificar y preparar dictámen fiscal para envío. Para seleccionar el archivo original a firmar , haga doble clic sobre la caja de texto y el sistema mostrará la pantalla donde especifica : ejercicio fiscal, tipo de dictámen, RFC contribuyente, seleccione el tipo de dictámen y enseguida se debe seleccionar el dictámen y oprimir aceptar. Una vez seleccionado se oprime la opción ejecutar acción enviando el siguiente mensaje desea imprimir la relación de archivos Si / No indicamos que sí. Para que el proceso continúe , deberá cerrarse la pantalla de Sistema Operativo , y al terminar nos envía un mensaje que dice : Término el proceso de Generación de dictámen - Aceptar.

1ª FIRMA (CONTRIBUYENTE O CONTADOR PUBLICO REGISTRADO)

Puede iniciar el proceso de firmado , tanto el Contador Público Registrado como el Contribuyente sin necesidad de estar al mismo tiempo. Se debe proporcionar la llave privada del Contador Público o Contribuyente. En el campo "contraseña de la llave privada " inserte la clave que capturó al darse de alta en el programa SUSCRIBE.EXE .En el campo "archivo original a firmar " haga clic en el botón enseguida seleccione el directorio (entrada) donde guardo el archivo con extensión . DIC , búsquelo , selecciónelo y haga clic al botón " abrir " automáticamente en el campo de archivo de salida aparecerá la ruta y el nombre del archivo . DIC pero ahora con extensión . FR1 . Presione el botón "ejecutar acción " , al terminar el sistema enviará un mensaje confirmando el proceso.

Ultimo paso en caso de contar con una sola firma : ensobretar archivo con una sola firma (Contribuyente o Contador Público Registrado) inserte la contraseña de la llave privada , enseguida en el campo "acción a realizar " seleccione la opción " ensobretar archivo con una sola firma (Contribuyente o Contador Público Registrado) " , Se debe seleccionar el dictámen a ensobretar en el campo archivo a ensobretar previamente firmado una sola vez oprimiendo el botón Por último se debe oprimir el botón ejecutar acción y al terminar aparecerá un mensaje el archivo se ha procesado correctamente – aceptar. Al finalizar este proceso el archivo con extensión .SB1 se tiene que copiar ya sea a un disco flexible 3 1/2 buscándolo en el directorio C:SIPRED . CONSULTA .NOMBRE . SB1 O A UN CORREO ELECTRÓNICO para poder ser entregado o enviado a la persona faltante de firmar y ensobretar ya sea el Contribuyente o el Contador Público Registrado , debemos recordar que este archivo no puede ser enviado al SAT (Sistema de Administración Tributaria), si no contiene las dos firmas y no haya sido ensobretado para la autoridad.

Después de haber recibido el archivo con extensión SB1 es necesario copiarlo a la carpeta de consulta enseguida seleccione la opción " Obtener el archivo FR1 (1ª firma) a partir de SB1 (ensobretado 1).

En el campo "Obtener FR1 a apartir de SB1 " , haga clic en el botón Buscar a continuación seleccione el directorio (consulta) donde se guardo el archivo con extensión .SB1, selecciónelo y presione el botón "abrir", en el campo de archivo de salida aparecerá la ruta y el nombre del archivo :SB1 pero ahora con extensión .FR1 . Enseguida presione el botón " ejecutar acción", al terminar el sistema le enviará un mensaje confirmando el proceso.

2DA FIRMA (CONTRIBUYENTE O CONTADOR PUBLICO REGISTRADO).

Inserte la contraseña de la llave privada , enseguida en el campo acción a realizar " seleccione la opción 2da firma (Contribuyente o Contador Público Registrado), después de haber verificado que la información esta bien en el SIPRED y se encuentra de acuerdo en todo lo relacionado con el dictámen se procede a firmar por segunda ocasión ya sea por el Contribuyente o por el Contador Público, recordando que tiene que ser el contrario al que inicio el proceso de la primera firma.

En el campo "archivo a firmar previamente firmado " haga clic en el botón buscar y seleccione el directorio donde guardo con extensión .FR1 , búsquelo y selecciónelo automáticamente aparecerá la ruta y el nombre del archivo .Fr1 pero ahora con extensión .Fr2. Este nombre puede ser modificado dando un doble clic , el campo de salida , mostrará una pantalla de trabajo donde se puede seleccionar una carpeta de almacenamiento así como escribir el nuevo nombre pero este siempre tendrá una extensión .FR2 en la salida . Al terminar el sistema le enviará un mensaje confirmando el proceso.

ENSOBRETAR ARCHIVO CON DOS FIRMAS (CONTRIBUYENTE O CONTADOR PUBLICO REGISTRADO).

Ensobretar archivo con dos firmas (Contribuyente o Contador Público Registrado) seleccione la opción ensobretar archivo con dos firmas (Contribuyente o Contador Público Registrado) es decir posteriormente de haber creado el archivo con la extensión . FR2 se puede ensobretar para envío a cualquier persona de la cual se tenga su certificado público. En el campo "archivo a ensobretar previamente firmado dos veces " haga clic en el botón buscar y seleccione el directorio donde guardo el archivo con extensión .FR2 búsquelo y selecciónelo automáticamente en el campo de archivo aparecerá ruta y el nombre del archivo .FR2 pero ahora con extensión .SB2.

Presione el botón "ejecutar acción", al terminar el sistema le enviara un mensaje confirmando el proceso.

PROCEDIMIENTO PARA ENVIO DEL DICTAMEN FISCAL POR INTERNET.

Para enviar el Dictámen Vía Internet , es necesario digitar la dirección electrónica del SAT (Sistema de Administración Tributaria) que es : WWW.SAT-GOB.MX oprimir , la opción inicio y posteriormente acceder a la opción de dictámenes .

Aparecerán las siguientes opciones :

- 1.- Información del servicio
- 2.- Enviar Dictámen
- 3.- Consulta de Envío
- 4.- Programa SUSCRIBE.EXE
- 5.-Software SIPRED
- 6.-Modulo SIPRED WEB
- 7.-Problemas con dictámenes.

Para enviar el dictámen oprimir la opción **ENVIAR DICTAMEN** y en la ventana que aparece se solicitan el nombre del usuario (el Contador Público Registrado) en este caso es su RFC y su contraseña (entregada por el SAT (Sistema de Administración Tributaria) en el contrarecibo cuando presenta su inscripción .

Se procede a localizar el archivo a enviar oprimiendo la opción examinar, se selecciona el dictámen y se oprime abrir. Cuando ya se tiene seleccionado , se oprime enviar , al terminar el proceso , nos envía los siguientes datos : Usuario , Archivo recibido (Nombre), Tamaño (Relación de archivos), Número de folio con este folio se consulta, Fecha Hora.

Para terminar se regresa a la pantalla principal y se puede consultar el envío , siguiendo los mismos pasos , pero en este caso oprimir la opción consulta de envío , se pide el nombre del usuario y contraseña.

Los términos utilizados para este trabajo son los siguientes :

Ensobretado o Firmado Digital.

Proceso de integración al dictámen fiscal de la garantía / certificado digital y llave privada de un remitente y una garantía / certificado digital de un destinatario que permita garantizar su autenticidad , integridad , confidencialidad y de la información transmitida.

Garantía / Certificado Digital (Llave publica) .

Documento electrónico que contiene un conjunto de información a la que se le ha fijado una firma digital , por una autoridad certificadora , en este caso el servicio de Administración Tributaria , y se utiliza para firmar documentos electrónicos relacionada en forma inequívoca con la llave privada.

Internet.

Red de alcance mundial que interconecta una gran cantidad de equipos de computo.

Llave Privada.

Contraseña que permite identificar junto con la garantía / certificado digital (llave pública) que el remitente y destinatario de la información son quienes dicen ser.

Correo electrónico.

Es una cadena que indica la dirección en que una persona puede recibir documentos electrónicos desde un emisor remoto.

Caso práctico.

**Elaboración del Dictámen Fiscal de
una Persona Moral que se dedica al
Servicio de Hotelería.**

ELABORACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL DE UNA PERSONA MORAL QUE SE DEDICA AL SERVICIO DE HOTELERÍA.

DATOS GENERALES.

La Cabaña de Don Diego S.A de C.V es un hotel que ofrece varios servicios para eventos sociales , es decir tiene salones para banquetes, conferencias etc, además de contar con áreas verdes , de juegos , cancha de tenis , alberca y discotheque derivado de estas actividades tiene buenos ingresos motivo por el cual tiene varios años dictaminándose ,el dictámen se elabora de manera optativa ya que no tiene la obligación de presentarlo tal como lo establece el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación.

Su Domicilio Fiscal se encuentra ubicado en Bosques No.8 Colonia Lomas Lindas Tlalnepantla Estado de México Código Postal 54160 . Su Registro patronal es el siguiente C53-525110-9.

Su Representante Legal se llama Fernando Pedroza Huerta , su RFC PEHF671228H8 quién es el encargado de llevar un buen control sobre el funcionamiento de la empresa . Es por ello que ha solicitado a nuestro Despacho el Servicio de Auditoría.

El Despacho se encargará de realizar el trabajo de auditoría que consistirá en revisar cada una de las partidas que intervienen en el Estado de Posición Financiera , en las cuales se aplicarán varias pruebas selectivas de acuerdo a las Normas , Procedimientos y Técnicas de auditoría.

El trabajo de auditoría quedará a cargo de la Licenciada Martha Rocio Pérez Hernández RFC PEHM730130CIA con registro de la Dirección General de Auditoría Fiscal de la Federación Número 3025.

REALIZACIÓN DEL TRABAJO.

Se iniciara por elaborar los anexos del Estado de Posición Financiera, Estado de Resultados, Estados de Variaciones en el Capital Contable y el Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Para realizar estos Estados Financieros se harán previamente las Hojas de Trabajo que son los papeles de trabajo donde tenemos especificado el Activo, el Pasivo y el Capital y las Cuentas de Resultados que sirven para llenar el formato Guía del Dictámen Fiscal.

ANEXO DE GASTOS.

Para llenar el anexo de gastos se necesita la Cédula Sumaria de Gastos donde se analizaron todos los gastos, es decir deben estar incluidas todas las cuentas que se utilizaron en los registros contables para especificar los movimientos que se están realizando al registrarlas dentro de la empresa y así tener un control de cada una de ellas para cuando se requiera tener información de alguna y así facilitar su localización.

Esta cédula tendrá que terminarse hasta el mes de Diciembre y tendrá que totalizarse ya que el importe que resulte de sumar de Enero a Diciembre corresponderá al que debe de ir en el Estado de Resultados en el renglón de Gastos, este anexo se compone por los Gastos de Fabricación, Gastos de Ventas, Gastos de Administración y Gastos Generales. Estos anexos deben hacerse de manera comparativa.

ANEXO DE RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE O EN SU CARÁCTER DE RETENEDOR.

En este anexo se debe considerar los siguientes datos : Base Gravable , Tasa o Tarifa , Impuesto determinado por auditoria , Impuesto pagado por el contribuyente y Diferencia.

Dentro de este anexo se presentan primero las contribuciones a cargo del contribuyente Impuesto sobre la Renta (ISR) e Impuesto al Activo (IA) en este párrafo se habla del Impuesto sobre la Renta , Impuesto Al Activo este anexo se elabora de acuerdo con los datos del Resultado Fiscal.

ANEXO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).

Se consideran los Ingresos del Estado de Resultados y se anotarán en la base gravable , esta se multiplicara por el 15 por ciento que es la tasa correspondiente , el resultado será el impuesto determinado por auditoria y se verifica con el IVA de la declaración anual y lo que hayan declarado eso será el impuesto pagado por el contribuyente , comparan los dos y deben ser igual.

Además de considerar los pagos que se hicieron de IVA durante el año y debemos cruzarlos con los pagos que se hicieron en el anexo de pagos provisionales.

ANEXO DE CUOTAS PATRONALES.

Para elaborar el anexo de Cuotas Obrero Patronales es necesario realizar una conciliación para IMSS e INFONAVIT que se determinará con todas las remuneraciones incluidas en gastos mas la Participación de las Utilidades de los Trabajadores (PTU) y restando los conceptos que son exentos (tiempo extra , premios de puntualidad , de asistencia Participación de las Utilidades de los trabajadores (PTU indemnización) etc ., esto da como resultado una base gravada que será la que se utilizará para hacer los cálculos de las cuotas obrero patronales.

Determinada la base gravable en nuestro papel de trabajo anotaremos todas las ramas de Enfermedades y Maternidad es decir Cuota Fija , Excedente de 35 Salarios Mínimos Generales , Prestaciones en Dinero , Gastos Médicos Pensionados, Riesgo de Trabajo, Invalidez y Vida y Guarderías y Prestaciones Sociales .

Estas ramas se irán multiplicando por sus porcentajes dentro de estos porcentajes hay uno que corresponde al patrón y otro al trabajador. Determinadas las cantidades que le corresponden a Prestaciones en Dinero , Gastos Médicos etc , lo compararemos con las cantidades que pago la empresa .

Como resultado de esta comparación entre el Impuesto determinado por auditoria que son las cantidades que resultaron de multiplicar los porcentajes de patrón y del trabajador y el Impuesto pagado por el Contribuyente que son los pagos hechos por ellos dará la cantidad a pagar o a favor de la empresa.

ANEXO DE CONTRIBUCIONES DE LAS QUE ES RETENEDOR

IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR).

Pagos por salarios para elaborar este anexo se debe tomar todas las bases gravables de los trabajadores . Esto lo verificamos en la Relación anual de los sueldos de acuerdo al artículo 177 del cálculo anual para determinar el impuesto determinado por auditoria y el determinado por el contribuyente.

Lo mismo aplica para honorarios ya que tenemos que verificar en nuestro papel de trabajo lo que se pago en honorarios y arrendamiento respectivamente.

ANEXO DE RELACION DE PAGOS PROVISIONALES.

Para este anexo necesitamos nuestro papel de trabajo de impuestos donde tenemos especificados todos los conceptos por los cuales se hicieron los pagos (Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e IMPAC etc) y las cantidades por las que se hicieron los pagos durante el año.

Se le solicitara a la empresa que proporcione copias de los pagos de impuestos de Enero a Diciembre del año que se está dictaminando ya que para elaborar este anexo se debe de proporcionar la siguiente información : el Importe del Pago , si fue un Pago Normal o Complementario , Fecha de Pago , Número de Operación y si fue presentado en una Institución Bancaria o al Sistema de Administración Tributaria (SAT).

ANEXO DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR.

Debe considerarse los pagos pendientes de pago al mes de diciembre.

Dentro de este anexo se deben proporcionar el Importe de Pago , la Fecha del Pago , en que Institución de Crédito o SAT (Sistema de Administración Tributaria), y Número de Operación.

El importe total de este anexo debe de coincidir con el de impuestos por pagar en el Estado de Situación Financiera.

ANEXO CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Se partira de la Utilidad o Pérdida del ejercicio se sumaran los Ingresos no Contables , más Deducciones Contables no Fiscales , menos las Deducciones Fiscales no Contables , menos los Ingresos Contables no Fiscales esto dará la Pérdida o la Utilidad Fiscal.

Para elaborar este anexo debemos partir de la Utilidad o Pérdida de nuestro estado de Resultados , después empezaremos por llenar los anexos de los Ingresos no Contables que iremos verificando de nuestros papeles de trabajo al igual que los otros conceptos.

