



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTONOMA DE
MEXICO**

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN

**LOS PAPELES DE TRABAJO EN LA AUDITORIA COMO EVIDENCIA SUFICIENTE PARA LA
ELABORACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL EN UNA EMPRESA DE AUTOTRANSPORTE**

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

PRESENTA:

GUILLERMO LÓPEZ FERIA

ASESOR: L.C. LUIS YESCAS RAMÍREZ

CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO. DE MEXICO.

2006



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

Agradecimientos

A Dios

Por que así lo quiso, por darme la oportunidad de vivir una vida y creer en mi.

A la U.N.A.M., la F.E.S. Cuautitlán y Profesores

Por haberme educado y permitirme soñar, ya que al estar dentro de sus aulas he conocido lo importante de estar preparado, además de los conocimientos adquiridos me ha permitido mejorar como profesional y como persona, por siempre recordare la Universidad como la institución que ha logrado dar rumbo a mis deseos, a los profesores por su tiempo, su paciencia y sus enseñanzas, ya que sin ellos no hubiera conocido lo maravilloso que es tener una carrera.

A mis padres

A mi madre Eulalia y padre Andrés Ramiro por haberme apoyado siempre, por su confianza, por su cariño y brindarme una de las herencias más hermosas que los padres puedan dar a un hijo.

A mi hermano

Andrés Ramiro mi amigo por ser una de las personas a las que más quiero y que siempre tuvo fe en mi.

A mis amigos y amigas.

La amistad, la confianza son sentimientos difíciles de olvidar cuando se convive con los amigos a todos ellos les doy gracias por permitirme conocerlos y aunque cada uno debe seguir su camino siempre los recordare, Erick, Daniel flores, Jesús, Héctor, Gilberto, Erika, Socorro, Daniel islas, Angélica, Beatriz, Juan, Yanelli.

A mi Asesor

Al Profesor Luis Yescas Ramírez por la dedicación que ha tenido, así como su paciencia en la impartición de las cátedras, gracias por su apoyo y tiempo.

ÍNDICE

OBJETIVO	I
INTRODUCCIÓN	II

LOS PAPELES DE TRABAJO EN LA AUDITORIA COMO EVIDENCIA SUFICIENTE PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL EN UNA EMPRESA DE AUTOTRANSPORTE.

CAPITULO 1.- ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA

1.1 ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA	1
1.2 DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	5
1.3 IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA	8
1.4 NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS	10
1.5 CONTROL INTERNO	23
1.6 TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	32

CAPITULO 2.-PAPELES DE TRABAJO Y SU IMPORTANCIA

2.1 DEFINICIÓN DE PAPELES DE TRABAJO	35
2.2 IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO	37
2.3 PLANEACIÓN PARA LA ELABORACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO	40
2.4 PRESENTACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.	43

2.5 CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO	46
2.6 DISEÑO DE LAS CEDULAS	50
2.7 REVISIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO	55
2.8 CIERRE DE LOS PAPELES DE TRABAJO	57
CAPITULO 3.-ASPECTO LEGAL DEL DICTAMEN FISCAL	
3.1 IMPORTANCIA Y ANTECEDENTE DEL DICTAMEN FISCAL.	59
3.2 SUJETOS OBLIGADOS A HACERSE DICTAMINAR	60
3.3 TIPOS DE OPINION	63
3.4 CARACTERÍSTICAS DEL DICTAMEN FISCAL	66
3.5 FORMA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED)	69
3.6 AVISOS PARA LA PRESENTACION DEL DICTAMEN FISCAL	73
3.7 DOCUMENTOS E INFORMACION A PRESENTAR EN EL DICTAMEN FISCAL	74
3.8 REQUISITOS DEL DICTAMEN Y DE LA INFORMACION	76
4.-CASO PRACTICO	85
CONCLUSIONES	172
BIBLIOGRAFÍA	174

OBJETIVO DE LA TESIS

El presente trabajo tiene como objetivo:

1. - Determinar la importancia que tienen la presentación de los papeles de trabajo como fuente de información para los administradores y usuarios de la información, así que dicha información sea confiable, veraz y oportuna para la elaboración del Dictamen Fiscal.

INTRODUCCION

En la actualidad las empresas son más competitivas en los mercados nacionales e internacionales es por ello que una actividad tan importante como es la contaduría no puede quedar atrás en este mundo cada vez más globalizado, en el cual solo las empresas que toman decisiones acertadas logran competir mejor en los mercados, es por ello que las empresas para evitar el mínimo de errores utilicen todos los medios que están a su alcance para tomar la decisión acertada, una de estas herramientas es la auditoría la cual ya no solo debe de servir para dictaminar si la empresa presenta razonablemente la información, sino que debe servir también para auxiliar a los administradores que toman las decisiones para que se han de acuerdo a los intereses de la empresa, la auditoría ha evolucionado a través de los siglos hasta nuestros días para conocer cada día si dentro de la empresa se están realizando las operaciones correctamente y de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, ahora englobados en las normas de información financiera, si la empresa cumple con todas las disposiciones contables y fiscales que imponen las leyes del país con esta, la auditoría funciona para conocer el control interno de la empresa para resguardar los activos y capitales de esta y conocer si lo realizado fue lo óptimo, en la actualidad ante el cambio que esta inmerso México de una mayor apertura de la economía mexicana así los países con los que cuenta con tratados comerciales, la auditoría cobra una mayor importancia como herramienta para la toma de decisiones y el desarrollo de la empresa como una entidad económica que persigue fines económicos, sociales.

El presente trabajo lo dividiremos en tres capítulos en los cuales trataremos de ver la importancia que tiene la auditoría así como los papeles de trabajo y el aspecto legal del dictamen fiscal, para esto en principio en el primer capítulo se verán los antecedentes de la auditoría sus objetivos, así como las normas de auditoría para conocer la importancia que ha tenido desde la antigüedad hasta nuestros días.

Los papeles de trabajo son muestra del trabajo realizado y son evidencia de la calidad del auditor, la experiencia que tiene, ya que en estos papeles de trabajo queda

plasmada la evidencia es por ello que estos son muy importantes dentro de la auditoria, así como el control interno que representa las medidas que se toman para salvaguardar los intereses de las empresas.

El dictamen fiscal es importante ya que es una obligación que tienen algunas empresas con el Sistema de Administración tributario además de que es realizado por un auditor certificado el cual debe de cumplir con ciertos requisitos para poder dictaminar, así para poder presentar las empresas su dictamen el auditor debe de soportar el dictamen con papeles de trabajo ya que como sabemos la autoridad al revisar el dictamen por lo regular pide los papeles de trabajo y cita al auditor en lugar de la empresa, es por ello que el trabajo debe de estar de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados ahora Normas de Información Financiera y Normas de Auditoria.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA

1.1 ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

Siempre la humanidad ha necesitado la certeza de determinados actos, situaciones o hechos y el hombre ha buscado medios para lograr la credibilidad de los de más en lo que atestigua o afirma, así nace la necesidad de la escritura, no solo como forma de comunicación, sino también de evidencia de los sucesos y con ella los relatos y testimonios.

Los primeros registros contables y que producían documentos financieros para tomar decisiones tiene su origen en el antiguo Egipto, la recaudación de tributos al Faraón, entregados generalmente en especie, requerían de toda una estructura que contempla no solo a los Escribas, el sistema de recaudación estaba confiado a funcionarios locales que dependían del tesorero general, quien a su vez entregaba diariamente cuenta y razón al gran Visir, única persona autorizada a una revisión previa antes de informar al Faraón sobre las finanzas del reino.

El notario surgido en el imperio romano no es más que el resultado de esta necesidad de confianza en hechos asentados, y con el desarrollo de la actividad económica, en donde la contaduría ha jugado un papel primordial, como la memoria de lo acontecido, surgió desde entonces la necesidad de confiar en lo que la misma producía

El hombre ya había inventado métodos fundamentales de registro de control de información que no sufrieron modificaciones, precisiones o sofisticaciones si no hasta la edad media originados en Venecia cuando se invento la partida doble que nos lleva al balance general que en sus fundamentos generales son los mismo hasta nuestros días.

En Inglaterra en el siglo XVIII en donde surge el dictamen, al establecerse que un contador que trabajará en forma independiente debería de examinar y certificar los registros contables de las empresas por acciones que se habían constituido bajo el esquema de sociedad limitada, para 1862 se amplió este requisito para todo tipo de empresas y en 1900 se convirtió en un requisito legal.

En la revolución industrial base de la expansión del capitalismo, fomenta la rápida y masiva producción a través de las maquinas y nuestra calidad como contadores se ven obligadas apegarse en sus métodos a esta nueva etapa, cuando surgen los planes de producción y la importancia del costo del producto.

Este esquema va difundiéndose paulatinamente por todo el mundo a medida que los ingleses lo van propagando por su vasto imperio, ya que en este país fue donde surgió la revolución industrial y la necesidad de tener confiabilidad en las operaciones comerciales debido al aumento que se registra en esta época.

Algunos de los motivos que soportan el requerimiento de un dictamen. La necesidad de una opinión independiente, el que siendo humanos los contadores de la empresa estén expuestos a equivocarse, la falta de recursos de las empresas que pueden obligarlas a contratar a personal de baja capacidad, el que siendo el auditor una persona que tiene un campo de acción amplio tenga mayor experiencia y pueda ofrecer diversas soluciones al mismo problema, el que el auditor pertenezca a un grupo de profesionales que efectúen el trabajo de acuerdo a ciertos requisitos mínimos de calidad, etc.

El diccionario de la lengua española dice certificar es asegurar, afirmar, dar por cierto una cosa, consecuentemente si el auditor certifica los estados financieros equivale a decir que afirma que esos. Estados financieros son ciertos en todas sus

partes y, considerando que son producto de los libros y registros de la contabilidad también afirmarían que estos son correctos.

Consecuentemente, el auditor al notar que de acuerdo con ese concepto de certificado estaba asumiendo una responsabilidad en exceso de la que lógicamente le correspondía y que debe asumir como resultado de una auditoría normal sobre los estados financieros de su cliente, se vio en la necesidad de limitar los términos de su dictamen, puesto que si no podía asumir la responsabilidad de la corrección total y detallada de los estados financieros no podía decir que los estaba certificando.

Es por ello que el contador al darse cuenta de esto, tiene que limitar el alcance de su trabajo y es por ello que se cambia el certificar a dar una opinión razonable de los Estados Financieros, volviéndose una actividad importante la auditoría hasta la época actual.

A principios de 1900 era común que el público asumiera que los estados financieros eran correctos por el hecho de que llevaban la opinión firmada de un contador público, sin la precaución de leer el texto del dictamen.

En los Estados Unidos de América se vio la necesidad primaria de establecer una serie de normas o guías relativas al trabajo del auditor, en 1917 el Instituto Americano de Contadores, publicó un memorando relativo a las auditorías de estados financieros, en 1929 los folletos fueron revisados con el objeto de aprovechar la experiencia de los últimos años y en el, por vez primera apareció la declaración “ el auditor debe asumir la responsabilidad solo por la extensión del trabajo necesario”.

En todo el mundo las agrupaciones de contadores públicos empiezan a regular su actividad en esta área, tanto en el trabajo que debe desarrollarse como en las

características que debe reunir el contador público y en el informe a rendir como resultado de su trabajo.

El dictamen del contador es el documento formal que suscribe el contador público, conforme a las normas de su profesión, relativos a la naturaleza, alcance y resultados del examen que realizó sobre los estados financieros de la entidad.

El dictamen para efectos fiscales se originó como consecuencia del decreto presidencial de fecha 30 de abril de 1959, publicado en el diario oficial de la federación por medio del cual se creó la dirección general de auditoría fiscal federal, el mismo decreto creó el registro para contadores públicos.

Actualmente el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación menciona las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales que se encuentran en alguno de los supuestos de dicho artículo, la obligación de dictaminarse en los términos del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, sus estados financieros por contador público autorizado.

1.2 DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Para conocer el objeto de la auditoria, y para precisar su alcance analizaremos las siguientes definiciones:

Según Montgomery, “Es el examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de estas para poder informar de los mismos”

Leslie R. Howard, “ Podemos definir la auditoria como el examen realizado por un auditor acerca de la evidencia con que las cuentas finales de ingresos y el balance general de una organización han sido preparados para cerciorarse que presentan una visión fiel y clara de las transacciones resumidas del periodo en revisión y del estado de las organizaciones en una fecha tope, permitiendo el auditor informar a partir del mismo.

“Es la comprobación científica y sistemática de los libros de cuentas, comprobantes y otros registros financieros y legales de una empresa o de una sociedad con el propósito de determinar la exactitud de la contabilidad y dictaminara los estados financieros e informes que se elaboran¹”

La auditoria fiscal es practicada por personal de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y por despachos de auditores independientes.

Consiste en revisar el correcto cálculo, entero y retención de las obligaciones fiscales a que esta sujeta la compañía en calidad de retenedor o contribuyente. En la mayoría de los casos esta revisión se hace en forma conjunta con la auditoria de Estados Financieros, este informe solo puede ser firmado por un contador público titulado debidamente registrado ante esta institución.

¹ arthur holmes Elementos de auditoria edición 2002

El contador al auditar los estados financieros preparados por una empresa, el objeto final de su actuación profesional, será el de dar un dictamen en el que haga constar que dichos estados presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa, que dichos estados están formados conforme principios de contabilidad generalmente aceptados y que dichos principios de contabilidad han sido aplicados consistentemente.

El trabajo de auditoria tiene como finalidad inmediata el proporcionar al propio auditor los elementos de juicio y convicción necesarios para poder dar un dictamen de una manera objetiva y profesional, es, por tanto, responsabilidad personal e indeclinable del propio auditor, el determinar que clase de pruebas necesita para obtener la convicción que le permita dar su opinión profesional y el determinar hasta que grado deben de realizarse estas pruebas y en que momento suministrar elementos de juicio suficientes para la propia opinión profesional.

De lo anterior podemos concluir que la auditoria es el examen critico de las operaciones financieras y administrativas de la empresa basado en técnicas de investigación, pruebas aplicables y normas específicas con el fin de garantizar una opinión razonable de las operaciones y situación de la empresa.

El principal objetivo de la auditoria es dar a conocer los resultados financieros de un negocio para así fundamentar determinados criterios o puntos de vista, según el particular interés que cada parte tiene en la empresa, ya que la información es utilizada por los diferentes usuarios de la información financiera de la empresa como son los accionistas, directores, inversionistas, proveedores, clientes, etc.

La auditoria es una herramienta que va ayudar a los diferentes usuarios de la información a tomar las decisiones de acuerdo a los intereses de cada uno de ellos.

La auditoria utiliza el dictamen para proporcionar una guía a las partes interesadas, mediante el análisis de los estados financieros esto de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de auditoria generalmente aceptadas

El principal objetivo de la auditoria fiscal es verificar que las compañías están cumpliendo con las obligaciones fiscales en su carácter de contribuyente y retenedor.

La auditoria para efectos fiscales se practica con objeto de rendir un informe a la dirección general de auditoria fiscal federal a cerca de la situación fiscal que guarda la compañía.

La auditoria de estados financieros no tiene por objeto el descubrir errores o irregularidades. La finalidad del examen de los estados financieros es expresar una opinión profesional independiente respecto a sí dichos estados presentan la situación financiera de la empresa, los resultados de las operaciones las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa de acuerdo con principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes.

1.3 IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA

La auditoria puede ser operativa, financiera, administrativa cada una tiene particularidades pero todas comparten el mismo propósito que es el revisar el sistema de cómo se lleva a cabo las operaciones de la empresa.

El dictamen, o el informe van a ayudar al empresario al accionista al administrador a los clientes y a todos los usuarios de esta información a la toma de decisiones, por lo cual es muy importante que esta se realice de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y normas de auditoria generalmente aceptadas para desarrollar un trabajo de calidad que cumpla con requisitos mínimos.

Los procedimientos de auditoria y las técnicas que se apliquen deben de ser lo más eficaz posible para la prueba que se este realizando ya que de esta prueba se podrá emitir la opinión del contador la cual estará sustentada en los papeles de trabajo los cuales deberán de ser lo más claros posibles.

La auditoria en la actualidad ha cobrado importancia ya se interna o externa, en las economías cada vez mas integradas y competitivas, es necesario que se tenga confianza en las empresas es muy importante y la auditoria de las empresas es una de las formas en que se da esta confianza, solo basta recordar la importancia de la auditoria al tener que dictaminarse, para poder cotizar en la bolsa hoy en día como en el pasado.

La auditoria es una de las actividades que el Contador Público o Licenciado en Contaduría realiza en las empresas para emitir una opinión independiente que va a servir para conocer si se esta realizando las operaciones de empresa con los principios de contabilidad, si la información que se revisa se presenta en forma razonable en los estados financieros, no es trabajo de la auditoria conocer fraudes, o determinar robos o acciones deshonestas solo el que se estén aplicando

correctamente los principios y normas de una profesión como es la contaduría pública.

1.4 NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.

La auditoria es una actividad profesional que requiere de una técnica especializada, el auditor ejerce sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos técnicos de su actividad. En ese desempeño el auditor obtiene una responsabilidad, tanto con la persona que contrato sus servicios como con un amplio número de personas desconocidas para el que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para la toma de decisiones ya sea de negocios o de inversión.

La responsabilidad profesional con la sociedad, la profesión de la contaduría se ha preocupado desde su inicio por asegurar que el ejercicio de servicios profesionales se efectuó a un alto nivel de calidad conforme el carácter profesional de la auditoria y de las necesidades de las personas que utilizan los servicios del auditor y de las que emplean el resultado de su trabajo.

En un principio se buscaba un camino el cual llevara a asegurar el suministro de servicios de auditoria sobre bases mínimas de calidad satisfactorias para las empresas que requerían de un contador público independiente, se concluyo que no era posible establecer procedimientos uniformes mínimos para la auditoria, si en cambio ciertos fundamentos que son la base de los procedimientos de auditoria y que pueden ser definidos en términos generales a los cuales llaman normas de auditoria.

Cuando se contratan los servicios de un contador independiente el cliente no solo confía en la capacidad técnica del profesional, si no también y en ocasiones en un grado mayor en sus cualidades personales, que son las que ocasionan que el cliente confié en el buen desempeño de su trabajo, por esta razón se vuelve indispensable la existencia de normas que describan las cualidades personales que debe cubrir un auditor.

El auditor es nombrado como un técnico independiente, de confianza el cual va a opinar sobre los estados financieros determinados por la compañía, que traerá como efecto la credibilidad respecto a los mismos para las personas que lo van a utilizar.