ANEXO CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS DICTAMINADOS SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS Y LOS ACUMULABLES PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Para este anexo tendremos que partir de los ingresos nominales que viene del Estado de Resultados verificaremos si no hay conceptos como productos financieros que afecten nuestra conciliación para llegar al total de ingresos en el Estado de Resultados .

ANEXO CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA (CUFIN).

En este anexo tendremos que utilizar el dictámen del año anterior porque tendremos que verificar el saldo con el cual terminó la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta a partir de este dato que será el saldo inicial para comenzar el año en el que se esta dictaminando .

Teniendo el saldo inicial procederemos a actualizar la cantidad es decir dividiremos el Índice Nacional de Precios al Consumidor del año anterior o sea 2002 entre el Índice Nacional de Precios al Consumidor del 2003 y nos dará un factor que se multiplicara por el saldo inicial y el resultado será la cantidad actualizada.

Después determinaremos la Utilidad Fiscal Neta del ejercicio , aquí tendremos que verificar si hubo Pérdida o Utilidad Fiscal según nuestra conciliación fiscal .

Dependiendo de esto restaremos la partidas no deducibles si es que las hubo y esto dara la Utilidad Fiscal Neta del Ejercicio.

ANEXO DATOS INFORMATIVOS DE LA DECLARACIÓN ANUAL.

Para elaborar este anexo solamente tendremos anotar los datos que nos solicita como es el promedio anual de los créditos , promedio anual de las deudas y coeficiente de utilidad por aplicar en el ejercicio siguiente etc.

ANEXO DE INVERSIONES.

Se proporcionaran las cantidades de todos los activos fijos que se utilizaron en el año : maquinaria y equipo , construcciones ,equipo de transporte etc.

ANEXO DE CLIENTES Y PROVEEDORES.

Para este anexo proporcionaremos los datos de dirección completa , RFC, Código postal teléfono y cantidades sin iva de 50 principales clientes y proveedores.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN

INFORMACIÓN DEL ANEXO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

CONCEPTO	DATO
NOMBRE	LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV
RFC	-CDD760525Q34
CURP	
DOMICILIO FISCAL:	
CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR	BOSQUES 8
COLONIA	LOMAS LINDAS
DELEGACIÓN O MUNICIPIO	TLALNEPANTLA
CIUDAD O POBLACION	TLALNEPANTLA
CÓDIGO POSTAL	54160
ESTADO	ESTADO DE MEXICO
CLAVE DE ACTIVIDAD PARA EFECTOS FISCALES	632001 SERVICIO DE HOTELES

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN

INFORMACIÓN DEL ANEXO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO

	CONCEPTO	DATO
	NOMBRE	PEREZ HERNANDEZ MARTHA ROCIO
	RFC	PEHM730130CIA
..	CURP	PEHM730130MDFRRR01
E	NÚMERO DE REGISTRO	03025
~	DOMICILIO FISCAL	
	CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR	MORELOS 60
D	COLONIA	SAN JAVIER
C	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	TLALNEPANTLA
	CIUDAD O POBLACION	TLALNEPANTLA
U	CÓDIGO POSTAL	54160
C	ESTADO	ESTADO DE MEXICO
-	COLEGIO AL QUE PERTENECE	ASOCIACION MEXICANA DE CONTADORES PUBLICOS AC
	NOMBRE DEL DESPACHO	PEREZ HERNANDEZ MARTHA ROCIO
	RFC DEL DESPACHO	PEHM730130CIA
	NUMERO DE REGISTRO DEL DESPACHO	00300

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN

INFORMACIÓN DEL ANEXO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

CONCEPTO

DATO

NOMBRE NACIONAL	PEDROZA HUERTA FERNANDO
EXTRANJERO	SI
RFC	NO
CURP	PEHF6712282H8
DOMICILIO FISCAL:	PEHF671228HDFRSL02
CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR	BOSQUES 8
COLONIA	LOMAS LINDAS
DELEGACIÓN O MUNICIPIO	TLALNEPANTLA
CIUDAD O POBLACIÓN	TLALNEPANTLA
CÓDIGO POSTAL	54160
ESTADO	ESTADO DE MEXICO

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV
 INFORMACION DEL ANEXO DATOS GENERALES

CONCEPTO	DATO
FRACCIÓN I (ARTÍCULO 32-A C F F)	NO
FRACCIÓN II (ARTÍCULO 32-A C F F)	NO
FRACCIÓN III (ARTÍCULO 32-A C F F)	NO
FRACCIÓN IV (ARTÍCULO 32-A C F F)	NO
OPTATIVO (ARTÍCULO 32-A C F F)	SI
FECHA DE INICIO DEL EJERCICIO FISCAL (DD/MM/AAAA)	01/01/2003
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL (DD/MM/AAAA)	31/12/2003
FECHA DE INICIO DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR (DD/MM/AAAA)	01/01/2002
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR (DD/MM/AAAA)	31/12/2002
PRIMER DICTAMEN	NO
FIDEICOMISO	
FORMA PARTE DE UNA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN PARAESTATAL	
INDUSTRIA MAQUILADORA	
SECTOR ECONOMICO AL QUE PERTENECE	6
NOMBRE DEL SECTOR ECONÓMICO	COMERCIO, RESTAURANTES Y HOTELES
REEXPRESA CONFORME AL BOLETIN B-10	
TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN SIN SALVEDADES	NO
TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN CON SALVEDADES CON REPERCUSIÓN FISCAL	NO
TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN CON SALVEDADES SIN REPERCUSIÓN FISCAL	SI
TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN NEGATIVA CON REPERCUSIÓN FISCAL	NO
TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN NEGATIVA SIN REPERCUSIÓN FISCAL	NO
TIPO DE OPINIÓN: ABSTENCIÓN DE OPINIÓN	NO
REALIZA OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS NACIONALES	
REALIZA OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS EXTRANJERAS	
FECHA DE PRESENTACION DE LA DECLARACIÓN ANUAL INFORMATIVA DE CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	24/02/2004
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL SIMPLIFICADA DE SUELDOS Y SALARIOS	
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE SUELDOS Y SALARIOS	24/02/2004
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA DE PAGOS Y RETENCIONES. (EXCEPTO PAGOS AL EXTRANJERO Y CREDITO AL SALARIO).	24/02/2004
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA DE RETENCIONES Y PAGOS EFECTUADOS A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA DE CONTRIBUYENTES QUE OTORGUEN DONATIVOS.	
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA DE PAGOS POR CONCEPTO DE DIVIDENDOS Y UTILIDADES A PERSONAS FISICAS O MORALES	

Sistema de Presentación del Dictamen 2003

LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

1 - ESTADO DE POSICION FINANCIERA				
INDICE	CONCEPTO		2003	2002
	AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y DE 2002			
	ACTIVO			
	ACTIVO CIRCULANTE			
	EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES			
011010	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	A-1	51,055	110,981
011020	VALORES DE INMEDIATA REALIZACION			
011030	INVERSIONES EN RENTA FIJA			
011040	TOTAL DE EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES		51,055	110,981
	CUENTAS POR COBRAR			
011050	CLIENTES	A-3	43,222	82,659
011051	HUESPEDES	A-2	107,345	
011060	DOCUMENTOS POR COBRAR			
011070	COMPANIAS AFILIADAS			
011080	IMPUESTOS POR RECUPERAR			
011081	IVA ACREDITABLE			1,115
011082	IVA POR ACREDITAR	A-5	10	
011090	DEUDORES DIVERSOS	A-4	19,909	98,383
011100	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES	A-6	9,343	
011110	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR		179,829	182,157
	INVENTARIOS			
011120	PRODUCTOS TERMINADOS	A-7	402,963	900,651
011130	PRODUCCION EN PROCESO			
011140	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES			
011150	ANTICIPOS A PROVEEDORES			
011160	ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA			
011170	TOTAL DE INVENTARIOS		402,963	900,651
	PAGOS ANTICIPADOS			
011180	RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO			
011181	ANTICIPO DE GASTOS	C-1	31,895	65,779
011182	ANTICIPO ISR E IMPAC	C-2	123,557	220,199
011190	TOTAL DE PAGOS ANTICIPADOS		155,452	285,978
011200	TOTAL DEL ACTIVO CIRCULANTE		789,299	1,479,767
	CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO			
011210	CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO			
011220	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO			
	INVERSION EN COMPANIAS AFILIADAS			
011221	INVERSIONES EN COMPANIAS AFILIADAS			
011230	TOTAL DE INVERSIONES EN COMPANIAS AFILIADAS			
	ACTIVO FIJO			
	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO			
011240	TERRENOS	B-1	367,946	367,946
011250	EDIFICIOS	B-2	2,334,042	2,334,042
011260	MAQUINARIA	B-3	84,687	84,687
011270	EQUIPO DE TRANSPORTE	B-4	534,717	534,717
011280	MOBILIARIO Y EQUIPO	B-3	321,991	321,991
011281	EQUIPO DE OPERACION	B-5	1,004,039	997,967
011285	EQUIPO DE COMPUTO	B-6	85,965	82,175

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

1 - ESTADO DE POSICION FINANCIERA			
INDICE	CONCEPTO	2003	2002
	DEPRECIACIONES		
011300	DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS	β-8 1,242,808	1,126,107
011310	DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIA	β-13 41,290	32,822
011320	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE	β-10 451,214	365,080
011330	DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO	β-9 261,746	242,801
011335	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO	β-11 78,215	71,500
011336	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE OPERACION	β-12 443,326	343,374
011340	TOTAL DE DEPRECIACION ACUMULADA	2,518,599	2,181,684
011350	TOTAL DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO NETO	2,214,518	2,541,841
	ACTIVOS INTANGIBLES		
011360	GASTOS PREOPERATIVOS		
011361	DEPOSITOS EN GARANTIA		1,552
011370	INVESTIGACION DE MERCADO		
011380	PATENTES Y MARCAS		
011390	AMORTIZACIONES		
011391	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
011392	PARTICIPACION DE UTILIDADES DIFERIDA		
011400	TOTAL DE ACTIVOS INTANGIBLES		1,552
011900	TOTAL DEL ACTIVO	3,003,817	4,023,160
	PASIVO		
	PASIVO A CORTO PLAZO		
	DOCUMENTOS POR PAGAR		
012010	NACIONALES		
012020	DEL EXTRANJERO		
012030	TOTAL DE DOCUMENTOS POR PAGAR		
	ACREEDORES DIVERSOS		
012040	NACIONALES	AA-2 449,717	50,967
012050	DEL EXTRANJERO		
012060	TOTAL DE ACREEDORES DIVERSOS	449,717	50,967
	PROVEEDORES		
012070	NACIONALES	AA-1 25,361	334,629
012080	DEL EXTRANJERO		
012090	TOTAL DE PROVEEDORES	25,361	334,629
	OTROS PASIVOS		
012100	ANTICIPOS DE CLIENTES		
012110	COMPAÑIAS AFILIADAS		
012115	TOTAL DE OTROS PASIVOS		
	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
012120	NACIONALES		
012130	DEL EXTRANJERO		
012140	TOTAL DE OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
	IMPUESTOS POR PAGAR		
012150	IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
012155	IMPUESTO AL ACTIVO		
012160	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		
012170	OTROS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	AA-3 78,920	153,826
012180	TOTAL DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR	78,920	153,826

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

1.- ESTADO DE POSICION FINANCIERA			
INDICE	CONCEPTO	2003	2002
012190	PARTICIPACION DE UTILIDADES		
012200	PORCION CIRCULANTE DEL PASIVO A LARGO PLAZO		
012210	TOTAL DEL PASIVO A CORTO PLAZO	553,998	539,422
	PASIVO A LARGO PLAZO		
	DEUDAS A LARGO PLAZO		
012220	CON EL EXTRANJERO		
012230	DOCUMENTOS POR PAGAR		
012240	TOTAL DE DEUDAS A LARGO PLAZO		
012250	OBLIGACIONES LABORALES		
012260	TOTAL DEL PASIVO A LARGO PLAZO		
	CREDITOS DIFERIDOS		
012261	RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO		
012265	PASIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
012266	PASIVO POR PARTICIPACION DE UTILIDADES DIFERIDAS		
012270	TOTAL DE CREDITOS DIFERIDOS		
	PASIVO CONTINGENTE		
012280	PASIVO CONTINGENTE		
012281	RESERVA PARA PENSIONES Y JUBILACIONES		
012290	TOTAL DE PASIVO CONTINGENTE		
012900	TOTAL DEL PASIVO	553,998	539,422
	CAPITAL CONTABLE		
013010	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE APORTACIONES	95/TT 1	280,262
013015	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE CAPITALIZACION		280,262
013020	RESERVA LEGAL		
013030	APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	65/TT 2	1,504,276
013040	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		1,740,992
013050	PERDIDA DEL EJERCICIO	95/TT-4	771,726
013060	UTILIDADES RETENIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	2,801,969	2,827,446
013070	PERDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	1,367,962	496,650
013080	EXCESO EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE		
013090	INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE		
013091	EFFECTO INICIAL ACUMULADO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
013100	OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	2	3,000
013900	TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE	2,449,819	3,483,738
014900	TOTAL DEL PASIVO Y DEL CAPITAL CONTABLE	3,003,817	4,023,160
	LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO		

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

2.- ESTADO DE RESULTADOS			
INDICE	CONCEPTO	2003	2002
	POR LOS EJERCICIOS COMPRENDIDOS		
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003		
	Y DE 2002		
021010	VENTAS NETAS		
021020	INGRESOS POR SERVICIOS	4 827,728	5,170,631
021030	OTROS INGRESOS	108,611	241,125
021031	REB Y/O BONIF S/ VENTAS	1,069	
021040	TOTAL	10 4 935,270	5,411,756
021050	COSTO DE VENTAS	20 1,313,638	1,236,752
021060	PERDIDA BRUTA		
021070	UTILIDAD BRUTA	3,621,632	4,175,004
	GASTOS DE OPERACION		
022010	GASTOS GENERALES	30 4,393,436	5,047,217
022020	GASTOS DE ADMINISTRACION		
022030	GASTOS DE VENTA		
022040	TOTAL	4,393,436	5,047,217
022050	PERDIDA DE OPERACION	771,804	872,213
022060	UTILIDAD DE OPERACION		
	COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO		
022070	INTERESES A FAVOR	78	901
022080	INTERESES A CARGO		
022090	UTILIDAD CAMBIARIA		
022100	PERDIDA CAMBIARIA		
022110	RESULTADO POR POSICION MONETARIA FAVORABLE		
022120	RESULTADO POR POSICION MONETARIA DESFAVORABLE		
022130	COMISIONES BANCARIAS		
022140	TOTAL	78	901
	OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS		
022150	OTROS GASTOS		
022160	OTROS PRODUCTOS		
022170	TOTAL		
022180	PERDIDA POR OPERACIONES CONTINUAS ANTES DE I.S.R., I.A. Y P.T.U.	771,726	871,312
022190	UTILIDAD POR OPERACIONES CONTINUAS ANTES DE I.S.R., I.A. Y P.T.U.		
	PROVISIONES		
023010	IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
023020	IMPUESTO AL ACTIVO		
023030	PARTICIPACION DE UTILIDADES		
023031	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
023032	PARTICIPACION DE UTILIDADES DIFERIDA		
023040	TOTAL		
023050	PERDIDA POR OPERACIONES CONTINUAS	771,726	871,312
023060	UTILIDAD POR OPERACIONES CONTINUAS		