Las normas de auditoria son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

Las normas de auditoria son todos los pasos que debe desarrollar el contador público en el desarrollo de su actividad como auditor.

Las normas de auditoria son fundamentadas por la misma profesión, debido a que se exige una calidad óptima en los trabajos de auditoria para hacer frente a la responsabilidad adquirida como auditor hacia sus clientes a fin de mantener esta imagen se establecen reglas a través del IMCP a las cuales el profesionista debe sujetarse.

Las normas de auditoria se clasifican en:

1.- normas personales

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

2.- normas de ejecución del trabajo

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

3.- normas de información y dictamen

-Aclaración de la relación con estados de información financiera y expresión de opinión

-base de opinión sobre estados financieros

NORMAS PERSONALES

Las normas personales, se refieren a las cualidades que debe cubrir un auditor, para poder asumir un trabajo de auditoria, de acuerdo con las exigencias que el carácter profesional de auditoria impone. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe adquirir antes de poder asumir un trabajo profesional de este tipo y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

Entrenamiento técnico y capacidad profesional

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

El entrenamiento técnico debe complementarse con la practica la cual debe ser supervisada por auditores durante el periodo que consideren estos necesario para que el contador sin experiencia la adquiera, de tal forma que se le pueda delegar la responsabilidad aplicando su propia experiencia y juicio profesionales.

Para que un auditor pueda ofrecer sus servicios como tal debe contar con una preparación y capacidad que le permitan brindarlo satisfactoriamente.

El hecho de que un profesional de cualquier rama ofrezca sus servicios, sé esta en el entendido de que tiene la capacidad para desempeñar satisfactoriamente las

actividades que de forma ordinaria le corresponden a su profesión. Si no se cuenta con la capacidad y preparación requeridas para el desarrollo de la actividad profesional se está incurriendo en un engaño al público que solicita sus servicios.

De lo anterior se deriva uno de los requisitos con los que debe cumplir el auditor que es tener un entrenamiento técnico adecuado y capacidad que le permitan realizar actividades normales de la auditoria de modo satisfactorio para sus clientes y las personas que van a depender de su trabajo.

El entrenamiento técnico simboliza la adquisición de los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño del trabajo y como consecuencia constituye un fundamento indispensable de la capacidad profesional, la cual requiere de una madurez de juicio que no se logra únicamente con el entrenamiento técnico.

El paso inicial para cumplir con la norma de entrenamiento técnico y capacidad profesional es la obtención del título de contador público expedido por una institución reconocida, posteriormente el contador debe actualizar constantemente sus conocimientos técnicos y su aplicación práctica.

La auditoria requiere de la unión de conocimientos, habilidades y madurez. El tiempo para adquirirlas es variable, ya que depende de las propias capacidades del candidato así como del tipo de problemas a que se enfrente en su experiencia dirigida y del grado de responsabilidad que asuma en los trabajos desarrollados.

La capacidad profesional no se adquiere definitivamente, en una sola ocasión, requiere de un enfrentamiento a problemas y la solución atinada, así como contacto con auditores de mayor experiencia.

Cuidado y diligencia profesionales

El auditor esta obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la elaboración de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

Es evidente que el auditor, como todo profesional, no es infalible, por lo que no es responsable de meros errores de juicio. Es necesario que además de tener la capacidad indispensable para el desarrollo de actividades profesionales, al realizar su trabajo ponga la atención, el cuidado y diligencia que se pueden esperar de una persona con sentido de responsabilidad, para reducir en la medida de lo posible los márgenes de error.

No basta que el profesionista cumpla su compromiso implícito con sus clientes y con la sociedad, que tenga la capacidad para el desarrollo de las actividades de su profesión, es necesario además que en el desempeño de su trabajo ponga la atención, el cuidado, la diligencia que humanamente puede esperarse de una persona con sentido de responsabilidad.

Independencia mental

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

El contador público no podrá como auditor en aquellos casos en los que existan situaciones que puedan influir sobre la objetividad de su juicio y que consecuentemente disminuyan su independencia mental, o en aquellos que las que las circunstancias puedan fundar una duda razonable sobre su independencia y objetividad.

Para que la opinión de un auditor sea de utilidad se requiere además de estar fundada en su capacidad profesional, se ha realizada con independencia mental.

Existe independencia mental en una persona cuando sus juicios se basan en los elementos objetivos del caso, cuando existen elementos de orden subjetivo en la opinión, no hay independencia mental.

Por otra parte, el beneficio de los servicios del auditor no solo depende de que asuma una actitud de independencia mental si no también, en forma muy significativa, de la credibilidad por parte de las personas que van a utilizar el resultado de su trabajo, de que este fue hecho con dicha independencia.

NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Aun cuando sea difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, hay ciertos elementos que deben ser cumplidos por su importancia, ya que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que forman las normas de ejecución del trabajo.

El auditor debe documentar todos los aspectos importantes de la auditoria que brinden las evidencias de que se llevo su trabajo conforme a lo establecido en las normas de auditoria generalmente aceptadas.

Los papeles de trabajo simbolizan una ayuda en la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo y, proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor, estos deben reflejar la planeación realizada, la naturaleza, oportunidad, alcance, procedimientos de auditoria aplicados y las conclusiones alcanzadas, así como todos los asuntos significativos que requieran juicio del auditor y su conclusión sobre los mismos.

Debido a la naturaleza y extensión del trabajo de auditoria, es necesario delegar varias fases del trabajo a diferentes personas, sin perder el control de la calidad del trabajo que se realiza, esta calidad incluye la independencia con respecto al cliente, los sistemas de contratación y promoción del personal, la asignación de este a los trabajos y la supervisión del trabajo entre otros.

También para mantener esa calidad es necesario que los auditores cuenten con capacitación continua, manteniéndolos informados en forma escrita sobre información técnica, estableciendo evaluaciones periódicas del trabajo del personal comentándolos en forma individual para detectar las posibles fallas o puntos a mejorar en cada caso, de tal forma que cada cual tome conciencia y asuma la responsabilidad del trabajo que esta desarrollando y dependiendo de las aptitudes y entrenamiento individuales ir delegando mas responsabilidades.

En los casos en que el auditor se encuentre con situaciones muy especificas en el desarrollo del trabajo de auditoria es recomendable consultarlo con sus socios o si es necesario recurrir a la consulta con otros profesionales (abogados, ingenieros, etc.)

Planeación y supervisión

El trabajo de auditoria debe ser planeado adecuadamente y, si se requiere de ayudantes, estos deberán ser supervisados en forma adecuada.

Como en otras actividades profesionales la auditoria reclama una planeación adecuada para estar en posición de lograr totalmente sus objetivos en la forma más eficiente posible, la planeación detallada de algunos procedimientos no se puede formular con exactitud si no se cuenta con el resultado de otros antecedentes. Por lo tanto debe haber un plan inicial a ser revisado continuamente y cuando así se considere necesario modificarlo, conjuntamente con la supervisión del trabajo efectuado.

Estudio y evaluación del control interno

El contador público independiente deberá realizar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que se depositara en el, así como determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoria.

Al determinar que procedimientos van aplicarse al realizar la auditoria en cada caso que se le presentan, y fijar su extensión, la oportunidad dependerá de varios factores.

Dependerá de los objetivos generales del trabajo de auditoria que son los de suministrar al auditor elementos de juicio suficientes para apoyar su opinión; depende también, de cada una de las partidas examinadas y de los principios de contabilidad aplicadas a ella y dependerá también de las condiciones particulares especificas que exista en cada empresa.

Las condiciones de la empresa, su forma de operar, su forma de tramitar interiormente los asuntos, las medidas que tienen para controlar la exactitud de las operaciones a pasar por los libros y reflejarse en los Estados Financieros, circunstancias particulares de cada empresa que modifican la naturaleza de las pruebas de auditoría que se van a realizar y la extensión y oportunidad en que esas pruebas puedan realizarse.

Si no tomamos en cuenta estos elementos, la planeación de la auditoría y la ejecución de esta serían cosas que estarían totalmente alejadas de la realidad del negocio examinado y tendrían muy pocas posibilidades de éxito. Por ello es necesario que el auditor estudie y evalúe el control interno de la empresa.

El estudio del control interno tiene por objeto conocer, no solamente los planes de dirección, si no en la ejecución real de las operaciones cotidianas. La evaluación del control interno es para el auditor, la estimación sobre el grado de efectividad que ese control interno suministra.

De ese estudio y evaluación, el auditor, podrá desprender la naturaleza de las pruebas que realizara para poder aplicar las que el crea conveniente, de ello también dependerá la extensión que debe darse a los procedimientos de auditoría empleados, y la oportunidad en que los utilice para obtener los resultados más favorables y positivos.

Obtención de evidencia suficiente y competente

Mediante los procedimientos de auditoria debe obtenerse la evidencia que compruebe suficiente y competente en el grado que requiera para proveer una base objetiva para su opinión.

El auditor debe fijar sus objetivos para obtener la evidencia comprobatoria que respalda las aseveraciones que hace la administración de la compañía mediante los Estados Financieros.

El grado de validez de dicha evidencia para fines de auditoria recae en el juicio del auditor, la evidencia de auditoria es diferente de la evidencia legal, la cual esta circunscrita por reglas rígidas. La evidencia puede variar con relación a su influencia sobre el auditor a medida que va avanzando la revisión. La objetividad de la evidencia su calidad y oportunidad soportan su competencia.