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

2 - ESTADO DE RESULTADOS			
INDICE	CONCEPTO	2003	2002
023070	OPERACIONES DISCONTINUAS (NETAS DE ISR Y PTU)		
023080	PERDIDA DESPUES DE OPERACIONES DISCONTINUAS		
023090	UTILIDAD DESPUES DE OPERACIONES DISCONTINUAS		
023100	PARTIDAS EXTRAORDINARIAS (NETAS DE ISR Y PTU)		
023110	PERDIDA DESPUES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS		
023120	UTILIDAD DESPUES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS		
023130	EFECTO ACUMULADO AL INICIO DEL EJERCICIO POR CAMBIOS EN PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD (NETO DE ISR Y PTU)		
023140	PERDIDA DEL EJERCICIO	771,726	871,312
023150	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		
	LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO		

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABANA DE DON DIEGO SA DE CV

3- ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE												
INDICE	CONCEPTO	CAPITAL SOCIAL NOMINAL	CAPITAL SOCIAL ACTUALIZADO	RESERVA LEGAL	APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	PERDIDA DEL EJERCICIO	UTILIDADES RETENIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	PERDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	EXCESO O INSUFICIENCIA	OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	TOTAL
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y DE 2002											
031900	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001	280,282			1,740,882	871,885		1,880,143	498,650		3,000	4,388,812
032005	APLICACION DE LA UTILIDAD DEL EJERCICIO 2001											
032008	PTU DEL EJERCICIO 2001					-871,885		871,885				0
032010	AUMENTO O DISMINUCION DEL CAPITAL SOCIAL							-4,562				-4,562
032020	DIVIDENDOS PAGADOS											
032030	UTILIDAD NETA O PERDIDA DE 2002						871,312					871,312
032040	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS											
032900	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002	280,282			1,740,882	0	871,312	2,827,448	498,650		3,000	3,483,728
033005	APLICACION DE LA UTILIDAD DEL EJERCICIO 2002											
033008	ISR DE 2001 Y 2002						871,312	871,312				0
033007	REEMBOLSO DE APORTACIONES				-238,715			28,477				-209,715
033010	AUMENTO O DISMINUCION DEL CAPITAL SOCIAL											
033020	DIVIDENDOS PAGADOS											
033030	UTILIDAD NETA O PERDIDA DE 2003						771,728					-771,728
033040	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS											
033900	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003	280,282			1,504,277	0	771,728	2,801,889	1,387,882		3,000	2,449,820
	LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO											

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

4 - ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA			
INDICE	CONCEPTO	2003	2002
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y DE 2002		
	OPERACION		
041010	UTILIDAD ANTES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS		
041020	PERDIDA ANTES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS	771 726	871 312
	MAS (MENOS)		
041030	PARTIDAS EXTRAORDINARIAS A FAVOR		
041040	PARTIDAS EXTRAORDINARIAS A CARGO		
041050	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		
041060	PERDIDA DEL EJERCICIO	771 726	871 312
	PARTIDAS APLICADAS A RESULTADOS QUE NO AFECTARON RECURSOS		
041070	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	-336 912	-361 407
041071	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
041072	PARTICIPACION DE UTILIDADES DIFERIDA		
041073	PTU DE 2001		4 562
041080	TOTAL		
	AUMENTO O DISMINUCION EN		
041110	CUENTAS POR COBRAR	-2 328	-387 968
041120	INVENTARIOS	-497 688	-2 401
041130	PAGOS ANTICIPADOS	-130 526	-55 263
	AUMENTO O DISMINUCION EN		
041200	PROVEEDORES Y OTROS PASIVOS	-14 576	211 187
041900	RECURSOS GENERADOS POR LA OPERACION		
	FINANCIAMIENTO		
	PRESTAMOS RECIBIDOS		
042010	BANCARIOS		
042020	PERSONAS FISICAS		
042030	PERSONAS MORALES		
042040	AMORTIZACION EN TERMINOS REALES DE PRESTAMOS		
042050	PAGO DE DIVIDENDOS		
042900	RECURSOS GENERADOS POR FINANCIAMIENTO		
	INVERSION		
043010	ADQUISICION DE ACTIVO FIJO	33 515	116 661
043020	ADQUISICION DE INMUEBLES		
043030	INVERSION EN ACCIONES		
043031	REEMBOLSO DE APORTACIONES	236 715	
043032	ACTIVOS INTANGIBLES		-447
043900	RECURSOS UTILIZADOS POR INVERSION		
044010	AUMENTO A EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	59 926	-396 216
	EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES		
044020	AL PRINCIPIO DEL PERIODO	110 981	507 197
044030	AL FINAL DEL PERIODO	51 055	110 981
	LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO		

TEXTO

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A DE C.V

INFORMACIÓN DEL ANEXO 4.1.- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1.- LA EMPRESA ESTA SUJETA AL PASIVO DE CONTINGENCIA POR CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN Y PRIMAS DE ANTIGÜEDAD A FAVOR DE SUS EMPLEADOS CAUSADOS EN EL TIEMPO DE SERVICIOS DE ESTOS, DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLECE LA LEY FEDERAL DE TRABAJO ES POLÍTICA DE LA EMPRESA QUE AL PAGARSE SE CONSIDEREN COMO GASTOS DEL EJERCICIO EN QUE INCURRAN DICHAS EROGACIONES.

NOTA 2.- CUANDO SE DECRETEN PAGO DE UTILIDADES O DIVIDENDOS ESTOS SERAN RETIRADOS DE LA CUFIN.

NOTA 3.- LA INFORMACIÓN QUE SE PRESENTA EN EL ANEXO 25 Y ANEXO 26 OPERACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES SE TRANSCRIBE TAL Y COMO LO PROPORCIONO LA EMPRESA.

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

5.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DE GASTOS											
INDICE	CONCEPTO	GASTOS DE FABRICACION 2003	GASTOS DE FABRICACION 2002	GASTOS DE VENTA 2003	GASTOS DE VENTA 2002	GASTOS DE ADMINISTRACION 2003	GASTOS DE ADMINISTRACION 2002	GASTOS GENERALES 2003	GASTOS GENERALES 2002	TOTAL 2003	TOTAL 2002
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y DE 2002										
	REMUNERACIONES										
051010	SUELDOS Y SALARIOS							1,473,584	1,702,814	1,473,584	1,702,814
051020	MANO DE OBRA INDIRECTA										
051030	COMPENSACIONES										
051040	HORAS EXTRAS							23,255	27,075	23,255	27,075
051050	VACACIONES										
051060	PRIMA VACACIONAL							10,390	6,380	10,390	6,380
051070	GRATIFICACIONES							56,781	72,878	56,781	72,878
051071	PREMIO DE PUNTUALIDAD							40,404	46,900	40,404	46,900
051072	PREMIO DE ASISTENCIA							32,570	31,600	32,570	31,600
051073	PRIMA DOMINICAL							91,281	143,394	91,281	143,394
051074	DIAS FESTIVOS								15,842		15,842
051075	OTRAS PERCEPCIONES							8,629		8,629	
051080	INDEMNIZACIONES										
051110	TOTAL DE REMUNERACIONES							1,736,894	2,046,683	1,736,894	2,046,683
	PRESTACIONES AL PERSONAL										
052010	PRESTACIONES DE RETIRO										
052020	ESTIMULOS AL PERSONAL										
052030	OTRAS PRESTACIONES										
052040	TOTAL DE PRESTACIONES AL PERSONAL										
	IMPUESTOS Y APORTACIONES SOBRE SUELDOS Y SALARIOS										
053010	CUOTAS AL I M S S							204,709	239,296	204,709	239,296
053020	APORTACIONES AL INFONAVIT							90,943	105,561	90,943	105,561
053030	IMPUESTO SOBRE NOMINAS										
053040	SEGURO DE RETIRO							79,786	98,181	79,786	98,181
053045	IMPUESTO SUSTITUTIVO DEL CREDITO AL SALARIO								60,665		60,665
053050	TOTAL DE IMPUESTOS Y APORTACIONES SOBRE SUELDOS Y SALARIOS							375,438	503,703	375,438	503,703
	HONORARIOS										
054010	A PERSONAS FISICAS RESIDENTES EN EL PAIS							98,374	139,001	98,374	139,001
054020	A PERSONAS MORALES RESIDENTES EN EL PAIS							13,312		13,312	
054030	A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO										
054040	SUBTOTAL							111,686		111,686	
054050	AL CONSEJO DE ADMINISTRACION										
054060	TOTAL DE HONORARIOS							111,686	139,001	111,686	139,001

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

5 - ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DE GASTOS											
INDICE	CONCEPTO	GASTOS DE FABRICACION 2003	GASTOS DE FABRICACION 2002	GASTOS DE VENTA 2003	GASTOS DE VENTA 2002	GASTOS DE ADMINISTRACION 2003	GASTOS DE ADMINISTRACION 2002	GASTOS GENERALES 2003	GASTOS GENERALES 2002	TOTAL 2003	TOTAL 2002
	ARRENDAMIENTOS										
055010	A PERSONAS FISICAS RESIDENTES EN EL PAIS										
055020	A PERSONAS MORALES RESIDENTES EN EL PAIS										
055030	A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO										
055040	TOTAL DE ARRENDAMIENTOS										
	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES										
056010	DEPRECIACIONES							336,912	361,407	336,912	361,407
056020	TOTAL DE DEPRECIACIONES							336,912	361,407	336,912	361,407
056030	AMORTIZACIONES										
056040	TOTAL DE AMORTIZACIONES										
	OTROS GASTOS										
057010	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES							44,079	283,629	44,079	283,629
057011	PASAJES Y TRANSPORTES							2,925	2,925	2,925	
057020	CORREOS							703	1,711	703	1,711
057030	TELEX										
057040	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE							3,028	3,028	3,028	
057050	UNIFORMES							155	155	155	
057060	GASTOS DE REPRESENTACION										
057070	TELEFONO							28,338	28,338	28,338	
057071	MANIOBRAS							129	43	129	43
057072	OTROS GASTOS Y SERVICIOS							34,555	34,555	34,555	
057080	AGUA							56,180	47,547	56,180	47,547
057081	GAS							364,850	364,850	364,850	
057080	ELECTRICIDAD							145,209	155,799	145,209	155,799
057100	VIGILANCIA Y LIMPIEZA										
057110	MATERIALES DE OFICINA							53,707	83,426	53,707	83,426
057120	GASTOS LEGALES										
057130	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION							48,820	224,896	48,820	224,896
057131	LAVADO DE BLANCOS							3,000	35,726	3,000	35,726
057132	SUMINISTROS COMEDOR							14,405	91,441	14,405	91,441
057133	SUMINISTROS LIMPIEZA							35,226	63,331	35,226	63,331
057134	SUMINISTRO HUESPEDES							79,800	79,800	79,800	
057135	SUMINISTRO LAVANDERIA							6,841	6,841	6,841	
057140	PREVISION SOCIAL							6,318	6,318	6,318	
057150	GASTOS DE COMEDOR							172,048	105,073	172,048	105,073
057151	DESPENSAS							25,700	25,700	25,700	
057160	SEGUROS Y FIANZAS							18,547	22,549	18,547	22,549
057170	GASTOS NO DEDUCIBLES							39,752	26,204	39,752	26,204
057171	MULTAS							2,457	971	2,457	971
057172	RECARGOS Y MULTAS							17,938	17,938	17,938	
057180	APORTACIONES PARA PLAN DE JUBILACION										
057190	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS							12,114	14,771	12,114	14,771
057191	IMPUESTO PREDIAL							50,204	50,204	50,204	

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABANA DE DON DIEGO SA DE CV

5.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DE GASTOS											
INDICE	CONCEPTO	GASTOS DE FABRICACION 2003	GASTOS DE FABRICACION 2002	GASTOS DE VENTA 2003	GASTOS DE VENTA 2002	GASTOS DE ADMINISTRACION 2003	GASTOS DE ADMINISTRACION 2002	GASTOS GENERALES 2003	GASTOS GENERALES 2002	TOTAL 2003	TOTAL 2002
057200	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES							590	8 473	590	8 473
057210	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD							55 509	59 757	55 509	59 757
057220	VARIOS							385 609	743 668	385 609	743 668
057270	FOTOCOPIADO										
057280	DONATIVOS								1 200		1 200
057290	MEDICINAS										
057300	ASISTENCIA TECNICA										
057310	ASESORIA										
057320	FLETES							279	308	279	308
057330	IMPUESTO DE IMPORTACION										
057340	IMPUESTO DE EXPORTACION										
057350	REGALIAS SUJETAS AL 5%										
057355	REGALIAS SUJETAS AL 25%										
057360	REGALIAS SUJETAS AL 34%										
057370	COMISIONES PAGADAS										
057380	PATENTES Y MARCAS										
057390	MATERIAS PRIMAS DE PRODUCCION										
057400	MATERIALES AUXILIARES DE PRODUCCION										
057410	EQUIPO DE PROTECCION							50 850		50 850	
057411	CURSOS DE CAPACITACION							22 270		22 270	
057420	PROTECCION INDUSTRIAL										
057430	CREDITO AL SALARIO							76 071		76 071	
057450	TOTAL DE OTROS GASTOS							1 832 506	1 996 223	1 832 506	1 996 223
058010	EFFECTO DE REEXPRESION										
059900	TOTAL DE GASTOS							4 393 436	5 047 217	4 393 436	5 047 217

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

7.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DEL COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO				
INDICE	CONCEPTO	2003	2002	
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y DE 2002			
	INTERESES A FAVOR			
	NACIONALES			
071010	BANCARIOS	75	9011	
071020	PERSONAS FISICAS			
071030	PERSONAS MORALES			
	EXTRANJEROS			
071040	BANCARIOS			
071060	PERSONAS FISICAS			
071060	PERSONAS MORALES			
071070	EFFECTO DE REEXPRESION			
071100	TOTAL DE INTERESES A FAVOR	75	9011	
	INTERESES A CARGO			
	NACIONALES			
072010	BANCARIOS			
072020	PERSONAS FISICAS			
072030	PERSONAS MORALES			
	EXTRANJEROS			
072040	BANCARIOS			
072050	PERSONAS FISICAS			
072060	PERSONAS MORALES			
072070	EFFECTO DE REEXPRESION			
072100	TOTAL DE INTERESES A CARGO			
	RESULTADO CAMBIARIO			
073010	PERDIDA CAMBIARIA			
073020	EFFECTO DE REEXPRESION			
073030	UTILIDAD CAMBIARIA			
073040	EFFECTO DE REEXPRESION			
073100	TOTAL DE RESULTADO CAMBIARIO			
	RESULTADO POR POSICION MONETARIA			
074010	RESULTADO POR POSICION MONETARIA FAVORABLE			
074020	EFFECTO DE REEXPRESION			
074030	RESULTADO POR POSICION MONETARIA DESFAVORABLE			
074040	EFFECTO DE REEXPRESION			
074100	TOTAL DE RESULTADO POR POSICION MONETARIA			
	COMISIONES BANCARIAS			
075010	A BANCOS NACIONALES			
075020	A BANCOS EXTRANJEROS			
075030	EFFECTO DE REEXPRESION			
075100	TOTAL DE COMISIONES BANCARIAS			
075800	TOTAL DE COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	78	901	