Aun cuando la confiabilidad de la evidencia comprobatoria esta en función de las circunstancias en las que se obtiene, debemos considerar para evaluar hasta que punto dicha evidencia es veraz:

- La evidencia comprobatoria de fuentes externas a la entidad proporcionan mayor seguridad que la obtenida en forma interna para fines de una auditoria independiente
- Cuando la información contable y los Estados Financieros son elaborados bajo condiciones de control satisfactorias generalmente son más confiables
- El conocimiento directo que obtiene el auditor por medio de la observación, cálculo, inspección, y exámenes físicos es mejor que la información que se obtiene indirectamente
- La evidencia de las confirmaciones escritas es más fiable que las verbales.

El auditor debe ser cuidadoso en la búsqueda de evidencia comprobatoria e imparcial en su evaluación, así como evaluarla para concluir si se ha cumplido con los objetivos específicos de la auditoría.

NORMAS DE INFORMACIÓN Y DICTAMEN

El dictamen o informe, es el resultado del trabajo del auditor, por medio de éste las personas interesadas conocen el resultado de su trabajo y la opinión que se ha formado en el transcurso de su examen. El dictamen es en lo que va a recaer la confianza de los interesados en los Estados Financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos se hacen, sobre la situación financiera de la entidad.

La importancia que el informe o dictamen tiene para el auditor, su cliente y los interesados que van a utilizarlo, hace necesario que se establezcan normas que regulen la calidad y los requisitos mínimos del informe o dictamen, a las cuales se les clasifica como normas de información y dictamen.

Aclaración de la relación con Estados o Información Financiera y expresión de opinión

Invariablemente cuando el nombre de un contador público se encuentre asociado con Estados o información financiera, deberá indicar de forma clara e inequívoca, la naturaleza de la relación que guarda con la misma y su opinión.

En algunas ocasiones el contador independiente puede encontrarse con determinadas restricciones que le imposibiliten para emitir una opinión limpia respecto a la razonabilidad de la información financiera, restricciones que pueden tener una trascendencia importante en los Estados Financieros en conjunto, por lo tanto procederá a la inclusión de excepciones en algunas de las afirmaciones genéricas de su dictamen.

Cuando esto suceda el profesional procederá a explicar con toda claridad y precisión las limitaciones de importancia que haya tenido al efectuar su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones relevantes por las que expresa una opinión contraria o el o los motivos por los cuales no tiene los elementos para expresar una opinión profesional a pesar de haber realizado un examen de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

En algunas ocasiones las compañías publican sus Estados Financieros por razones de tipo fiscal u otras, el contador público independiente que audito las cifras de estos Estados Financieros se encuentra vinculado a esta información y se asume que se responsabiliza sobre ella, esta es la razón que lo obliga a cerciorarse de que los estados financieros que se publicaran corresponde a la información examinada por él.

Cuando se publican los Estados Financieros normalmente se incluyen informes de la gerencia, estadísticas e información de diversa índole para proporcionar un panorama más amplio de la entidad, aunque el auditor no se hace responsable de esta información adicional, tiene que asegurarse que no contradice a la que ya ha sido dictaminada.

Bases de opinión sobre los Estados Financieros

El auditor al opinar sobre los estados financieros deberá observar que fueron preparados conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados, que dichos principios fueron aplicados en forma consistente y que la información presentada en los estados financieros y sus notas es adecuada y suficiente para la interpretación razonable de los mismos.

En el caso de que alguno de los puntos anteriormente descritos se omita, el auditor debe indicar claramente en que consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los Estados Financieros.

1.5 CONTROL INTERNO

El control en cualquier institución, actividad o tarea consiste en comparar los resultados alcanzados con los resultados previstos, al objeto de analizar las causas de las desviaciones e introducir las medidas correctivas que correspondan.

El propósito fundamental de toda actividad de control es el de procurar que cualquier institución, organismo o empresa funcione de manera eficiente. Esto es la actividad de control tiene como finalidad la de vigilar que todo en una empresa este funcionando como debe, de conformidad con las prescripciones del plan y los programas que dan contenido a su organización.

En auditoria la denominación de control interno se utiliza para referirse a todo el sistema de control de cualquier organización, diseñado para servir a los objetivos de la dirección general o alta dirección, para diferenciarlo del control ejercido sobre la misma desde otras instancias y a favor de terceros, los cuales pueden ser, por ejemplo, las auditorias practicadas por profesionistas independientes a requerimiento de los accionistas, de los acreedores o inclusión de la propia dirección.

El control interno se extiende en toda organización, y es más necesario cuando más grande, compleja y descentralizada sea la misma. En una organización empresarial medianamente compleja, con varios centenares de empleados, no es posible que sus directivos puedan ejercer una supervisión directa de todas sus operaciones, por lo que tiene que delegar esta función en otras personas, es por ello que se deben implementar sistemas de control más complejo para poder lograr los objetivos en forma satisfactoria.

El control interno, es el conjunto de elementos materiales y humanos interrelacionados, los cuales tienen como objetivos principales, asegurar la veracidad de la información elaborada en el interior de la organización, que sirve de soporte a la toma de decisiones y asegurar que las políticas establecidas por la dirección se están ejecutando correctamente por los diferentes departamentos y en los distintos niveles jerárquicos de la organización.

Control interno operativo y control interno contable

El control interno contable comprende solo una parte del control interno en general, y se suele reservar el nombre de control interno operativo para aquella parte del control interno que se refiere a aspectos de la organización que difieren a los de naturaleza estrictamente contable. En ocasiones se habla también de control interno administrativo, control contable y control operativo en plural, para referirse a los diferentes mecanismos, técnicas y procedimientos de control y no al sistema en su conjunto. Los auditores están interesados principalmente en la observación del funcionamiento de los controles de naturaleza contable.

Los controles contables son todos aquellos que influyen directamente en la contabilidad de los registros contables y la veracidad de los Estados Financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis. Los controles operativos son todos aquellos que se refieren al control de gestión, y tienen como finalidad asegurar una ordenada y eficaz gestión de la organización. Las finalidades asignadas tradicionalmente al control interno contable son fundamentalmente:

- La custodia de los activos o elementos patrimoniales.
- Salvaguardar los datos y registros contables, para que los estados financieros que se elaboren con base en esa información sean efectivamente representativos de la realidad económico financiero de la empresa.

El control interno contable habrá de estar diseñado de tal manera que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en el tratamiento de información contable.

El conocimiento y la evaluación del control interno deben proporcionar al auditor los elementos que le permitan establecer una relación específica entre la calidad del control interno de la entidad y el alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de auditoría. El auditor deberá informar a su cliente las desviaciones o debilidades encontradas en el estudio y evaluación del control interno.

La estructura del control interno se compone de los siguientes elementos:

- 1- Ambiente de control.
- 2- El sistema contable.
- 3- Los procedimientos de control.

1.- El ambiente de control

Simboliza el conjunto de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, los cuales pueden ser favorables o desfavorables, estos factores son: la estructura organizacional de la entidad, métodos para asignar autoridad y responsabilidad, métodos para supervisar y cumplir con las políticas y procedimientos, práctica del personal.

La calidad del ambiente de control indica claramente la importancia que la administración de la entidad da a los controles establecidos.

2.- El sistema contable

Se constituye de los métodos y registros establecidos para reconocer, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad.

Para que un sistema contable sea útil y confiable es necesario que: identifique y registre las operaciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración, describan en forma oportuna las operaciones con el detalle necesario que permita su adecuada clasificación, cuantifique el valor de las transacciones en unidades monetarias, registren las operaciones en el periodo en que se generaron, y presenten y revelen las transacciones en los estados financieros en forma adecuada.

3.- Procedimientos de control.

Las políticas y procedimientos adicionales al ambiente de control que establece la administración para adicionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad, constituyen los procedimientos de control.

Estos procedimientos pueden ser de carácter preventivo o detectivo. Los procedimientos preventivos son establecidos con la finalidad de evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.

Los procedimientos de carácter detectivo tienen como objetivo detectar errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones no fueron identificados por los procedimientos de control preventivos.

Los factores específicos del ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control de una entidad, deben considerar los siguientes aspectos.

Tamaño de la entidad, características de la industria en la que opera, organización de la entidad, naturaleza del sistema de contabilidad y las técnicas de control establecidas, problemas específicos del negocio y requisitos legales aplicables.

La gerencia deberá vigilar de forma constante, la estructura de control interno, para determinar si esta opera debidamente y si se modifica oportunamente, de acuerdo con los cambios en las condiciones existentes.

El concepto de seguridad razonable reconoce que el costo de la estructura de control interno de una entidad, no deberá exceder los beneficios esperados al establecerla.

El auditor deberá documentar el conocimiento obtenido y comprensión de la estructura del control interno, como parte del proceso de la planeación de su auditoría, la forma y el alcance de esta documentación dependerá del tamaño de la compañía, por ejemplo para una compañía pequeña una documentación en forma de memorando podrá ser suficiente, en cambio en una empresa grande y compleja podrá incluir diagramas de flujo, cuestionarios o árboles de decisiones.

Evaluación preliminar

El auditor efectúa una evaluación preliminar para lo cual deberá comprender el ambiente de control establecido por la administración para detectar errores importantes, describir y verificar su conocimiento de los procedimientos de control de la administración, evaluar los sistemas de control, para determinar si son

eficaces para prevenir o detectar y corregir los errores importantes. Y formarse un juicio sobre la confianza que podrá depositarse en el control que será aprobado.