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

8. RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE COMO SUJETO DIRECTO O EN SU CARACTER DE RETENEDOR						
INDICE	CONCEPTO	BASE GRAVABLE	TASA O TARIFA	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA	IMPUESTO PAGADO POR EL CONTRIBUYENTE	DIFERENCIA
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003					
	CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE COMO SUJETO DIRECTO					
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.) E IMPUESTO AL ACTIVO (I.A.)					
081010	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	-1,225,035		0	0	0
081020	IMPUESTO AL ACTIVO			0	0	0
081030	MAYOR ENTRE LOS DOS ANTERIORES			0	0	0
081040	PAGOS PROVISIONALES I.S.R. ENTERADOS			10,333	10,333	0
081041	ESTIMULO POR PROYECTOS EN INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO REALIZADOS EN EL EJERCICIO					
081050	I.S.R. RETENIDO POR TERCEROS			51	51	0
081060	PAGOS PROVISIONALES I.A. ENTERADOS					
081070	SALDO A FAVOR DE I.S.R. DE EJERCICIOS ANTERIORES					
081080	SALDO A FAVOR DE I.A. DE EJERCICIOS ANTERIORES					
081081	COMPENSACIONES DE OTRAS CONTRIBUCIONES FEDERALES					
081082	IMPUESTO SOBRE LA RENTA PAGADO AL CIERRE DEL EJERCICIO					
081083	IMPUESTO AL ACTIVO PAGADO AL CIERRE DEL EJERCICIO					
081090	TOTAL DE IMPUESTO A CARGO					
081095	TOTAL DE IMPUESTO A FAVOR			10,384	10,384	0
081096	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR INVERSIONES EN TERRITORIOS CON REGIMENES FISCALES PREFERENTES					
081100	OTROS INGRESOS MANIFESTADOS COMO PERSONA FISICA					
	IMPUESTO SUSTITUTIVO DEL CREDITO AL SALARIO					
082010	TOTAL DE EROGACIONES POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO					
082020	PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS					
082030	TOTAL DE IMPUESTO A CARGO					
082040	TOTAL DE IMPUESTO A FAVOR					
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.) CAUSADO A LAS TASAS DE					
083010	15%	4,873,311	15.00	730,997	730,997	0
083020	10%					
083030	0%					
083040	EXENTO	78				
083050	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ACREDITABLE			280,614	280,614	0
083060	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ACREDITABLE POR COMPRA DE MERCANCIAS, BIENES Y SERVICIOS DE IMPORTACION					
083070	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO RETENIDO					
083080	TOTAL DE PAGOS MENSUALES DE IVA EFECTUADOS EN EL EJERCICIO			450,383	450,383	0
083090	DEVOLUCION OBTENIDA DEL I.V.A.					
083100	COMPENSACIONES EFECTUADAS DE I.V.A.					
084010	CUOTAS PATRONALES AL I.M.S.S.	1,640,665		182,118	182,918	-1,800
084020	APORTACIONES AL INFONAVIT	1,640,665	5.00	82,033	84,617	-2,584
084030	APORTACIONES AL SEGURO DE RETIRO	1,640,665	2.00	32,813	33,847	-1,034
084031	APORTACIONES CESANTIA Y VEJEZ PATRON	1,640,665	3.150	51,681	52,590	-909
084032		1,640,665	1.125	18,457	18,781	-324
084040	IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS NO PROVENIENTES DE CUFIN NI DE CUFINRE					
084050	IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS PROVENIENTES DE CUFINRE					
	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (I.E.P.S.) CAUSADO A LAS TASAS DE					
085010	25%					

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

8.- RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE COMO SUJETO DIRECTO O EN SU CARACTER DE RETENEDOR						
INDICE	CONCEPTO	BASE GRAVABLE	TASA O TARIFA	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA	IMPUESTO PAGADO POR EL CONTRIBUYENTE	DIFERENCIA
085020	30%					
085030	107%					
085035	80%					
085040	20 9%					
085050	20%					
085060	60%					
085070	10%					
085080	I.E.P.S. SOBRE BEBIDAS ALCOHOLICAS					
085090	I.E.P.S. PAGADO POR IMPORTACION DE BIENES					
085100	I.E.P.S. ACREDITABLE					
085120	TOTAL DE PAGOS MENSUALES DEL I.E.P.S. EFECTUADOS EN EL EJERCICIO					
	IMPUESTO AL COMERCIO EXTERIOR					
086010	IMPUESTO GENERAL DE IMPORTACION					
086020	IMPUESTO GENERAL DE EXPORTACION					
086030	TOTAL DE IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR					
	CONTRIBUCIONES DE LAS QUE ES RETENEDOR					
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)					
	POR PAGOS A RESIDENTES EN EL PAIS					
087010	POR SALARIOS	1,642,395	177	43,260	40,934	2,326
087020	HONORARIOS AL 34% ART 113 L.I.S.R					
087030	PREMIOS	96,374	10.00	9,837	9,840	-3
087040	HONORARIOS AL 10%					
087050	ARRENDAMIENTO AL 10%					
087060	ENAJENACION DE OTROS BIENES AL 20%					
087080	INTERESES AL 20%					
087090	COMISIONES					
087100	TOTAL DE I.S.R. RETENIDO A RESIDENTES EN EL PAIS			53,097	50,774	2,323
	POR PAGOS A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO					
087110	SALARIOS AL 15%					
087120	SALARIOS AL 30%					
087140	HONORARIOS AL 25%					
087150	REGALIAS AL 5%					
087160	REGALIAS Y ASISTENCIA TECNICA AL 25%					
087170	REGALIAS AL 34%					
087180	MEDIACIONES AL 40%					
087185	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES AL 25%					
087190	ARRENDAMIENTO DE MUEBLES AL 5%					
087200	ARRENDAMIENTO DE MUEBLES AL 25%					
087210	INTERCAMBIO DE DEUDA PUBLICA POR CAPITAL AL 25%					
087220	ARRENDAMIENTO FINANCIERO AL 15%					
087230	PREMIOS					
087240	SERVICIO TURISTICO DE TIEMPO COMPARTIDO AL 25%					
087260	INTERESES AL 4.9%					
087270	INTERESES AL 10%					
087280	INTERESES AL 15%					
087290	INTERESES AL 21%					
087300	INTERESES AL 34%					
087310	ENAJENACION DE INMUEBLES AL 25%					
087320	ENAJENACION DE ACCIONES AL 25%					
087330	OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE CAPITAL AL 25%					
087340	CONSTRUCCION DE OBRA, INSTALACION, MANTENIMIENTO O MONTAJE EN BIENES INMUEBLES AL 25%					
087350	ESPECTACULOS PUBLICOS, ARTISTICOS Y DEPORTIVOS AL 25%					
087360	TOTAL DE I.S.R. RETENIDO A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO					
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)					
087370	SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES PRESTADOS POR PERSONAS FISICAS	96,374	10.00	9,837	9,847	-10
087380	USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES PRESTADOS U OTORGADOS POR PERSONAS FISICAS					

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

8.- RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE COMO SUJETO DIRECTO O EN SU CARACTER DE RETENEDOR						
INDICE	CONCEPTO	BASE GRAVABLE	TASA O TARIFA	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA	IMPUESTO PAGADO POR EL CONTRIBUYENTE	DIFERENCIA
067390	ADQUISICION DE DESPERDICIOS					
067400	SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE TERRESTRE DE BIENES PRESTADOS POR PERSONAS FISICAS O MORALES	279	4.00	11	11	0
067410	SERVICIOS PRESTADOS POR COMISIONISTAS PERSONAS FISICAS					
067420	ADQUISICION, O USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES TANGIBLES, QUE ENAJENEN U OTORGUEN RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO EN EL PAIS					
067430	TOTAL DE I.V.A. RETENIDO	98,653		9,848	9,858	-10
067440	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS RETENIDO					
080010	CUOTAS OBRERAS AL I.M.S.S.	1,640,665		24,264	24,732	-468

TEXTO

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE : LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A. DE C.V.

INFORMACIÓN DEL ANEXO : 8.1.- DECLARATORIA

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ESTA RELACION INCLUYE TODAS LAS CONTRIBUCIONES FEDERALES A QUE LA COMPAÑÍA SE ENCUENTRA OBLIGADA , QUE SE ENCUENTRAN INCLUIDAS LAS UNICAS OBLIGACIONES SOLIDARIAS COMO RETENEDOR DE CONTRIBUCIONES FEDERALES Y QUE EN EL EJERCICIO NO SURTIERON EFECTOS AUTORIZACIONES , SUBSIDIOS O ESTIMULOS.

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

b- RELACION DE PAGOS PROVISIONALES Y PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS							
INDICE	CONCEPTO	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA	IMPUESTO PAGADO POR EL CONTRIBUYENTE	TIPO DE PAGO NORMAL O COMPLEMENTARIO	FECHA DE PRESENTACION	INSTITUCION DE CREDITO O SAT	NUMERO DE LA OPERACION
POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003							
PAGOS PROVISIONALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)							
091010	ENERO	634	634	COMPLEMENTARIO	03/04/2003	SAT	007889
091020	FEBRERO	618	618	NORMAL	04/04/2003	SAT	016020
091030	MARZO	670	670	NORMAL	07/05/2003	SAT	023288
091040	ABRIL	3,490	3,490	NORMAL	21/05/2003	SAT	063022
091050	MAYO	788	788	NORMAL	17/06/2003	SAT	018315
091060	JUNIO	440	440	NORMAL	17/07/2003	SAT	614309
091070	JULIO	699	699	NORMAL	18/08/2003	SAT	843421
091080	AGOSTO	494	494	NORMAL	18/08/2003	SAT	187545
091090	SEPTIEMBRE	608	608	NORMAL	17/10/2003	SAT	158920
091100	OCTUBRE	783	783	NORMAL	17/11/2003	SAT	891889
091110	NOVIEMBRE	730	730	NORMAL	17/12/2003	SAT	752892
091120	DICIEMBRE	834	834	NORMAL	18/01/2004	SAT	101899
091130	TOTAL DE PAGOS PROVISIONALES	10,333	10,333				
PAGOS PROVISIONALES DEL IMPUESTO SUSTITUTIVO DEL CREDITO AL SALARIO							
091210	ENERO						
091220	FEBRERO						
091230	MARZO						
091240	ABRIL						
091250	MAYO						
091260	JUNIO						
091270	JULIO						
091280	AGOSTO						
091290	SEPTIEMBRE						
091300	OCTUBRE						
091310	NOVIEMBRE						
091320	DICIEMBRE						
091330	TOTAL DE PAGOS PROVISIONALES						
PAGOS PROVISIONALES DEL IMPUESTO AL ACTIVO (I.A.)							
091410	ENERO						
091420	FEBRERO						
091430	MARZO						
091440	ABRIL						
091450	MAYO						
091460	JUNIO						
091470	JULIO						
091480	AGOSTO						
091490	SEPTIEMBRE						
091500	OCTUBRE						
091510	NOVIEMBRE						
091520	DICIEMBRE						
091530	TOTAL DE PAGOS PROVISIONALES						
PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)							
091610	ENERO	33,874	33,874				
091620	FEBRERO	29,723	29,723	NORMAL	06/06/2003	SAT	017833
091630	MARZO	33,099	33,099	COMPLEMENTARIA	21/06/2003	SAT	001832
091640	ABRIL	40,786	40,786	NORMAL	21/06/2003	SAT	002899
091650	MAYO	48,899	48,899	NORMAL	17/08/2003	SAT	018999
091660	JUNIO	33,124	33,124	NORMAL	17/07/2003	SAT	029787
091670	JULIO	38,862	38,862	NORMAL	18/08/2003	SAT	027996
091680	AGOSTO	27,213	27,213	NORMAL	18/08/2003	SAT	007329
091690	SEPTIEMBRE	28,665	28,665	NORMAL	17/10/2003	SAT	008128
091700	OCTUBRE	44,846	44,846	NORMAL	17/11/2003	SAT	042735
091710	NOVIEMBRE	47,360	47,360	NORMAL	17/12/2003	SAT	038033
091720	DICIEMBRE	43,837	43,837	COMPLEMENTARIA	22/01/2004	BANAMEX	007392
091730	I.V.A. PAGADO EN ADUANAS						
091740	TOTAL DE PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS	480,383	460,383				

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

11.- RELACION DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR										
INDICE	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA DE PAGO	INSTITUCION DE CREDITO O SAT	NUMERO DE LA OPERACION	PAGO EN PARCIALIDADES (DATOS DEL FORMULARIO 44) NUMERO DE FOLIO	PAGO EN PARCIALIDADES (DATOS DEL FORMULARIO 44) FECHA DE PRESENTACION	PAGO EN PARCIALIDADES (DATOS DEL FORMULARIO 44) ADMINISTRACION RECEPTORA	OFICIO DE AUTORIZACION DE PAGO EN PARCIALIDADES NUMERO	OFICIO DE AUTORIZACION DE PAGO EN PARCIALIDADES FECHA
	AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003									
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA COMO SUJETO DIRECTO									
111010	DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO									
111020	DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO POR DICTAMEN									
111030	PAGO PROVISIONAL DE									
	IMPUESTO SUSTITUTIVO DEL CREDITO AL SALARIO COMO SUJETO DIRECTO									
111070	DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO									
111080	DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO POR DICTAMEN									
111090	PAGO PROVISIONAL DE									
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR SALARIOS Y EN GENERAL POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO EN SU CARACTER DE RETENEDOR									
111130	CORRESPONDIENTE AL MES DE DIC	2,050	16/01/2004							
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGO DE HONORARIOS EN SU CARACTER DE RETENEDOR									
111170	CORRESPONDIENTE AL MES DE	1,453	16/01/2004							
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGO DE ARRENDAMIENTOS EN SU CARACTER DE RETENEDOR									
111210	CORRESPONDIENTE AL MES DE									
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGO DE INTERESES EN SU CARACTER DE RETENEDOR									
111250	CORRESPONDIENTE AL MES DE									
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE DIVIDENDOS COMO SUJETO DIRECTO									
111290	CORRESPONDIENTE AL MES DE									
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGOS AL EXTRANJERO EN SU CARACTER DE RETENEDOR									
111330	CORRESPONDIENTE AL MES DE									
	IMPUESTO AL ACTIVO COMO SUJETO DIRECTO									
111370	DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO									
111380	DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO POR DICTAMEN									
111390	PAGO PROVISIONAL DE									

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

11.- RELACION DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR										
INDICE	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA DE PAGO	INSTITUCION DE CREDITO O SAT	NUMERO DE LA OPERACION	PAGO EN PARCIALIDADES (DATOS DEL FORMULARIO 44) NUMERO DE FOLIO	PAGO EN PARCIALIDADES (DATOS DEL FORMULARIO 44) FECHA DE PRESENTACION	PAGO EN PARCIALIDADES (DATOS DEL FORMULARIO 44) ADMINISTRACION RECEPTORA	OFICIO DE AUTORIZACION DE PAGO EN PARCIALIDADES NUMERO	OFICIO DE AUTORIZACION DE PAGO EN PARCIALIDADES FECHA
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO COMO SUJETO DIRECTO									
111430	CORRESPONDIENTE AL MES DE DIC	26,841	18/01/2004							
111431	COMPLEMENTARIA DICIEMBRE	15,896	22/01/2004							
111432	IVA VENTAS A CREDITO	19,818								
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN SU CARACTER DE RETENEDOR									
111490	CORRESPONDIENTE AL MES DE DIC	1,484	18/01/2004							
	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS COMO SUJETO DIRECTO									
111530	CORRESPONDIENTE AL MES DE									
	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS EN SU CARACTER DE RETENEDOR									
111570	CORRESPONDIENTE AL MES DE									
	APORTACIONES AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL									
111870	CORRESPONDIENTE AL MES DE	5,345	18/01/2004	BITAL						
	APORTACIONES AL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES									
111710	CORRESPONDIENTE AL BIMESTRE DE									
111711	AMORTIZACION CREDITOS DICIEMBRE	2,202	18/01/2004	BITAL						
	APORTACIONES AL SEGURO DE RETIRO									
111750	CORRESPONDIENTE AL BIMESTRE DE									
	IMPUESTOS LOCALES									
111790	CORRESPONDIENTE AL MES DE DIC	3,853	14/01/2004	BRIA FINANZAS						
	IMPUESTO SOBRE NOMINAS									
111830	CORRESPONDIENTE AL MES DE									
	OTROS									
111870	ESPECIFICAR TIPO DE IMPUESTO Y MES AL QUE CORRESPONDE									
111910	TOTAL	78,920								

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

13.- CONCILIACION ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003	
131010	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	
131020	PERDIDA DEL EJERCICIO	771,726
	MAS-MENOS: EFECTO DE LA INFLACION DEL BOLETIN B-10	
131030	RESULTADO FAVORABLE	
131040	RESULTADO DESFAVORABLE	
131050	UTILIDAD NETA HISTORICA	
131060	PERDIDA HISTORICA	
	MAS:	
131070	INGRESOS FISCALES NO CONTABLES	67,033
	MAS:	
131080	DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES	1,701,307
	MENOS:	
131090	DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES	2,159,413
	MENOS:	
131100	INGRESOS CONTABLES NO FISCALES	62,236
131110	PERDIDA FISCAL ANTES DE PERDIDA EN ENAJENACION DE ACCIONES	
131120	UTILIDAD FISCAL ANTES DE PERDIDA EN ENAJENACION DE ACCIONES	
131130	PERDIDA EN ENAJENACION DE ACCIONES	
131140	PERDIDA FISCAL	1,225,035
131150	UTILIDAD FISCAL	
131160	AMORTIZACION DE PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	
131170	RESULTADO FISCAL	-1,225,035

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

14.- INGRESOS FISCALES NO CONTABLES		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	31 DE DICIEMBRE DE 2003	
141010	AJUSTE ANUAL POR INFLACION ACUMULABLE	67,033
141020	UTILIDAD CAMBIARIA FISCAL	
141030	UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACCIONES	
141040	UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACTIVO FIJO	
141050	UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE TERRENOS	
141060	ANTICIPOS DE CLIENTES	
141070	INGRESOS COBRADOS DEL EJERCICIO ANTERIOR (PERSONAS FISICAS)	
141080	INTERESES MORATORIOS EFECTIVAMENTE COBRADOS	
141090	TOTAL	67,033

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

15.- DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003	
151010	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
151020	IMPUESTO AL ACTIVO	
151030	PARTICIPACION DE UTILIDADES	
151040	MULTAS	2,457
151050	GASTOS NO DEDUCIBLES	48,300
151060	DEPRECIACION CONTABLE	336,912
151070	PROVISIONES	
151080	ESTIMACIONES	
151090	PERDIDA CONTABLE EN ENAJENACION DE ACCIONES	
151100	COSTO DE VENTAS	1,313,638
151110	PERDIDA CAMBIARIA	
151120	AMORTIZACIONES	
151130	COSTO CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO	
151140	PERDIDA CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO	
151150	HONORARIOS, RENTAS E INTERESES NO PAGADOS AL CIERRE DEL EJERCICIO	
151160	PERDIDA EN PARTICIPACION SUBSIDIARIA	
151170	INTERESES DEVENGADOS QUE EXCEDEN DEL VALOR DE MERCADO Y MORATORIOS PAGADOS O NO	
151180	TOTAL	1,701,307
	LAS PARTIDAS NO DEDUCIBLES SE CONTABILIZAN EN:	
151190	GASTOS DE FABRICACION	
151200	GASTOS DE VENTA	
151210	GASTOS GENERALES	48,300
151220	GASTOS DE ADMINISTRACION	
	LA DEPRECIACION CONTABLE SE INTEGRA POR:	
151230	GASTOS DE FABRICACION	
151240	GASTOS DE VENTA	
151250	GASTOS GENERALES	336,912
151260	GASTOS DE ADMINISTRACION	

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

16 - DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	31 DE DICIEMBRE DE 2003	
161010	COMPRAS	944,689
161011	COSTO DE TELEFONO	116,933
161020	MANO DE OBRA	
161025	MAQUILAS	
161030	GASTOS DE FABRICACION	
161040	DEPRECIACION FISCAL	1,098,391
161045	DEDUCCION INMEDIATA DE INVERSIONES	
161050	AMORTIZACION FISCAL	
161060	COSTO FISCAL EN VENTA DE ACTIVO	
161070	PERDIDA FISCAL EN VENTA DE ACTIVO	
161080	AJUSTE ANUAL POR INFLACION DEDUCIBLE	
161090	PERDIDA CAMBIARIA FISCAL	
161100	CARGOS A PROVISIONES	
161110	CARGOS A ESTIMACIONES	
161120	HONORARIOS, RENTAS E INTERESES QUE AFECTARON EL RESULTADO DEL EJERCICIO ANTERIOR PAGADOS EN ESTE	
161130	ANTICIPOS DE CLIENTES DEL EJERCICIO ANTERIOR	
161140	PERDIDA POR CREDITOS INCOBRABLES	
161150	INTERESES MORATORIOS EFECTIVAMENTE PAGADOS	
161160	TOTAL	2,159,413

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

17.- INGRESOS CONTABLES NO FISCALES		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	31 DE DICIEMBRE DE 2003	
171020	UTILIDAD CAMBIARIA	
171030	UTILIDAD CONTABLE EN VENTA DE ACCIONES	
171040	UTILIDAD CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO	
171050	VENTAS ANTICIPADAS ACUMULADAS EN EL EJERCICIO ANTERIOR Y DEVENGADAS EN ESTE	
171060	CANCELACION DE ESTIMACIONES	
171070	CANCELACION DE PROVISIONES	
171080	INGRESOS POR DIVIDENDOS	
171090	INTERESES MORATORIOS DEVENGADOS A FAVOR COBRADOS O NO	
171100	UTILIDAD EN PARTICIPACION SUBSIDIARIA	
171110	INGRESOS DEL EJERCICIO NO COBRADOS (PERSONAS FISICAS)	
171111	OTROS INGRESOS ACT IMPUESTOS	7,858
171112	ANTICIPO DE CLIENTES EJERCICIOS ANTERIOR	54,378
171120	TOTAL	62,236

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

18.- CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS DICTAMINADOS SEGUN ESTADO DE RESULTADOS Y LOS ACUMULABLES PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003	
181010	VENTAS TOTALES NACIONALES	
181020	VENTAS TOTALES AL EXTRANJERO	
181030	DEVOLUCIONES, REBAJAS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS NACIONALES	1,069
181040	DEVOLUCIONES, REBAJAS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS AL EXTRANJERO	
181050	VENTAS NETAS	
181060	INGRESOS POR SERVICIOS	4,755,722
181070	OTROS INGRESOS	180,617
181080	PRODUCTOS FINANCIEROS E INTERESES	78
181090	UTILIDAD CAMBIARIA	
181100	UTILIDAD POR POSICION MONETARIA	
181110	OTROS PRODUCTOS	
181120	INGRESOS TOTALES SEGUN ESTADO DE RESULTADOS	4,935,348
	MENOS:	
181130	EFFECTO POR ACTUALIZACION DE CIFRAS	
181140	UTILIDAD POR POSICION MONETARIA	
181150	INGRESOS HISTORICOS	
	MAS:	
181160	AJUSTE ANUAL POR INFLACION ACUMULABLE	67,033
181170	ANTICIPOS DE CLIENTES	
181180	UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACTIVO FIJO	
181190	UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACCIONES	
181200	DEVOLUCIONES, REBAJAS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS NACIONALES	1,069
181210	DEVOLUCIONES, REBAJAS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS AL EXTRANJERO	
181215	INGRESOS COBRADOS DEL EJERCICIO ANTERIOR (PERSONAS FISICAS)	
	MENOS:	
181220	ANTICIPOS DE CLIENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	54,378
181230	UTILIDAD CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO FIJO	
181240	UTILIDAD CONTABLE EN VENTA DE ACCIONES	
181250	INGRESOS POR DIVIDENDOS	
181255	INGRESOS DEL EJERCICIO NO COBRADOS (PERSONAS FISICAS)	
181256	OTROS INGRESOS ACT. DE IMPUESTOS	7,858
181260	INGRESOS ACUMULABLES PARA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	4,941,214

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

19.- CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA. CUFIN					
INDICE	CONCEPTO	2003	2002	2001	2000
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003				
191010	SALDO INICIAL CUFIN	29,056	27,489	26,330	
	DETERMINACION DEL SALDO CUFIN POR LOS EJERCICIOS DE 1975 A 1988:				
192010	INGRESO GLOBAL GRAVABLE O RESULTADO FISCAL. TITULOS II Y VII				
192020	I.S.R. TITULOS II Y VII				
192030	P.T.U.				
192040	NETO				
192050	PARTIDAS NO DEDUCIBLES, EXCEPTO PROVISIONES Y RESERVAS. ARTICULO 25 FRACCS. IX Y X L.I.S.R.				
192060	UTILIDAD FISCAL NETA DEL EJERCICIO				
192070	FACTOR DE ACTUALIZACION				
192080	UTILIDAD FISCAL NETA DEL EJERCICIO ACTUALIZADA				
193010	DIVIDENDOS COBRADOS				
193011	FACTOR DE ACTUALIZACION				
193012	DIVIDENDOS COBRADOS ACTUALIZADOS				
193500	DIVIDENDOS PAGADOS				
193501	FACTOR DE ACTUALIZACION				
193502	DIVIDENDOS PAGADOS ACTUALIZADOS				
193990	SALDO CUFIN DEL EJERCICIO				
193999	CUFIN ACTUALIZADA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 1988				
194010	FACTOR DE ACTUALIZACION AL MES EN QUE SE PERCIBAN DIVIDENDOS				
194011	SALDO CUFIN ACTUALIZADO ANTES DE QUE SE PERCIBAN DIVIDENDOS				
194012	DIVIDENDOS COBRADOS				
194013	SALDO CUFIN ACTUALIZADO DESPUES DEL COBRO DE DIVIDENDOS				
194100	FACTOR DE ACTUALIZACION				
194101	SALDO CUFIN ACTUALIZADO ANTES DE QUE SE RECIBA CUFIN POR FUSION O ESCISION				
194102	CUFIN PROVENIENTE DE FUSION O ESCISION				
194103	SALDO CUFIN ACTUALIZADO DESPUES DEL REGISTRO POR FUSION O ESCISION				
194131	FACTOR DE ACTUALIZACION				
194132	SALDO CUFIN ACTUALIZADO ANTES DE QUE SE DISTRIBUYAN DIVIDENDOS				
194133	DIVIDENDOS PAGADOS				
194134	SALDO CUFIN ACTUALIZADO DESPUES DEL PAGO DE DIVIDENDOS				
194200	FACTOR DE ACTUALIZACION AL ULTIMO MES DEL EJERCICIO DE QUE SE TRATE	1.0398	1.057	1.044	
194210	SALDO FINAL DE CUFIN ACTUALIZADO HASTA EL ULTIMO MES DEL EJERCICIO DE QUE SE TRATE	30,212	29,056	27,489	

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

19 - CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA. CUFIN					
INDICE	CONCEPTO	2003	2002	2001	2000
	DETERMINACION DE LA UTILIDAD FISCAL NETA DE LOS EJERCICIOS DE 1989 A 1998				
195010	RESULTADO FISCAL. TITULO II				
195020	I.S.R. TITULO II				
195030	P.T.U.				
195040	NETO				
195050	PARTIDAS NO DEDUCIBLES, EXCEPTO PROVISIONES Y RESERVAS. ARTICULO 25 FRACCS. IX Y X L.I.S.R.				
195060	UTILIDAD FISCAL NETA DEL EJERCICIO				
	DETERMINACION DE LA UTILIDAD FISCAL NETA A PARTIR DEL EJERCICIO DE 1999				
196010	RESULTADO FISCAL. TITULO II		45,607	207,724	
	MENOS:				
196020	UTILIDAD FISCAL REINVERTIDA, ART. 10 3ER. PARRAFO L.I.S.R.				
196030	P.T.U.		4,561	81,642	
196040	PARTIDAS NO DEDUCIBLES, EXCEPTO PROVISIONES Y RESERVAS. ARTICULO 25 FRACCS. IX Y X L.I.S.R.		85,875	27,049	
196050	I.S.R. TITULO II ART. 10 1ER. PARRAFO		15,962	72,703	
196060	UTILIDAD FISCAL NETA DEL EJERCICIO		0	26,330	
	DETERMINACION DE LA UTILIDAD FISCAL NETA A PARTIR DEL EJERCICIO DE 2002				
197010	RESULTADO FISCAL. TITULO II	-1,225,035			
	MENOS:				
197020	I.S.R. TITULO II ART. 10 1ER. PARRAFO				
197030	PARTIDAS NO DEDUCIBLES, EXCEPTO PROVISIONES Y RESERVAS. ARTICULO 32 FRACCS. VIII Y IX L.I.S.R.				
197040	IMPUESTO ACREDITADO ART. 11 FRAC. II ENTRE FACTOR ART. 2º TRANSITORIO L.I.S.R. FRACCS. X Y LXXXII				
197050	UTILIDAD FISCAL NETA DEL EJERCICIO	0	0		
197060	CUFIN TOTAL	30,212	29,056	27,489	26,330

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

23 - DATOS INFORMATIVOS DE LA DECLARACION ANUAL		
INDICE	CONCEPTO	IMPORTE
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	31 DE DICIEMBRE DE 2003	
	PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES	
231010	PTU GENERADA DURANTE EL EJERCICIO	
231020	PTU NO COBRADA EN EL EJERCICIO ANTERIOR	
	CIFRAS AL CIERRE DEL EJERCICIO	
231030	SALDO PROMEDIO ANUAL DE LOS CREDITOS	317,436
231040	SALDO PROMEDIO ANUAL DE LAS DEUDAS	2,005,918
231050	COEFICIENTE DE UTILIDAD POR APLICAR EN EL EJERCICIO SIGUIENTE	0.0044
231060	IMPUESTO SOBRE LA RENTA CAUSADO EN EXCESO DEL IMPUESTO AL ACTIVO EN LOS 3 EJERCICIOS ANTERIORES PENDIENTES DE APLICAR	
231070	SALDO ACTUALIZADO DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA REINVERTIDA	

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

24 - INVERSIONES				
INDICE	CONCEPTO	DEDUCCION EN EL EJERCICIO	DEDUCCION INMEDIATA EN EL EJERCICIO	ADQUISICIONES DURANTE EL EJERCICIO
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL			
	31 DE DICIEMBRE DE 2003			
241010	CONSTRUCCIONES	516,383		
241020	MAQUINARIA Y EQUIPO	406,347		
241030	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	54,652		
241040	EQUIPO DE TRANSPORTE AUTOMOVILES	121,010		
241050	EQUIPO DE TRANSPORTE OTROS			
241060	OTRAS INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS			
241070	GASTOS, CARGOS DIFERIDOS Y EROGACIONES EN PERIODOS PREOPERATIVOS			
241100	TOTAL	1,098,392		