Una vez cumplido lo anterior el auditor el auditor se encontrara en posibilidades de determinar el grado de confianza que depositara en los controles existentes y las pruebas que aplicara en su revisión. La evaluación final de los procedimientos de control seleccionados, se elaborará en forma posterior a las pruebas de cumplimiento de dichos controles.

Pruebas de cumplimiento y evaluación final.

La finalidad de las pruebas de cumplimiento es obtener los elementos para concluir sobre los controles establecidos, ayudarán prevenir, detectar y corregir errores potenciales que pudieran tener una repercusión importante en los estados financieros. La conclusión obtenida de estas pruebas de cumplimiento permite confiar en el control interno como fuente de seguridad de auditoria y disminuir los alcances en las pruebas sustantivas de los saldos.

Las pruebas de cumplimiento están elaboradas para respaldar la evaluación de la supuesta confiabilidad de procedimientos específicos de control. La evaluación se hará determinando si los procedimientos de control están cumpliendo con su función, durante todo el periodo.

Al efectuar una prueba de cumplimiento en una muestra selectiva de operaciones, se puede determinar una tasa máxima estimada de desviaciones y con ello llegar a una conclusión sobre la eficiencia de los procedimientos de control durante el periodo examinado.

Los objetivos específicos del control interno son los siguientes:

- a) protección de los activos de la empresa.
- b) la obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
- c) La promoción de eficiencia en la operación del negocio.
- d) La adhesión de la ejecución de las operaciones a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Los dos primeros cubren el espacio de controles internos y contables y los dos últimos se refieren a controles internos administrativos.

Los objetivos generales del control interno son:

Todos los controles internos contables pueden considerarse como controles administrativos; por otra parte, el plan de organización y los procedimientos y registros establecidos por la dirección para documentar o ayudar en su proceso de toma de decisiones puede incluir una serie de controles que no tienen efecto directamente en el sistema de contabilidad.

Se pueden clasificar los objetivos del control interno como:

- a) De autorización. Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración. Debemos tener en cuenta los siguientes elementos para que las autorizaciones cumplan con el objetivo de control:

-Las autorizaciones deben de estar de acuerdo con los criterios establecidos por el nivel apropiado de la administración.

-Las transacciones deben de ser validas para conocerse y someterse a su aceptación oportunamente

-todas y solamente aquellas transacciones que reúnan los requisitos establecidos por la administración, deben de reconocerse como tales y oportunamente.

-Los resultados de procesamiento de transacciones deben informarse oportunamente y estar respaldados por archivos adecuados.

b) De procedimiento y clasificación de transacciones.

Para cumplir con los objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones, debemos tener en cuenta lo siguiente:

- Las transacciones deben clasificarse en forma tal que permitan la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y el criterio de la administración.
- Las transacciones deben quedar registradas en el mismo período contable, cuidando especificar aquéllas que afectan más de un ciclo.

c) De Salvaguarda física.

El acceso a los activos debe permitirse únicamente con autorización de la administración.

d) De verificación y evaluación.

El contenido de los informes y de las bases de datos y archivos debe verificarse y evaluarse periódicamente.

Asimismo, deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros.

Los objetivos generales de control interno de sistemas son aplicables a todos los ciclos y representan una base para desarrollar objetivos específicos por ciclos de transacciones, que son aplicables en una empresa individual

1.6 TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Las técnicas de auditoria son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información

Los procedimientos de auditoria son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los Estados Financieros

Las técnicas de auditoria según la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoria del Instituto Mexicano de Contadores Públicos se clasifican en:

Estudio General; es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes o extraordinarias.

Análisis; es la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada. Puede ser básicamente de dos clases: análisis de saldos y análisis de movimientos.

Inspección; Es el examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.

Confirmación: Es la obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella. Y puede ser aplicada de diferentes formas: positiva, negativa y indirecta.

Investigación: Es la obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Declaración: Es la manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Certificación: Es la manifestación por escrito con la forma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Observación: Es la presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

Cálculo: Es la verificación matemática de alguna partida

La clasificación de los procedimientos de auditoria

- 1.- Por su naturaleza.
- 2.- Por su extensión o alcance.
- 3.- Por su oportunidad.

1.-Por su naturaleza

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general, los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los Estados Financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimiento de auditoria serán aplicables en cada caso.

2.- Por su extensión o alcance

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

3.- Por su oportunidad.

La época en que los procedimientos de auditoria se van aplicar se le llaman oportunidad. No es conveniente realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros, a la fecha a que dichos estados se refieren

CAPITULO 2

PAPELES DE TRABAJO Y SU IMPORTANCIA

2.1 DEFINICIÓN DE PAPELES DE TRABAJO.

Los papeles de trabajo son el instrumento en el cual el auditor va a dejar evidencia del trabajo realizado en la contaduría es necesario tener soportes para la elaboración de las pólizas, en la auditoria la revisión del auditor deberá estar plasmado por estos papeles de trabajo los cuales deberán contener la información que liga los registros contables y el informe del auditor o dictamen, por que en ellos consta el trabajo realizado, el grado de calidad para su planeación, elaboración y conservación, refleja el profesionalismo con el cual se ha ejecutado la revisión, además sirve como evidencia de haber cumplido con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y los procedimientos.

Los papeles de trabajo de auditoria constituyen una constancia del trabajo que el auditor juzgo que era necesario llevar a cabo, la forma como se realizó el trabajo y las conclusiones de auditoria a que se llevo. Los papeles de trabajo de auditoria se integran con toda la información recopilada durante el curso de una auditoria independiente y durante el proceso de la auditoria interna, esta información recabada servirá como constancia de haber cumplido con las normas de auditoria, además de indicar los procedimientos seguidos. Los papeles de trabajo de auditoria amparan lo señalado en los párrafos de alcance y de opinión en el dictamen de auditoria. Si el programa de auditoria y el cuestionario de control interno están bien diseñados, los papeles de trabajo de auditoria se habrán de elaborar en una forma lógica y completa a medida que se lleva a cabo la auditoria.

La comisión de normas y procedimientos de auditoría del I.M.C.P. define los papeles de trabajo como los documentos en que el auditor registra los datos e información obtenidas en su examen y los resultados de las pruebas realizadas.

Los papeles de trabajo son el instrumento que el contador utiliza para la elaboración de su opinión, los cuales deberán cumplir con calidad, claridad y completos y que además faciliten a la revisión del trabajo desarrollado y que no requieran información adicional.

OBJETIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los objetivos de los papeles de trabajo son las metas que el auditor desea alcanzar, ya que estos son el respaldo del trabajo realizado, así como de la calidad de este:

- a) Servir como base para que el auditor rinda su informe como resultado de la auditoría
- b) Delimitar el alcance del trabajo realizado, esto es que el auditor realice un trabajo profesional.
- c) Servir de base para supervisar el avance de la auditoría
- d) Servir de base para las siguientes auditorías y así minimizar esfuerzos y costos
- e) Servir como medio de defensa ante las autoridades (fiscales, federales, estatales y municipales)

2.2 IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo, constituyen el elemento final de las bases comunes para el ejercicio de cualquier tipo de auditoria, toda vez que estos documentos:

-Constituyen la prueba del trabajo realizado por el auditor

-Fundamentan la opinión o informe que emite el auditor.

-Constituyen 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.

-Constituyen el eslabón que une los ingresos, operaciones y administraciones de la entidad auditada con el dictamen o informe final del auditor,

-Proveen la evidencia de la naturaleza y extensión en la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoria, y la prueba del cuidado y diligencia que ejercito el auditor en la conclusión de su examen,

-Consignan los conocimientos del auditor respecto del área auditada,

-Sirven para calificar la calidad de planeación de la auditoria y el avance entre tiempos estimados y tiempos reales de ejecución entendimiento a la calidad de los resultados,

-Constituyen una magnifica fuente de información para presentar y soportar recomendaciones o sugerencias al responsable de la entidad auditada,

-Constituyen una fuente básica de información para la conformación, preparación y soporte del dictamen o informes de auditoria,

-Sirven para coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoria,

-Constituyen una útil guía y fuente de información para la planeación de auditorías subsecuentes.

Los papeles de trabajo que elabora un auditor sirve como un lazo que une el informe de auditoría con los registros y demás información del cliente del auditor. En cierto sentido, constituyen una prueba de la validez o corrección de los registros contables del cliente, así como del informe de auditoría, los papeles de trabajo también señalan el grado de confiabilidad que se puede tener sobre los sistemas de control interno y de auditoría interna, también le sirven al auditor como fuentes a las cuales se puede acudir para la obtención de datos de referencia cuando discuta el auditor con sus clientes respecto a asuntos de negocios. Por varios años después de que son elaborados, los papeles de trabajo le sirven al auditor en la solución de problemas que surgen tanto en los organismos fiscales federales y estatales, como organismos reguladores gubernamentales, en el caso excepcional de procesos legales, los papeles de trabajo, le sirven al auditor para defenderse en caso de que se le atribuya negligencia o fraude.

Otra de las finalidades que se persiguen con los papeles de trabajo de auditoría es el permitir que un socio del despacho de contadores o bien un jefe de auditoría pueda tener una base para revisar la labor de investigación que hayan realizado otros miembros del despacho, los papeles de trabajo también sirven como guía para auditorías subsecuentes de un mismo cliente, se puede ayudar con los papeles de trabajo a la reconstrucción de los registros de algún cliente por robo, pérdida o alteración.