Sistema de Presentación del Dictamen 2003

LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

25 - OPERACIONES CON CLIENTES							
INDICE	CONCEPTO	RFC	CURP (COMPLETO)	DOMICILIO (CALLE, No. Y/O LETRA EXTERIOR E INTERIOR, COLONIA, LOCALIDAD, MUNICIPIO O DELEGACION, ENTIDAD FEDERATIVA, CODIGO POSTAL)	TELEFONO	MONTO DE LA OPERACION ANUAL SIN INCLUIR IVA	CLAVE (1 BIENES, 2 SERVICIOS)
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003						
	NOMBRE DEL CLIENTE						
251001	MANUFACTURAS VITROMEX S A DE C V	MV1980219JM8		BLVD. ISIDRO LOPEZ FABELA. SALTIL	84-44415000	418,848	1
251002	VITROMEX SA DE CV	VIT850917PE4		BLVD. ISIDRO LOPEZ FABELA SALTIL	4191981260	232,345	1
251003	MISSION HILLS S A DE CV	MHI911122469		LA CANTERA SAN JOSE DE LA ESCAL	4191983600	214,572	1
251004	ALPLA TRADING SA DE CV	ATR971209FN2		MIGUEL ALEMAN VALDEZ KM 7		210,901	1
251005	PORCELANITE SA DE CV	POR830520NU2		AV SAN DIEGO QUERETARO QRO	4422170444	105,769	1
251006	AGENCIA DE VIAJES K BAEDEKER SA CV	AVK7201229Z9		TLACOTALPAN ROMA SUR MEXICO	555544040	100,807	1
251007	GRUPO INLAND SA DE CV	GINO106212P4		CARRETERA 57 SAN JOSE ITURBIDE	4191983878	88,431	1
251008	SMURFIT CARTON Y PAPEL DE MEXICO SA CV	SCP900125T18		LOS MORALES. MEXICO D F	1980208	87,679	1
251009	CONSEJO NACIONAL DEL FOMENTO EDUCATIVO	CNF710911GT6		RIO ELBA DEL CUAUTEMOC MEX		87,381	1
251010	ALPLA MEXICO SA DE CV	AME990310DP4		MZA 3 PARQUE IND. DE TOLUCA	2754509	67,199	1
251011	FLEX N GATE SA DE CV	FNG991014C66		PARQUE INDUSTRIAL OPCION GTO		62,589	1
251012	GRAPHIC SCIENCES DE MEXICO SA CV	GSM000508H20		COL. GRANJAS MEXICO DF	5556504643	59,810	1
251013	GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO	GEG850101F02		PASEO DE LA PRESA. GTO		57,242	1
251014	MATERIAS PRIMAS MONTERREY SA DE CV	MPM5502101LA		LOMA LARGA NO 2631 ATIZAPAN	1980298	49,853	1
251015	BARROS Y PIZARRAS SA DE CV	BPI7610287B5		SANTA CLARA ECATEPEC	1983900	44,144	1
251016	CARVAJAL SA DE CV	CAR930323JP7		IND. PUENTE DE VIGAS. EDO MEX	19811701	39,050	1
251017	LA ESTACADA SA DE CV			DR. MOTA GUANAJUATO		35,885	1
251018	COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA			SAN JOSE ITURBIDE GTO	1980895	34,178	1
251019	IM SERVICIOS SA DE CV	ISE 012146A1		CIRCUITO MOISES SOLANA QRO		32,064	1
251020	BECHTEL DE MEXICO			LOMAS DE CHAPULTEPEC DF		26,623	1
251021	CERREY SA DE CV	CRR840820SL3		AV REPUBLICA COL CENTRO	2161661	27,958	1
251022	ADMINISTRACION DE RIESGOS BAL SA CV	ARB9904059Z5		MORALES PALMAS MEXICO DF		18,973	1
251023	FABRICA DE MUEBLES DE GUANAJUATO SA	FMG92032037A		CARRETERA A POZOS. GTO		16,416	1
251024	MUNICIPIO DE SAN JOSE ITURBIDE	MSJ630101NH7		PLAZA PRINCIPAL CENTRO		13,830	1
251025	COLGATE PALMOLIVE S A DE CV	CPA930323JP7		PRESA LA BONITA MEXICO DF		10,917	1
251026	SACMI DE MEXICO SA DE CV	SME900828G94		LOMA BONITA ATIZAPAN		10,228	1
251027							
251028							
251029							
251030							
251900	MONTO TOTAL DE OPERACIONES QUE RELACIONA					2,155,692	
251901	MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON CLIENTES EN EL EJERCICIO						
251902	NUMERO DE CLIENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO						
251903	MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON CLIENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO EN EL EJERCICIO					2,155,692	

Sistema de Presentación del Dictamen 2003
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV

26.- OPERACIONES CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS							
INDICE	CONCEPTO	RFC	CURP (COMPLETO)	DOMICILIO (CALLE, No. Y/O LETRA EXTERIOR E INTERIOR, COLONIA, LOCALIDAD, MUNICIPIO O DELEGACION, ENTIDAD FEDERATIVA, CODIGO POSTAL)	TELEFONO	MONTO DE LA OPERACION ANUAL SIN INCLUIR IVA	CLAVE (1 BIENES, 2 SERVICIOS)
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003						
	NOMBRE DEL PROVEEDOR						
261001	GAS ESPRESS NNIETO SA CV	GEN700527K14		CARRETERA A STA CATALINA MEX	19800840	364,860	2
261002	MARTINEZ DIAZ JOSE ARNULFO	MADR481025QP	MADR481025HQTRZDO	SANTIAGO QUERETARO QRO	19811659	210,873	1
261003	NUOVA WALMART DEMEXICO S DE RL CV	NWM9709244W4		SANTA CRUZ ACAYUCAN AZCAPOTZALCO		178,961	1
261004	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	CFE370814Q10		AV PASEO DE LA REFORMA MEXICO	7126984	144,141	2
261005	TELEFONOS DE MEXICO SA DE CV	TME840315KT6		PARQUE VIA 163 MEXICO DF		131,914	2
261006	ARREOLA DE LA VEGA FRANCISCO JAVIER	AEVF681204SX3		ART 123 COL CENTRO DF	21600896	101,955	1
261007	LAS CERVEZAS MODELO EN SAN MIGUEL SA	CMS7910169M9		CARRETERA SAN MIGUEL CELAYA		94,368	1
261008	VINOS Y LICORES NAUCALPAN SA DE CV			SAN NICOLAS TLAXCOAPAN TLALNEP	3662500	71,741	1
261009	TERAN MENDEZ ALEJANDRO ISAAC	TEMA761206T94		PROL ALLENDE CENTRO DF	982530	68,179	1
261010	SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADOS			MOCTEZUMA ESQ JOSE CAMARILLO		56,849	2
261011	MAYOREO ENLACTEOS Y ÉMBUTIDOS SA	MLE981101DS0		PLAZAS DEL SOL COL CENTRO DF	2233332	50,102	1
261012	CASTRO RAMOS ATRNULFO			SALAMANCA GUANAJUATO GTO		43,930	
261013	REFRESCOS VICTORIA DEL CENTRO SA CV	RVC861201Q99		AV 5 FEB RERO COL CENTRO DF	1980115	29,931	1
261014	LLANES SANCHEZ ULISES			PROL CORREGIDORA NTE 11	2461278	28,550	1
261015	SERVICIO ITURBIDE SA DE CV	SIT000215655		SAN JOSE ITURBIDE GTO	1980979	26,190	2
261016	NEOCHEM SA DE CV			COL VISTA ALEGRE QRO QRO	2228675	25,430	1
261017	BONSAI COMERCIAL ABARROTERA SA CV	BCA030514152		PROL ALLENDE COL CENTRO	1982530	23,280	1
261018	HERNANDEZ QUINTANAR JUAN ANDRES			LOS SAUCES QUERETARO QRO	4422176397	22,020	2
261019	ALVAREZ ALVAREZ MA ELENA	AAAE660526IQ7		MANUEL DOBLADO 24 COL CENTRO DF	1980674	21,600	1
261020	INTERCHANGE ENGLISH INSTITUTE SC	IEI940809JD9		ANDADOR MATAMOROS 2 COL CENTRO		20,400	2
261021	DIRECTORIO DE HOTELES MEXICO SA DE CV	DHM900502MW8		INSURGENTES SUR 67 MEXICO DF	556870999	19,148	1
261022	MONTES ALVAREZ LUIS FRANCISCO	MAOL8109273M2		ALLENDE 22 COL CENTRO GTO		18,305	1
261023	PROVEEDORA HOTELERA Y RESTAURANTERA DEL BAJIO SACV	PHR971016AU6		LOMA LINDA QUERETARO	22229789	17,560	1
261024	HIELO CRISTAL DE CELAYA SA DE CV	HCC850504P98		CELAYA GUANAJUATO GTO		15,536	1
261025	EMBOTELLADORA AGA DEL CENTRO SA DE CV			AGUSTIN VERA 555 TEQUISQUIAPAN	8135556	13,970	1
261026	QUIMICA SODIUM SA DE CV	QSQ771116447		DIVISION DEL NORTE 116 GTO	6133947	12,036	1
261027	RADIOMOVIL DIPSA SA DE CV	RDJ841003QJ4		LAGO ALBERTO ANAHUAC MEXICO	21345633	11,458	2
261028	SOLIS Y HERNANDEZ MA DEL LOURDES			ZARAGOZA NO 32 QRO QRO	2151346	9,635	1
261029	PEREZ SALAZAR TAMARA	PEST730613450		GOMEZ PEDRAZA 58-A CENTRO		8,740	2
261030	MARTINEZ RODRIGUEZ HECTOR MANUEL	MARH710223H12		CENTRO SAN JOSE MEXICO DF		5,055	2
261900	MONTO TOTAL DE OPERACIONES QUE RELACIONA					1,850,964	
261901	MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL EJERCICIO					1,850,964	
261902	NUMERO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO						
261903	MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO EN EL EJERCICIO						

TEXTO

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A. DE C.V.

INFORMACIÓN DEL ANEXO : OPINIÓN

TLALNEPANTLA , ESTADO DE MÉXICO , A 4 DE JUNIO DEL 2004.

A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DE

LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A. DE C.V.

EN MI OPINIÓN DESPUÉS DE REVISAR LOS ESTADOS FINANCIEROS ELABORADOS POR LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A DE C.V. Y APEGÁNDOME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 32-A Y 52 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y SU REGLAMENTO , ESTOS REFLEJAN LA SITUACIÓN DEL MISMO , POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 EXCEPTO POR QUE NO CONTEMPLAN LA REEXPRESIÓN Y A LA FECHA NO SE HAN PAGADO LAS DIFERENCIAS DETERMINADAS SEGUN LA RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DE CONTRIBUYENTE Y COMO RETENEDOR.

C.P. MARTHA ROCIO PEREZ HERNÁNDEZ
REG. D.G.A.F.F. 03025
R.F.C. PEHM730130CIA

TEXTO

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE : LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A. DE C.V.

INFORMACIÓN DEL ANEXO : INFORME

LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A. DE C.V.

INFORME SOBRE LA REVISIÓN GENERAL DE IMPUESTOS POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

1.- DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EMITIO ESTE INFORME APEGÁNDOSE A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 52 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y EN RELACION CON LA REVISIÓN QUE PRACTIQUE CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A. DE C.V. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

2.- MANIFIESTO QUE DENTRO DE LAS PRUEBAS LLEVADAS A CABO EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA , EXAMINE LA SITUACIÓN FISCAL DE LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A. DE C.V. POR EL PERIODO SEÑALADO.

2.1.- DETERMINE DIFERENCIAS EN EL I.S.R POR SUELDOS, SEGÚN LA RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE Y COMO RETENEDOR.

2.2.- POR LO QUE SE REFIERE A LAS IMPORTACIONES EFECTUADAS , NO REVISE LA CLASIFICACION ARANCELARIA RELATIVA A LOS IMPUESTOS CORRESPONDIENTES , SIN EMBARGO REVISE QUE ESTAS OPERACIONES ESTUVIERAN AMPARADAS POR FACTURAS COMERCIALES REGISTRADAS CONSISTENTES EN TERMINOS GENERALES EN CUANTO A LOS BIENES QUE AMPARAN CON LOS PEDIMENTOS Y BOLETAS ADUANALES CORRESPONDIENTES QUE SE DETERMINARON CON BASE EN LOS VALORES DECLARADOS POR EL CONTRIBUYENTE , EN LOS TERMINOS DE LA LEGISLACION ADUANERA EN VIGOR.

2.3.- LOS BIENES ADQUIRIDOS FUERON EFECTIVAMENTE RECIBIDOS Y LOS SERVICIOS CONTRATADOS FUERON REALMENTE PRESTADOS TANTO LOS BIENES COMO LOS SERVICIOS ESTAN SOPORTADOS POR DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEBIDAMENTE REQUISITADA.

2.4.- LAS PARTIDAS LISTADAS COMO ACUMULABLES , NO ACUMULABLES , DEDUCIBLES, GRAVADAS O EXENTAS SE CONSIDERAN COMO TALES AL DETERMINAR LAS BASES DE LOS IMPUESTOS FEDERALES CORRESPONDIENTES.

2.5.- LAS TASAS O TARIFAS APLICADAS A LOS BIENES CORRESPONDIENTES FUERON CORRECTAS AL IGUAL QUE LOS CALCULOS RELATIVOS.

2.6.- SE EFECTUA EL ENTERO DE TODOS LOS IMPUESTOS FEDERALES Y CONTRIBUCIONES ,ASI COMO LAS CUOTAS OBRERO- PATRONALES ENTERADAS AL I.M.S.S INCLUIDAS EN LA RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE O EN SU CARÁCTER DE RETENEDOR.

TEXTO

3.- MANIFIESTO HABER REVISADO EN FUNCION DE SU NATURALEZA Y MECANICA DE APLICACIÓN UTILIZADA EN SU CASO EN EJERCICIOS ANTERIORES , LAS PARTIDAS QUE INTEGRAN LOS SIGUIENTES ANEXOS:

- A) CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL FISCAL , PARA EFECTOS DEL I.S.R.
- B) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS DECLARADOS DEL I.S.R Y LOS DECLARADOS AL I.V.A

4.- MANIFIESTO HABER REVISADO LAS DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS PRESENTADAS POR EL CONTRIBUYENTE EN EL EJERCICIO QUE SE DICTAMINA , QUE MODIFICARON LOS EJERCICIOS ANTERIORES , ASI COMO LAS QUE SE HUBIESEN PRESENTADO POR LAS DIFERENCIAS DE LOS IMPUESTOS DETERMINADOS EN EL EJERCICIO , COMPROBE SU APEGO A LAS DISPOSICIONES FISCALES .

5.- REVISIÓN EN FUNCION A SU NATURALEZA Y MECANICA DE APLICACIÓN UTILIZADA EN SU CASO DE EJERCICIOS ANTERIORES, LA DETERMINACION Y PAGO DE LA P.T.U.

6.- DECLARO HABER REVISADO EL SALDO DE LAS CUENTAS QUE SE INDICAN EN LOS ANEXOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A QUE SE REFIERE EL INCISO A DE LA FRACCION VI DEL ARTICULO 50 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

7.- SE MANIFESTO EN SU CASO HABER REVISADO LOS RESULTADOS POR FLUCTUACIÓN CAMBIARIA.

TALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO A 4 DE JUNIO DE 2004.

C.P MARTHA ROCIO PEREZ HERNÁNDEZ
REG. D.G.A.F.F 03025
R.F.C. PEHM730130CIA.