En forma breve podemos decir que los papeles de trabajo que se elaboran en el curso de auditoría habrán de incluir alguna copia a mano del dictamen y de los estados financieros; balanzas de comprobación y relaciones, cédulas para ajustes de auditoría; cédulas y análisis de los activos, pasivos cuentas de capital, ingresos y gastos; información referente a confirmaciones; una copia de la

escritura constitutiva de la sociedad y reformas a ella; gráficas de organización; extractos de los estatutos; copias de los contratos de honorarios y de factoraje; copias de los contratos de arrendamiento; copias de las actas de las juntas del consejo de directores y de las asambleas de accionistas; declaraciones de impuestos; programas de auditoria y cuestionarios de control interno etc.

Los papeles de trabajo que se elaboren en una auditoria externa pertenecen al auditor

2.3 PLANEACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Destreza y experiencia son cualidades necesarias en la elaboración correcta de papeles de trabajo. En la preparación de papeles de trabajo, si un auditor se adhiere a todos los principios de auditoría y de contabilidad y a todas las normas y procedimientos de auditoría, y luego somete sus papeles de trabajo a otro contador y este está capacitado para rendir su informe de auditoría los papeles de trabajo han cumplido con todos los requisitos de una buena preparación.

Los principios para la elaboración de los papeles de trabajo serían.

- 1) Deberán de ser elaborados correctamente, si se considera el punto de vista de que incluyan todos los datos e información pertinente.
- 2) Todos los datos irrelevantes se deberán de excluir.
- 3) Deberá incluirse toda aquella información que ampare cualquier concepto que se incluya en el informe.
- 4) Deberá incluirse toda aquella información que pudiera ser utilizada en el futuro.
- 5) Se deberá incluir en los papeles de trabajo toda aquella información que sea necesaria para amparar la corrección de los registros y transacciones.
- 6) Todos los papeles de trabajo se deberán de elaborar con la mayor limpieza posible y deberán ser correctos, matemáticamente hablando.
- 7) Para cuando llegue la fecha de terminación de la auditoría, los papeles de trabajo deberán de estar concluidos y listos para archivar.
- 8) Todos los papeles de trabajo deberán contener la fecha en que se elaboraron y contendrán además una codificación que los identifique.
- 9) Cada cédula deberá contener un título que aclare concretamente el tipo de trabajo realizado y que se detalla en el contenido de la cédula.
- 10) Las sugerencias para el próximo año son de mayor valor que las sugerencias sobre lo ocurrido en el año pasado.

Durante el desarrollo de una auditoria, todos los papeles de trabajo deberán ser protegidos, controlados y luego archivados, la responsabilidad relacionada con la elaboración de cada uno de los papeles de trabajo recae en el personal que intervino en la auditoria.

Para poder identificar la responsabilidad en cuanto a la elaboración, a medida que se termina cada cédula de auditoria, deberá ser firmada por la persona que la elaboro indicando además la fecha en que se concluyo, de igual forma el supervisor, auditor en jefe o socio quien revise dicha cédula de auditoria la firmara y anotara en ella la fecha en que la reviso.

Fallas en la elaboración de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo deben de estar libres de todo tipo de fallas, sin embargo a veces los papeles de trabajo existen con errores algunos se mencionan a continuación.

1. La falta de evidencia de que en efecto se llevo a cabo un estudio y una evaluación del control interno para poder justificar si se encontró que fuese adecuado o inadecuado.
2. No recalcar cuando se aclaran los problemas que previamente surgieron en el curso de la auditoria
3. El no describir la revisión de las cuentas que no fueron analizadas
4. negligencia en no señalar los procedimientos de auditoria que se hayan seguido
5. El no hacer el cruce de índices en las cédulas concernientes a los ajustes de auditoria
6. El tener información insuficiente que haya de servir como base para la elaboración del informe de auditoria
7. El no señalar las bases para la valuación de los activos

8. El no hacer mención de que se ha efectuado un estudio de las políticas de depreciación de la empresa auditada.
9. El no haber obtenido del cliente certificados relacionados con inventarios, inclusión de todos los pasivos existentes y compromisos futuros de la compañía
10. El no señalar el trabajo que se haya realizado respecto a transacciones que hayan ocurrido después de la fecha del balance general.
11. El no incluir comentarios respecto a la solución de problemas fiscales de años anteriores
12. El no indicar la comparación que se haya hecho del costo original de los activos con el valor actual de mercado, o bien con su costo de reemplazo siempre que sea necesario.
13. El no excluir de los fondos de caja todas aquellas partidas distintas de efectivo.
14. El dejar de analizar y eslabonar las respuestas a las solicitudes de confirmación.

2.4 PRESENTACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

El contenido de los papeles de trabajo debe diseñarse según las circunstancias. Las necesidades de cada auditoría, y del asunto que se esté examinando, la mayoría de los papeles de trabajo son relativamente directos y objetivos, pero se necesita tener habilidad para diseñar papeles de trabajo que puedan reducir un asunto complejo en una cédula o a un análisis de comprensión inmediata, aun cuando el contenido de los papeles de trabajo debe ser particular o individual.

Por tanto, cada papel de trabajo debe contener una explicación de los procedimientos que se siguieron, así como los resultados de dichos procedimientos, algunas veces estos son obvios ya que provienen directamente de un cálculo o de otra información anterior, pero en algunos casos se requiere una explicación narrativa.

En vista de que los papeles de trabajo incluyen toda la información obtenida por el auditor, existen innumerables variables y tipos de los mismos. Sin embargo existen ciertas categorías generales dentro de las cuales se podría agrupar la mayor parte de los papeles de trabajo, estas serían:

- Programas de auditoría, cuestionarios y hojas de pendientes
- Hojas de trabajo o balance
- Asientos de ajuste
- Cédulas sumarias
- Cédulas de análisis y otros papeles de trabajo
- Extractos de actas y otros papeles narrativos.
- Certificados y declaraciones del cliente.

Los requisitos para la elaboración de papeles de trabajo, que el auditor deberá de tomar en cuenta para llevarlos a cabo son:

- 1) Deben contener los papeles de trabajo las siguientes características:
 - a) Veracidad y exactitud de los datos.
 - b) Información de valor intrínseco
 - c) Planeación, diseño y coordinación racionales
 - d) Precisión y método en la exposición

- 2) Dentro de la información contenida en ellos, es necesario que esta sea clara y en forma completa a fin de que resulte inteligible y útil para cualquier persona autorizada a tener acceso a los mismos.

- 3) Los papeles de trabajo correspondientes a los arqueos de caja y en general, todos los que explican entrega o recepción de valores u otros bienes, tendrán que ser escritos íntegramente con pluma, bolígrafo o lápiz indeleble y no deberá de contener borraduras o tachaduras.

- 4) Para otras cédulas será preferible utilizar lápiz negro regular, debido a la facilidad y limpieza con que se borra su escritura.

- 5) En ocasiones, el auditor deberá preferir tachar en vez de borrar, especialmente cuando se trata de papeles de trabajo preparados por otra persona y revisados por él.

- 6) Para la necesaria uniformidad de los métodos y funcionamiento de la oficina. Los auditores utilizarán únicamente los papeles de trabajo de rayados especiales, los formularios que se establecerán y los colores necesarios para marcar sus cédulas

- 7) para las observaciones de carácter general se utilizará una hoja especial: las observaciones o notas que se refieren a los arqueos de caja, conciliaciones bancarias, análisis de cuentas y otros resultados similares, deben hacerse constar en los papeles de trabajo correspondiente a dichos papeles

Símbolos y demás claves utilizados por los auditores en el curso de una auditoria

Durante el desarrollo de una revisión, un auditor habrá de utilizar muchos símbolos o claves de distintas formas y tamaños y posiblemente de diversos colores tanto en los registros del cliente como en los propios papeles de trabajo. Dentro de cada despacho de auditores las claves o marcas de auditoria podrán o no estar estandarizadas, si estuvieran estandarizadas, cada marca habrá de tener el mismo significado para todos los miembros del despacho.

2.5 CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo se clasifican de dos maneras: papeles de trabajo actuales y archivo permanente o expediente continuo.

papeles de trabajo actuales

Estas son las cédulas que elabora u obtiene el auditor a revisar las cuentas de los estados financieros en una sola auditoria. Por que estas cédulas cambian y sufren modificaciones en cada auditoria, por esta razón se les llama actuales, estos papeles se clasifican de la siguiente forma.

Hojas de trabajo:

Son los listados de las cuentas de mayor con sus saldos, sirven de resumen y guía o índice de los papeles de trabajo que se refieren a cada cuenta, por lo tanto es conveniente elaborar estas hojas de trabajo siguiendo el ordenamiento del estado de situación financiera y el estado de resultados, las hojas de trabajo contendrán las cifras del ejercicio anterior con el fin de hacer comparaciones: también se anotaran en estas, los ajustes y reclasificaciones que resulten de la revisión para obtener en ellas las cifras finales a que se refiere el dictamen.

Como ya se menciono, la cédula que contiene las cuentas y que integran los estados financieros, por lo tanto es la cedula principal del juego de papeles de trabajo actuales, ya que en ella se resume y controlan todas las demás cédulas.

Cédulas sumarias o de resumen.

Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno o varios renglones de la hoja de trabajo. Las cédulas sumarias normalmente no incluyen comprobaciones, pero conviene que en ellas aparezca las conclusiones a que

llegue el auditor como resultado de su revisión y comprobación de la o las cuentas a que se refiere, por lo tanto son un grupo homogéneo de cuentas que se van a revisar.

Cédulas analíticas o de comprobación

Estas son las que contienen el análisis y la comprobación de los datos de las cédulas sumarias, detallando renglones o datos específicos que aparecen en estas, en las cedulas analíticas se encuentra la descripción de los procedimientos de auditoria aplicados, mas que nada muestran las partidas que integran una cuenta de mayor área o rubro a revisar.

Cédulas analíticas

También llamadas de comprobación son las que contienen el análisis o la comprobación de los datos de las cédulas sumarias, analizando renglones o datos específicos que aparecen en estas.

La forma de la cédulas analíticas es muy variada siempre se va ajustar a la información que se esta analizando según el objetivo que se persigue, estas cedulas siempre se cruzan con las sumarias. Estas cedulas comprenden normalmente análisis de saldos, de movimientos, de documentos, conciliaciones, entre otras.

Cédulas de detalle

Son las que relacionan partidas que componen una cuenta de mayor o un saldo cualquiera, o la organización de un departamento.

Archivo permanente

Es aquel archivo de papeles de trabajo que se usara continuamente, no únicamente en las auditorias presentes sino también en las futuras, por lo tanto, la información que contenga debe servirnos para múltiples auditorias, a los papeles de trabajo del archivo permanente se les debe agregar los documentos que contengan cambios como resultado de la auditoria inicial.

El archivo permanente esta formado de extractos de documentos de la empresa un ejemplo de los documentos o cedula que deben ser parte son: historia de la empresa, organización contable, descripción de políticas financieras, de crédito contables, etc., contratos con vigencia de mas de un año, situación fiscal, etc.

El expediente debe considerarse como parte integrante del conjunto de papeles de trabajo de todas y cada una de las auditorias y debe actualizarse cada año con documentos y cedula nuevas asimismo, desechar aquella documentación que ya no sirva

Índice para integrar el archivo permanente

La información que puede seleccionarse en el archivo permanente es muy extensa y variada de cada compañía, consecuentemente no es posible encontrar reglas precisas sobre su contenido, sin embargo a manera enunciativa, se presenta el siguiente índice:

1 información básica de carácter histórico

a) organización

b) relaciones de personal y sus funciones

c) copia extracto de la escritura constitutiva y de sus modificaciones posteriores

d) copias o extractos de actas de asambleas de accionistas, juntas de consejo de administración, juntas de comités u otras juntas importantes

2.- información contable y de control interno

a) copia de manual de procedimientos y políticas contables

b) muestras de formatos y registros principales

3.- análisis continuo de cuentas por año

a) análisis de propiedades planta y equipo

b) depreciación acumulada

c) gastos diferidos

d) amortización acumulada

e) de capital social y resultados acumulados, así como

f) amortización de pérdidas fiscales

4- contratos y convenios

a) contratos colectivos e individuales

5- información fiscal

2.6 DISEÑO DE LAS CÉDULAS.

Al elaborar los papeles de trabajo el auditor deberá tener presente que estos contendrán no solamente el detalle de la actividad o área que se haya examinado. Independientemente de la habilidad que posea el auditor en la elaboración de las cédulas, estas presentan invariablemente en su estructura tres partes fundamentales: encabezado, cuerpo, y pie de la cédula.

Encabezado.

Es la parte superior de la cédula que contiene los siguientes datos:

- 1.- Clave o índice de la cédula, que es el dato que permite identificar su localización inmediata.
- 2.- Nombre del cliente. Nombre de la empresa a la que se esta practicando la auditoria.
- 3.- Nombre de la cédula de que se trate. (Cédula sumaria, analítica o de detalle).
- 4.- Tipo de trabajo que se va a realizar en la cédula, por ejemplo conciliación bancaria, análisis de gastos, entre otros.
- 5.- Periodo que se revisa. Es el periodo de tiempo o ejercicio contable a revisar.
- 6.- Fecha de revisión. Es el día en que se lleva a cabo la revisión de determinada cuenta.
- 7.- Iniciales de quien prepara las cédulas, generalmente son elaboradas por los auxiliares de auditoria.
- 8.- Iniciales y fechas de revisión por el encargado y supervisor. Una vez concluida la revisión de una cuenta, el encargado deberá hacer una revisión de las cédulas, para que posteriormente la haga el supervisor.

Cuerpo

Contendrá la descripción del trabajo, las conclusiones de su revisión a una cuenta. Es conveniente que antes de empezar a elaborar una cédula, debe planearse su diseño de acuerdo con el trabajo a realizar.

Pie

Comprende los siguientes datos

- 1.- fuente de los datos. Es el documento de donde son obtenidos los datos incluidos en el cuerpo de la cédula.
- 2.- significado de las marcas utilizadas.

Índices

EL objetivo principal de utilizar un sistema de índices, es el de proporcionar un orden a los papeles de auditoria, facilitando de esta forma su consulta ya sea durante o después de la auditoria. Los índices de los papeles de trabajo deben de anotarse preferentemente a lápiz color rojo.

Dentro de la práctica de la auditoria existen diversos métodos o sistemas para la elaboración de los índices.

a) método numérico. Este método asigna un numero a cada papel de trabajo seguido de un número secundario en secuencia, ejemplo:

cédula sumaria de bancos	100
cédula sumaria de clientes	200
cédula sumaria de cuentas incobrables	300

b) método alfabético. Este método usa una letra de alfabeto (mayúscula) para designar las relaciones principales, seguida de letras minúsculas que indican relaciones auxiliares, pueden usarse indistintamente letras dobles.

Para el activo se usan letras sencillas, para el pasivo letras repetidas y para las de resultados se utilizan las ultimas letras del alfabeto, ejemplo:

Caja	A
Bancos	b
Cuentas por cobrar	C

C) Método mixto. Este método se basa en utilizar letras para relaciones principales, las relaciones auxiliares y los datos que los acompañan llevan letra y numero, ejemplo:

Activo	
Cedula sumaria de documentos por cobrar	B
Relación de clientes	B-1
Relación de deudores diversos	B-2

Cualquier que sea el sistema para asignar, los índices, este debe ser uniforme para todo el personal de auditoria.

Marcas

Las marcas de auditoria son símbolos que representan un hecho, una técnica, un procedimiento y suplen la descripción de cada partida examinada, que utiliza el auditor en los papeles de trabajo con el propósito de ahorrar tiempo. Es necesario que al principio del legajo de los papeles de trabajo se incluyan la cedula de marcas, en donde se definan los símbolos utilizados y su significado, en caso de no incluir esta cédula, el significado de las marcas se deberá describir al pie de la cedula.

Reglas de utilización de las marcas.

Las marcas de auditoría son símbolos que representan un hecho, una técnica, un procedimiento y suplen la descripción de cada partida examinada, que utiliza el auditor en los papeles de trabajo con el propósito de ahorrar tiempo. Es necesario que al principio de los legajos de los papeles de trabajo se incluya la cédula de marcas, en donde se definan los símbolos utilizados y su significado, en caso de no incluir esta cédula, el significado de las marcas se deberá describir al pie de la cédula.

Reglas de utilización de las marcas.

1. -Deben hacerse preferentemente en rojo.
2. -Deben de ser limpias, claras y legibles.
3. -Deben ser simples y estándar en un mismo legajo de papeles de trabajo
4. - No deben usarse demasiadas marcas en una cédula
5. -El significado debe aparecer en la misma cédula.
6. -El significado debe ser preciso, en cuanto a la descripción del trabajo desarrollado.
7. -Escribir en la cédula una sola vez el significado de una marca, aunque esta sea utilizada varias veces en la misma cédula.
8. -Tratándose de una auditoría externa se debe de pedir autorización del cliente para anotar marcas en sus documentos.
9. -Se debe establecer un catálogo de marcas con el significado específico

Cruces

Es el procedimiento mediante el cual se hacen referencias entre los papeles de trabajo, valiéndose de los índices asignados a las cédulas de auditoría. En la práctica es común efectuar estos cruces con lápiz rojo asentando el índice de

cruce o referencia izquierdo o derecho indistintamente de la cifra o concepto que se esta transportando de una cedula a otra.

Las ventajas de utilizar el cruce de cédulas son las siguientes:

Facilita la referencia cruzada de las cédulas de análisis con la comprobación de las cedulas sumarias y de esta a la hoja de trabajo.

Hace referencia en ciertas cedulas respecto a otras en las cuales aparecen cifras conectadas a las mismas a estas referencias se les denomina cruces de cedulas.

De quien son propiedad los papeles de trabajo y su responsabilidad

La Comisión de Normas y procedimientos de Auditoría Del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su boletín 3010 vigente hasta el día de hoy, establece que:

“Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, y a petición expresa podrá poner a disposición de su cliente partes o extractos de los mismos sin que estos constituyan un sustituto de los registros contables”

El auditor deberá adoptar los procedimientos necesarios para asegurar la custodia y confidencialidad de sus papeles de trabajo, y deberá conservarlos por el tiempo que sea necesario con objeto de satisfacer las necesidades de su practica y cualquier requerimiento legal o profesional.

Después de ver lo que establece el boletín vigente desde el 20 de abril de 1988 hasta nuestros días es fácil comprender que los papeles de trabajo son propiedad del auditor y también la responsabilidad, el que no caigan en manos extrañas la información que en ellos se contiene y que pueda ocasionar problemas a los clientes que se le practica la auditoria es por ello que este boleten deja en claro la propiedad y responsabilidad

2.7 REVISIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Para conocer si se llevo de manera apropiada la revisión por los auditores, así como la evaluación de los resultados son consecuencia de las conclusiones que se presentan en el dictamen del auditor.