S A T

Servicio de Administración Tributaria

El siguiente es el estado de su envío :

Usuario :CDD760525Q34
Archivo recibido:- CDD760525Q34364.sb2
Tamaño: 2762 bytes
Número de folio :185367

5 de Junio del 2004.
5:08:45 PM

Terminar Sesión

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

El estado del envío de su(s) dictamen(es) es el siguiente :

Usuario autenticado :-CDD760525Q34

Terminar Sesión

NUMERO DE FOLIO	RFC	FECHA DE RECEPCION	FECHA INICIO PROCESO	FECHA ULTIMA MODIFICACION	ESTADO DEL DOCUMENTO	PERIODO INICIAL	PERIODO FINAL	EJERCICIO FISCAL
185367	CDD760525Q34	06/05/2004 17:08 44	06/05/2004 17.08 46	06/05/2004 17:09 08	DICTAMEN ACEPTADO	01/01/2003	31/12/2003	2003

<https://www.dicamenes.sat.gob.mx/dicamenes/rescons.asp>

RELACION DE ARCHIVOS.

SIPRED 2003
03-15062004-13.32

LA CABAÑA DE DON DIEGO S A DE CV.
-CDD760525Q34

DOMICILIO: BOSQUES 8
COLONIA: LOMAS LINDAS
DELEGACIÓN / MUNICIPIO: TLALNEPANTLA
POBLACIÓN: TLALNEPANTLA
ESTADO : 15 ESTADO DE MEXICO
CODIGO POSTAL: 54160

NOMBRE	TAMAÑO BYTES	NUMERO
C.:SIPREDEXCEL/PLANO/DCSHCPZI.DIC	22150	1
TOTAL	22150 BYTES	1 ARCHIVOS

VERSION DE WINDOWS : 5.1

CONTADOR PUBLICO
C. P. PEREZ HERNANDEZ MARTHA ROCIO
No. CPR : 03025

RELACION DE ARCHIVOS.

SIPRED 2003
03-15062004-13:32

LA CABAÑA DE DON DIEGO S A DE CV.

CDD760525Q34

DOMICILIO: BOSQUES 8
COLONIA: LOMAS LINDAS
DELEGACION/MUNICIPIO: TLALNEPANTLA
POBLACION: TLALNEPANTLA
ESTADO : 15 ESTADO DE MEXICO
CODIGO POSTAL: 54160

NOMBRE	TAMAÑO	BYTES	NUMERO
C:/SIPREXCEL/TMPWEB/DCSHCPO3.DIC		350208	1
C:/SIPREXCEL/TMPWEB/DFEFD1.TXT		329	2
C:/SIPREXCEL/TMPWEB/DFEFIN.TXT		3475	3
C:/SIPREXCEL/TMPWEB/DFEFN1.TXT		617	4
C:/SIPREXCEL/TMPWEB/DFEFOP.TXT		852	5
TOTAL		35481 BYTES	5 ARCHIVOS

VERSION DE WINDOWS : 5.1

CONTADOR PUBLICO
C.P PEREZ HERNANDEZ MARTHA ROCIO
NO CPR: 03025

RELACION DE ARCHIVOS.

SIPRED 2003
03-15062004-13:32

LA CABAÑA DE DON DIEGO S A DE CV.

CDD760525Q34

DOMICILIO: BOSQUES 8
COLONIA: LOMAS LINDAS
DELEGACION/MUNICIPIO: TLALNEPANTLA
POBLACION: TLALNEPANTLA
ESTADO : 15 ESTADO DE MEXICO
CODIGO POSTAL: 54160

NOMBRE	TAMAÑO	BYTES	NUMERO
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/001.TXT		1042	1
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/002.TXT		291	2
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/003.TXT		403	3
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/004.TXT		283	4
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/005.TXT		2006	5
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/007.TXT		43	6
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/008.TXT		632	7
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/009.TXT		1378	8
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/011.TXT		318	9
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/013.TXT		104	10
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/014.TXT		26	11
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/015.TXT		100	12
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/016.TXT		59	13
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/017.TXT		41	14
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/018.TXT		137	15
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/019.TXT		536	16
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/023.TXT		43	17
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/024.TXT		80	18
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/025.TXT		1777	19
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/026.TXT		2395	20
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/CARTA.TXT		536	21
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/CUANTITATIVOS.TXT		432	22
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/DESPACHO.TXT		88	23

C:/SIPREDEXCEL/PLANO/DFEFDI.TXT	329	24
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/DFEFOP.TXT	3475	25
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/EMPRESA.TXT	617	26
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/1001.TXT	852	27
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/1002.TXT	89	28
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/1003.TXT	278	29
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/1004.TXT	39	30
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/1005.TXT	97	31
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/1008.TXT	103	32
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/1011.TXT	608	33
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/1016.TXT	92	34
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/1017.TXT	378	35
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/1018.TXT	32	36
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/1025.TXT	96	37
C:/SIPREDEXCEL/PLANO/DFEFDI.TXT	1093	40

VERSION DE WINDOWS : 5.1

CONTADOR PUBLICO
C. P. PEREZ HERNANDEZ MARTHA ROCIO
No. CPR : 03025

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL

40



MARQUE CON UNA "X" LA AUTORIDAD COMPETENTE

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE GRANDES CONTRIBUYENTES
 ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL
 ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE AUDITORÍA FISC. INTERNAC.
 ADMINISTRACIÓN LOCAL DE GRANDES CONT.

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: NAUCALPAN

PARA USO EXCLUSIVO DEL S.A.T.	SELLO DE RECIBIDO
Nº DE EXPEDIENTE	
Nº DE AVISO	
MARQUE CON UNA "X" EL TIPO DE DICTAMEN	
<input checked="" type="checkbox"/> ESTADOS FINANCIEROS GENERALES <input type="checkbox"/> SOCIEDADES CONTROLADORAS Y CONTROLADAS <input type="checkbox"/> REGIMEN SIMPLIFICADO <input type="checkbox"/> ENAJENACIÓN DE ACCIONES <input type="checkbox"/> DONATARIAS AUTORIZADAS <input type="checkbox"/> SISTEMA FINANCIERO <input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES	
1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE O DE LA PERSONA AUTORIZADA A RECIBIR DONATIVOS	
LA CABAÑA DE DON DIEGO SA DE CV	
NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	
BOSQUES 8	
DOMICILIO FISCAL	CALLE
LOMAS LINDAS	54190
COLONIA	CÓDIGO POSTAL
TLALNEPANTLA	TLALNEPANTLA
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	CIUDAD O POBLACIÓN
SERVICIO DE HOTELES	ACTIVIDAD PREPONDERANTE
R.F.C. DEL CONTRIBUYENTE	C.U.R.P. DEL CONTRIBUYENTE
CONSOLIDA ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES	(N) RESIDENTE EN TERRITORIO NACIONAL
EMPRESA CONTROLADORA	(N) RESIDENTE EN EL EXTRANJERO
EMPRESA CONTROLADA	(N) SE ENCUENTRA DICTAMINADA PARA EFECTOS FISCALES
EN SU CASO, NOMBRE DE LA EMPRESA CONTROLADORA.	(S)
EN SU CASO, SEÑALE A PARTIR DE QUE EJERCICIO EMPEZO A CONSOLIDAR, EL Nº DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN Y LA FECHA, EN CASO DE HABERSE INCORPORADO AL GRUPO DESPUÉS DE LA FECHA DE AUTORIZACIÓN, INDIQUE EL EJERCICIO A PARTIR DEL CUAL EMPEZO A CONSOLIDAR Y LA FECHA DE SU AVISO.	
EJERCICIO	2003
No. DE OFICIO	
FECHA DEL OFICIO	
FECHA DEL AVISO	
2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
PEDROZA HUERTA FERNANDO	
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)	
BOSQUES 8	
DOMICILIO FISCAL	CALLE
LOMAS LINDAS	54190
COLONIA	CÓDIGO POSTAL
TLALNEPANTLA	TLALNEPANTLA
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	CIUDAD O POBLACIÓN
R.F.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL	C.U.R.P. DEL REPRESENTANTE LEGAL
372088	07
Nº DE ESCRITURA	Nº DE NOTARÍA QUE CERTIFICÓ EL PODER
FECHA DE DESIGNACIÓN	CERTIFICADO (N)
FECHA DE CERTIFICACIÓN DEL PODER	APOSTILLADO ()
3 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ADQUIRENTE	
NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	
DOMICILIO FISCAL	CALLE
COLONIA	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	CIUDAD O POBLACIÓN
ACTIVIDAD PREPONDERANTE	CLAVE
R.F.C. DEL ADQUIRENTE	C.U.R.P. DEL ADQUIRENTE

Papeles de Trabajo.

LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A. DE C.V.
HOJA DE TRABAJO DE ACTIVO
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

Indice XV
Papeles de Trabajo.

HT-1

ACTIVO	CIRCULANTE	A			AJUSTES DEBE	AJUSTES HABER	SALDOS DEBE	AJUSTADOS HABER
BANCOS		1	\$	51,055.34				
HUESPEDES		2	\$	107,344.88				
CLIENTES		3	\$	43,222.37				
DEUDORES DIVERSOS		4	\$	19,908.69				
IVA POR ACREDITAR		5	\$	10.00				
ESTIMACION P/ CTAS INCOBRABLES		6	\$	9,343.20				
ALMACEN DE ALIMENTOS		7	\$	289,658.90				
ALMACEN DE BEBIDAS			\$	113,304.53				
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE							\$	633,847.91
ACTIVO FIJO		B						
TERRENO		1	\$	367,846.00				
EDIFICIOS		2	\$	2,334,041.81				
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		3	\$	321,991.15				
EQUIPO DE TRANSPORTE		4	\$	534,716.78				
EQUIPO DE OPERACIÓN		5	\$	1,004,038.95				
EQUIPO DE COMPUTO		6	\$	85,894.88				
MAQUINARIA Y EQUIPO		7	\$	84,687.33				
DEPRECIACION ACUM EDIFICIO		8	-\$	1,242,807.96				
DEPRECIACION ACUM MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		9	-\$	261,745.68				
DEPRECIACION ACUM EQUIPO DE TRANSPORTE		10	-\$	451,213.54				
DEPRECIACION ACUM COMPUTO		11	-\$	78,215.10				
DEPRECIACION ACUM OPERACIÓN		12	-\$	443,326.39				
DEPRECIACION ACUM MAQUINARIA Y EQUIPO		13	-\$	41,280.62				
TOTAL DE ACTIVO FIJO							\$	2,214,517.61
DIFERIDO		C						
ANTICIPO PARA GASTOS		1	\$	31,895.00				
ANTICIPO DE ISR E IMPAC		2	\$	123,556.62				
TOTAL ACTIVO DIFERIDO							\$	155,451.62
TOTAL ACTIVO							\$	3,003,817.14

LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A. DE C.V.
 HOJA DE PASIVO Y CAPITAL
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

Indice XV
Papeles de Trabajo.

HT-2

PASIVO				AJUSTES DEBE	AJUSTES HABER	SALDOS DEBE	AJUSTADOS HABER
PROVEEDORES	AA	1	\$ 25,361.71				
ACREEDORES DIVERSOS		2	\$ 449,717.43				
IMPUESTOS POR PAGAR		3	\$ 78,920.16				
TOTAL PASIVO						\$ 553,999.30	
CAPITAL	SS/TT						
CAPITAL SOCIAL		1	\$ 280,261.89				
SUPERAVIT POR REVALUACION		2	\$ 3,000.01				
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL		3	\$ 1,504,278.32				
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES			\$ 1,434,005.40				
RESULTADO DEL EJERCICIO		4	-\$ 771,725.78				
TOTAL DE CAPITAL						\$ 2,449,817.84	
PASIVO + CAPITAL						\$ 3,003,817.14	

LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A. DE C.V.
 HOJA DE TRABAJO DE RESULTADOS.
 AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE DEL 2003.

HT-3

INGRESOS				AJUSTES DEBE	HABER	SALDOS DEBE	AJUSTADOS HABER
	10						
POR HABITACION		\$	2,733,943.54				
POR ALIMENTOS		\$	1,410,294.03				
POR BEBIDAS		\$	398,978.85				
POR BEBIDAS DISCO		\$	120,715.85				
POR TELEFONOS		\$	94,701.98				
POR LAVANDERIA		\$	50,721.43				
POR TABAQUERIA		\$	18,372.57				
OTROS INGRESOS A Y B DISCO		\$	22,896.85				
OTROS INGRESOS		\$	85,915.26				
INGRESOS				\$	4,936,338.76		
REB Y/O BONIF / VTAS		\$	1,068.69				
INGRESOS NETOS				\$	4,935,270.07		
COSTO DE VENTAS	20						
DE ALIMENTOS		\$	873,932.97				
DE BEBIDAS		\$	252,161.86				
DE BEBIDAS DISCO		\$	71,210.78				
DE TELEFONOS		\$	116,332.94	\$	1,313,838.35		
UTILIDAD BRUTA				\$	3,621,631.72		
GASTOS DE OPERACIÓN	30						
SUELDOS Y SALARIOS HABITACION		\$	601,441.87				
SUELDOS Y SALARIOS ALIMENTOS Y BEBIDAS		\$	723,943.89				
SUELDOS Y SALARIOS LAVANDERIA Y TINTORERIA		\$	2,787.49				
SUELDOS Y SALARIOS ADMON GENERAL		\$	293,710.88				
SUELDOS Y SALARIOS REPARACION MANTENIMIENTO		\$	121,328.81				
GASTOS DEPARTAMENTO DE HABITACION		\$	155,857.23				
GASTOS DEPARTAMENTO ALIMENTOS Y BEBIDAS		\$	122,364.84				
GASTOS DEPARTAMENTO DISCO		\$	10,128.46				
GASTOS DEPARTAMENTO LAVANDERIA Y TINTORERIA		\$	8,224.20				
GASTOS DEPARTAMENTO DE TABAQUERIA		\$	13,563.53				
GASTOS DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION		\$	1,200,053.87				
GASTOS DEPARTAMENTO PROMOCION Y PROPAGANDA		\$	55,506.00				
GASTOS DEPARTAMENTO REPARACION Y MANTENIMIENTO		\$	161,718.08				
GASTOS DEPARTAMENTO DE LUZ Y AGUA		\$	567,549.97				
GASTOS NO OPERACIONALES		\$	355,459.31				
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS		-\$	78.33				
				\$	4,393,357.50		
PERDIDA DEL EJERCICIO				\$	771,725.78		

LA CABAÑA DE DON DIEGO . S.A. DE C.V.
RESUMEN DE SUELDOS Y SALARIOS
AUDITORIA AL 31 DE DIC DE 2003.

CONCEPTO	SUELDOS Y SALARIOS HABITACION	SUELDOS Y SALARIOS ALIMENTOS	SUELDOS Y SALARIOS LAV Y TINT	SUELDOS Y SALARIOS ADMON	SUELDOS Y SALARIOS REP Y MANT	TOTAL
SUELDOS Y SALARIOS PLANTA	\$ 513,933.17	\$ 579,439.17	\$ 2,309.99	\$ 265,992.34	\$ 111,909.56	\$ 1,473,584.23
TIEMPO EXTRA	\$ 1,826.08	\$ 19,418.38	\$ -	\$ 1,938.68	\$ 71.42	\$ 23,254.56
OTRAS PERCEPCIONES	\$ 1,833.86	\$ 6,544.31	\$ -	\$ 336.66	\$ 114.28	\$ 8,628.91
PRIMA VACACIONAL	\$ 2,478.18	\$ 5,813.48	\$ 210.00	\$ 1,538.38	\$ 350.00	\$ 10,390.04
GRATIFICACIONES	\$ 20,532.87	\$ 21,801.56	\$ -	\$ 10,133.28	\$ 4,313.56	\$ 56,781.29
PRIMA DOMINICAL	\$ 35,973.37	\$ 55,050.81	\$ 87.50	\$ -	\$ 169.89	\$ 91,281.47
PREMIO POR PUNTUALIDAD	\$ 13,340.00	\$ 18,914.00	\$ 130.00	\$ 5,810.00	\$ 2,410.00	\$ 40,404.00
PREVISION SOCIAL	\$ 1,374.34	\$ 1,322.36	\$ -	\$ 3,621.34	\$ -	\$ 6,318.04
PREMIO POR ASISTENCIA	\$ 10,350.00	\$ 15,840.00	\$ 50.00	\$ 4,540.00	\$ 1,990.00	\$ 32,570.00
TOTAL	\$ 601,441.67	\$ 723,943.89	\$ 2,787.49	\$ 293,710.68	\$ 121,328.81	\$ 1,743,212.54

✓ O. K Sumas y Restas

Índice XVII
Papeles de Trabajo

LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A. DE C.V.
RESUMEN DE GASTOS
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

CONCEPTO	DEPTO HABITACION	DEPTO ALIMENTOS BEBIDAS	DEPTO DISCO	LAVANDERIA Y TINTORERIA	GASTOS TABAQUERIA	GASTOS ADMON GENERAL	GASTOS PROMOCION PROPAGANDA	GASTOS REPARACION MANTENIMIENTO	LUZ Y AGUA	GASTOS NO OPERACIONALES	GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	TOTAL
JILER DE EQUIPO		7254				53						7307
TAS Y SUBSCRIPCIONES						590.06						590.06
TOS COMIDA PERSONAL						172047.62						172047.62
TOS DE VIAJE						3027.61						3027.61
TOS NO DEDUCIBLES		800				38952.05						39752.05
IESOS Y PAPELERIA	4802	18985	1340			28569.83						53706.83
OS GASTOS	11709.61	7102.25	6635.6	1383.43		2732.55		2991.57				34555.01
OSICION DE BLANCOS	23754											23754
TA EQUIPO TELEFONICO						28338.11						28338.11
INISTROS HUESPEDES	79800.14											79800.14
ORMES						155.32						155.32
INISTROS DE LIMPIEZA	5792.31	29279.64	150.86									35222.81
ORARIOS POR PERSONA MORAL						13312						13312
HILLERIA		9885.64										9885.64
DO DE BLANCOS		3000										3000
OSICION DE MANTELERIA		848.37										848.37
ISTRO DE COMEDOR Y BAR		14404.63										14404.63
O		15223										15223
VRROS		15471.11										15471.11
TOS DE TABAQUERIA					13563.53							13563.53
UROS Y MANIOBRAS						129						129
ISTROS DE LAVANDERIA				6840.77								6840.77
REOS Y TELEGRAFOS						703.48						703.48
ORARIOS PROFESIONALES						98374.1						98374.1
JESTOS Y DERECHOS						12114						12114
JESTOS PREDIAL						50204.5						50204.5
AJES Y TRANSPORTES						2924.6						2924.6
ISIONES BANCARIAS						74117.39						74117.39
MARGOS						17938.05						17938.05
TES Y ACARREOS						279.3						279.3
ABUSTIBLES Y LUBRICANTES						44078.81						44078.81
						204709.44						204709.44
						79785.76						79785.76
NAVIT						90948.44						90948.44
ITOS POR ESPECTACULOS						62560						62560
TAS						2457.04						2457.04
IBOS CAPACITACION						22270						22270
ISIONES COMERCIALES						44916.52						44916.52
RECACION EQUIPO OPERACION										99947.41		99947.41
RECACION MAQUINARIA Y EQUIPO										8468.73		8468.73

LA CABAÑA DE DON DIEGO, S.A. DE C.V.
 CEDULA DEL IMSS.
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

MES	FECHA DE PAGO	BANCO	CUOTA FIJA	EXCEDENTE	PRESTACIONES DINERO	INVALIDEZ Y VIDA	GASTOS MEDICOS	RIESGO	GUARDERIAS PRESTACIONES SOCIALES	TOTAL
ENERO	17/02/03	BITAL	\$ 8,858.09	\$ 1,130.14	\$ 1,427.40	\$ 3,487.89	\$ 2,141.00	\$ 1,122.65	\$ 1,466.53	\$ 19,631.70
FEBRERO	17/03/03	BITAL	\$ 7,216.56	\$ 1,212.95	\$ 1,269.93	\$ 3,150.08	\$ 1,904.83	\$ 1,013.92	\$ 1,326.33	\$ 17,094.60
MARZO	21/04/03	BITAL	\$ 7,935.30	\$ 1,486.25	\$ 1,461.46	\$ 3,616.12	\$ 2,192.21	\$ 472.01	\$ 1,522.58	\$ 18,685.93
ABRIL	19/05/03	BITAL	\$ 8,024.99	\$ 1,433.45	\$ 1,458.82	\$ 3,616.45	\$ 2,188.22	\$ 472.06	\$ 1,522.75	\$ 18,716.74
MAYO	16/06/03	BITAL	\$ 8,713.84	\$ 1,486.72	\$ 1,567.29	\$ 2,863.13	\$ 2,350.96	\$ 504.25	\$ 1,626.59	\$ 19,112.78
JUNIO	17/07/03	BITAL	\$ 8,084.88	\$ 1,398.15	\$ 1,465.84	\$ 3,594.92	\$ 2,183.76	\$ 469.27	\$ 1,513.69	\$ 18,710.51
JULIO	18/08/03	BANORTE	\$ 8,309.59	\$ 1,401.43	\$ 1,483.45	\$ 3,820.80	\$ 2,225.19	\$ 472.64	\$ 1,524.54	\$ 19,237.64
AGOSTO	23/09/03	BANORTE	\$ 7,875.40	\$ 1,269.13	\$ 1,398.04	\$ 3,444.40	\$ 2,094.03	\$ 449.62	\$ 1,450.27	\$ 17,998.89
SEPTIEMBRE	17/10/03	BITAL	\$ 7,021.87	\$ 1,145.62	\$ 1,240.76	\$ 3,051.78	\$ 1,861.17	\$ 398.36	\$ 1,286.00	\$ 16,005.58
OCTUBRE	17/11/03	BITAL	\$ 6,497.98	\$ 272.34	\$ 1,130.41	\$ 2,816.83	\$ 1,697.12	\$ 367.70	\$ 1,488.04	\$ 14,270.42
NOVIEMBRE	17/12/03	BITAL	\$ 6,108.53	\$ 840.95	\$ 1,075.10	\$ 2,680.78	\$ 1,612.37	\$ 349.94	\$ 1,128.79	\$ 13,796.46
DICIEMBRE	16/01/04	BITAL	\$ 6,183.54	\$ 372.34	\$ 1,095.96	\$ 2,707.72	\$ 1,643.94	\$ 353.44	\$ 1,140.01	\$ 13,496.95
	TOTAL		\$ 90,828.57	\$ 14,869.47	\$ 16,063.48	39650.88	\$ 24,095.13	\$ 6,446.93	\$ 16,695.22	\$ 208,649.68

✓ OK SUMAS Y RESTAS

LA CABAÑA DE DON DIEGO, S.A DE C.V.
 CEDULA DE CESANTIA Y VEJEZ
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

BIMESTRE	FECHA DE PAGO	BANCO	RETIRO	CESANTIA Y VEJEZ	SUMA	RECARGOS
PRIMER	13-Mar-03	BITAL	\$ 5,701.95	\$ 11,948.35	\$ 17,650.30	
SEGUNDO	14-Jun-03	BITAL	\$ 6,274.13	\$ 13,018.59	\$ 19,292.72	
TERCERO	17-Jul-03	BITAL	\$ 6,410.80	\$ 13,424.46	\$ 19,835.35	
CUARTO	23-Sep-03	BITAL	\$ 5,963.86	\$ 12,717.22	\$ 18,681.08	\$ 289.54
QUINTO	17-Nov-03	BITAL	\$ 4,958.22	\$ 10,563.50	\$ 15,521.72	
SEXTO	16-Ene-04	BITAL	\$ 4,537.63	\$ 9,699.29	\$ 14,236.92	
TOTAL			\$ 33,846.68	\$ 71,371.41	\$ 105,218.09	289.54

✓ O.K Sumas y Restas.

Indice XVIII.
 Papeles de Trabajo.

LA CABAÑA DE DON DIEGO S.A. DE C.V.
 CEDULA DE INFONAVIT
 AUDITORIA 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

BIMESTRE	FECHA DE PAGO	BANCO	APORTACIONES S/CREDITO	APORTACIONES C/CREDITO	AMORTIZACION	SUMA	RECARGOS	ACTUALIZACION
PRIMER	17-Mar-03	BITAL	\$ 14,254.95	\$ -	\$ 8,664.20	\$ 22,919.15		
SEGUNDO	14-Jun-03	BITAL	\$ 15,685.26	\$ -	\$ 8,905.87	\$ 24,591.13		
TERCER	17-Jul-03	BITAL	\$ 16,027.26	\$ -	\$ 8,402.47	\$ 24,429.73		
TERCER	26-Nov-03	BITAL COMPLET	\$ -	\$ -	\$ 756.34	\$ 756.34	\$ 60.91	\$ 8.85
CUARTO	23-Sep-03	BITAL	\$ 14,909.71	\$ -	\$ 4,454.35	\$ 4,454.35	\$ 300.14	
CUARTO	26-Nov-03	BITAL COMPLET	\$ -	\$ -	\$ 919.47	\$ 919.47	\$ 42.61	\$ 8.33
QUINTO	17/11/03	BITAL	\$ 12,395.57	\$ -	\$ 3,842.10	\$ 16,237.67		
SEXTO	16/01/04	BITAL	\$ 11,344.22	\$ -	\$ 3,827.27	\$ 15,171.49		
TOTAL			\$ 84,616.97		\$ 39,772.07	\$ 124,389.04	\$ 403.66	\$ 17.18

✓ O K Sumas y Restas.

Indice XVIII.
 Papeles de Trabajo.

LA CABAÑA DE DON DIEGO, S.A. DE C.V.
 CALCULO DE DIFERENCIAS.
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

IRAVABLE	CUOTA FIJA		EXCEDENTE	PRESTACIONES DINERO EN		GASTOS MEDICOS		RIESGO	INVALIDEZ Y VIDA		GUARDERIAS PRESTACIONES SOCIALES	TOTAL	
	P	T		P	T	P	T		P	T		P	T
640,665	17.15	355	120	0.70	0.25	1.05	0.375	0.31000	1.75	0.625	1%	4.81	1.25
AUDITORIA		90829		11485	4102	17227	6152		28712	10254		182118	24264
EMPRESA		90829	14869		15587		23379	6345		38966	16407		206382
DIFERENCIAS		0	0		16063		24095	6447		39651	16696		208650
					-476		-716	-102		-665	-289		-2268

BASE GRAVABLE	RETIRO	CESANTIA	Y VEJEZ	INFONAVIT
1,640,665	2%	3,150	1,125	5%
		51681	18457	
SEGÚN AUDITORIA	32813		70136	62033
SEGÚN EMPRESA	33847		71371	124389
DIFERENCIAS	-1034		-1233	-42356

Indice XVIII
 Papeles de Trabajo

CONCLUSIONES.

- La elaboración del Dictámen Fiscal da la confianza al Contribuyente que sé está dictaminando de qué sus Estados Financieros son razonablemente presentados y que sus obligaciones fiscales son correctas.
- Para lograr esta confianza se requiere de un trabajo muy bien planeado , supervisado y llevar un control interno perfectamente definido de acuerdo a las necesidades de la empresa .
- Es aquí donde entra el trabajo del auditor ya que el se encargara de realizar una revisión analítica de las cuentas que intervienen en los Estados Financieros de la empresa aplicando sus pruebas selectivas a los diferentes rubros y haciendo sus respectivos cálculos. Toda está revisión va fundamentada en las diferentes Leyes y sus Reglamentos.
- Es importante recalcar que todo el trabajo de auditoria debe ser plasmado en sus papeles de trabajo ya que estos son la evidencia de que se aplicaron varias pruebas y se hicieron cálculos en forma correcta.
- Al tener el auditor sus papeles de trabajo perfectamente identificados , tiene las bases para poder dar su opinión de los Estados Financieros, ya que en ellos reunio los elementos necesarios para elaborar el Dictámen Fiscal.

B I B L I O G R A F I A .

- C.P. Bartinicki de Castañeda Aida, C.P. Campos Velarde Samuel, C.P. Flores Morales Miguel Angel, C. P. Garza Rosales Julian C.P. Jiménez Jaime, C.P. Montero Martínez Jesús Enrique, C.P. y L.C. Palmer Roberto Dutilly, C.P. Rodríguez Mario, Código de Ética, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Colegios de Contadores Públicos A.C., México D.F. 2003, 33 Páginas.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas y Procedimientos de Auditoría, Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, México D.F. 2004.
- Mendivil Escalante Víctor Manuel., Elementos de Auditoría, Ediciones Contables y Administrativas S.A., México D.F. 2001, 199 Páginas
- Osorio Sánchez Israel, Auditoría 1, Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros, Ediciones Contables Administrativas y Fiscales S.A., México D.F. 2001, 247 Páginas.
- Perdomo Moreno Abraham, Análisis e Interpretación de los Estados Financieros Ediciones Contables y Administrativas S.A., México 2001 D.F. 460 Páginas.
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. . Federación de Colegios de Profesionistas México D.F. 2004.
- Santillana González Juan Ramón, Auditoría I Santillana, Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S.A., México D.F. 2002, 343 Páginas.
- Santillana González Juan Ramón, Conoce las Auditorías, Ediciones Contables y Administrativas S.A. de C.V., México D.F. 2002, 429 Páginas.
- Téllez Trejo Benjamín Rolando. El Dictámen en la Contaduría Pública, tomo I, Ediciones Contables Administrativas y Fiscales, S.A. México D.F. 2001, 421 Páginas.

LEYES Y REGLAMENTOS.

Domiguez Mota Enrique , Domínguez Abasolo Mauricio y Ocampo Medina Carlos Compilación Tributaria 2003 . Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento Dofiscal Editores , México D.F 2004.

Domiguez Mota Enrique , Domínguez Abasolo Mauricio y Ocampo Medina Carlos Compilación Tributaria 2003 . Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento .Dofiscal Editores , México D.F 2004.

Domiguez Mota Enrique , Domínguez Abasolo Mauricio y Ocampo Medina Carlos Compilación Tributaria 2003 . Código Fiscal de la Federación y su Reglamento Dofiscal Editores , México D.F 2004.

REVISTAS.

Dr. López González Alejandro Diario Oficial de la Federación , Décima Séptima Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscélanea Fiscal para 2000. Agosto 2001.

Dr. López González Alejandro , Diario Oficial de la Federación , Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Gobernación , impreso en Talleres Gráficos de México México D.F 2003.

Revista "Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Colegios de Contadores Públicos A.C ." , Centro de Estudios de la Contaduría Pública Mexicana A.C . Criterios de la Federación Nacional .Cuaderno de trabajo Editorial litográfica La Galeana , México Distrito Federal 2000 45 Páginas.

CURSOS.

Curso " Elaboración , Presentación y Aspectos importantes del Sipred 2002 por Internet Asociación Mexicana de Contadores Públicos . L.C Susana Rojas Vazquez.

Programa para la Presentación del Dictámen Fiscal SIPRED. Manual de SIPRED 2003 para el envío del Dictámen Fiscal de 2003.

PAGINA INTERNET.

[https:// www.sat.gob.mx](https://www.sat.gob.mx).