La revisión de los papeles de trabajo requiere de un profesional experimentado que reúna los elementos de planeación, trabajo y documentación necesarios para tener la seguridad de que se utilizaron los procedimientos adecuados y correctos. El objeto de la revisión de los papeles de trabajo y del informe que efectúa un supervisor o un socio, es cerciorarse de que los estados financieros se han preparado con propiedad y se justifican con los comprobantes adecuados, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados; y que el examen siguió las normas, procedimientos y técnicas de auditoria generalmente aceptadas y que los comentarios son razonables de la amplitud y alcance necesarios.

El supervisor debe evaluar también la integridad del programa de auditoria a través de la calidad del trabajo realizado por el auditor, la auditoria hace responsable que cada parte del trabajo sea revisada por otro profesional calificado, a fin de confirmar la lógica e integridad de la auditoria.

En una firma de contadores por lo regular el contador en jefe encargado de la auditoria prepara los Estados Financieros y el informe de auditoria; un supervisor revisa los papeles de trabajo y uno de los socios revisa todo el trabajo. El interés que tiene el socio en la revisión de los papeles de trabajo obedece a una consideración práctica comercial justa al hecho de que él es el responsable de toda la auditoria.

El encargado de la auditoria

- a) que los procedimientos de auditoria necesarios se han aplicado y si la documentación se ha realizado correctamente de acuerdo a la naturaleza y amplitud del trabajo.
- b) que los requisitos del programa de auditoria se cumplan.
- c) que los papeles de trabajo sean presentados con claridad, orden y que se explique por ellos mismos
- d) que todas las excepciones se hayan aclarado y documentado correctamente.

2.8 CIERRE DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Una vez que se han revisado los papeles de trabajo y se ha observado que se ha cumplido con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las normas, procedimientos y técnicas de auditoría y si quedasen algunos asuntos pendientes, estos deberán ser revisados por el jefe, auditores y con el cliente, de manera que el auditor quede satisfecho con dicha explicación. Además se deben hacer las notas de alcance de los Estados Financieros, el informe y salvedades, las conclusiones a que llega el auditor en cada rubro así como las observaciones realizadas en los mismos para elaborar los estados financieros o el informe. De suma importancia son los asientos de ajuste y reclasificación el auditor deberá redactar en forma de diario cada ajuste de auditoría en los papeles de trabajo por separado, debiendo ser cruzado cada uno con la cédula afectada que le corresponda y acompañado por una explicación clara y completa.

Además de emitir la opinión el auditor, también tiene la finalidad de señalar las áreas de la empresa en que el auditor hubiese observado un punto débil que requiera la atención inmediata.

Debido a que los papeles de trabajo pertenecen al auditor, estos deben permanecer en las instalaciones de la firma de contadores públicos que audita la empresa, este debe conservarlos en dos expedientes de trabajo para cada cliente:

- 1.-Expediente de los papeles de trabajo de la auditoría.
- 2.- Archivo permanente

DESTRUCCIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Actualmente no existe disposición legal alguna, que señale un periodo determinado para conservar los papeles de trabajo de una auditoría.

Algunas firmas de auditores destruyen los papeles de trabajo según lo mencionado en el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación, en el cuál se establece hasta 1997 que el periodo de conservación de los documentos debía ser por un periodo de 10 años contando a partir de la fecha en que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones, esto para documentación correspondiente al año de 1997 y anteriores, a partir de 1998 el periodo de guarda será de 5 años para documentación de ese año en adelante.

La finalidad de la destrucción de los papeles de trabajo es la de evitar tener archivos muy voluminosos y que después de un cierto tiempo dejan de tener utilidad y también se debe evitar que caigan en poder de personas que pudieran darle un uso indebido a esa información.

Una vez que se toma la decisión de destruir los papeles de trabajo, el auditor no tiene que olvidar la clase de información que se encuentra contenida en estos papeles, siendo indispensable considerar los siguientes aspectos:

- Si la empresa cuyos papeles se van a destruir es cliente actual o no de la firma de auditores
- si los papeles de trabajo surgen de una auditoria interna, éstos se deberán microfilmear una vez que haya transcurrido el periodo establecido.
- asegurarse de que no existan papeles de trabajo de importancia en cuanto a los procedimientos específicos de auditoria.
- El método de destrucción óptimo es la incineración para garantizar que los datos contenidos en los papeles de trabajo, no se les de un uso indebido

Los papeles de uso continuo nunca deben ser destruidos y siempre deben conservarse en poder del auditor o de la entidad, asiendo solo la separación de aquellos papeles que ya no se encuentren en vigor y archivándolos en legajos por separado, con el fin de facilitar el manejo de los papeles que aun se encuentran vigentes.

CAPITULO 3

ASPECTO LEGAL DEL DICTAMEN FISCAL

3.1 IMPORTANCIA Y ANTECEDENTE DEL DICTAMEN FISCAL

EL dictamen es el documento que suscribe el Contador Público, conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, oportunidad, alcance y resultado del examen realizado sobre los Estados Financieros de la empresa o entidad que se trate.

La finalidad del examen de Estados Financieros, es expresar una opinión profesional respecto de la razonabilidad de los Estados Financieros, es decir, si 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 conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Puesto que en las escasas palabras del dictamen se concentra un significado tan amplio, su fraseología es altamente estilizada y se ha estereotipado durante muchos años. Es deseable la absoluta estandarización para que cada auditor comunique con exactitud el mismo mensaje a cada lector

3.2 SUJETOS OBLIGADOS A HACERSE DICTAMINAR

A partir de 1991 el dictamen fiscal se hizo obligatorio para empresas con cualquier de las siguientes características: con más de 300 trabajadores, 10,000,000,00 de activos o mas de 5,000,000,00 de ingresos cifras que se han venido actualizando.

Para 1998 los sujetos obligados a dictaminarse fiscalmente son las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos.

I. Las que en el ejercicio inmediato anterior hayan tenido ingresos acumulables superior a 18,350,714 que el valor de su activo determinado en los términos de la ley del impuesto al activo sea superior a \$ 36,701,428 o que por lo menos 300 de sus trabajadores les hayan prestado servicio en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior.

Para el año 2005 las cifras actualizadas son de acuerdo al artículo 32 A del Código Fiscal de la Federación y los obligados son las personas físicas y morales que se encuentren en alguno de los supuestos de las siguientes fracciones de este artículo y que son

I Las que en el ejercicio inmediato anterior hayan obtenido ingresos acumulables superiores a \$27,466,183.00, que el valor de su activo determinado en los términos de la ley del impuesto al activo sea superior a \$ 54,92,367.00 o que por lo menos 300 de sus trabajadores les hayan prestado servicios en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior, las cantidades a que se refiere este párrafo se actualizaran anualmente, en los términos del artículo 17- del código fiscal de la federación.

Para conocer si se esta en lo dispuesto por el párrafo anterior, se considera como una sola persona moral el conjunto de aquellas que reúna alguna de las siguientes características que se señalan a continuación, caso en el cual cada una de estas personas morales deberá cumplir con la obligación establecida por el artículo 32 A del Código Fiscal de la Federación.

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

b) cuando una misma persona física o moral ejerza control efectivo de ellas, aun cuando no determinen resultado fiscal consolidado. Se entiende que existe un control efectivo, cuando se de alguno de los siguientes supuestos

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

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

3 Cuando la controladora o las controladas tengan una inversión en la sociedad de que se trate, de tal magnitud que de hecho les permita ejercer una influencia preponderante en las operaciones de la empresa, se consideraran sociedades controladoras o controladas las que en términos de ley del impuesto sobre la renta se consideren como tales régimen de consolidación fiscal artículo 64 al 78. de la ley de Impuesto Sobre la Renta.

II.- Instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la ley del impuesto sobre la renta. En este caso, el dictamen se realizara en forma

simplificada de acuerdo con las reglas generales que para tal efecto expida la secretaria de hacienda y crédito público.

III.- Las que se fusionen, por el ejercicio en que ocurra dicho acto. La persona moral que subsista o que surja con motivo de la fusión, se deberá dictaminar además por el ejercicio siguiente. La escidente y las escindidas, por el ejercicio fiscal en 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.

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

IV.- Las entidades de la administración pública federal a que se refiere la ley federal de las entidades paraestatales, así como las que formen parte de la administración pública estatal o municipal.

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

3.3 TIPOS DE OPINIONES

OPINIONES CON SALVEDADES

algunos contadores opinan que cualquier frase que modifique el párrafo de la opinión significa salvedad, otros hacen una distinción entre aquellas frases que tienden a indicar una disminución en la calidad de los estados financieros y aquellas que solo explican una característica de dicha opinión, tales como el referirse al informe de otros auditores como parte de la base para emitir la opinión, en la práctica, el auditor procura evitar modificaciones a las frases del párrafo de la opinión, distintas de los tipos de salvedades que se describen mas adelante. Las explicaciones acerca de la base para opinar quedan mejor en el párrafo de alcance.

Hay cuatro razones básicas para hacer salvedades a la opinión: desviaciones de los principios de contabilidad generalmente aceptados; desviaciones a la aplicación uniforme de los principios de contabilidad; limitaciones en el alcance del examen e incertidumbres no resueltas y que afectan a los estados financieros. A las tres primeras se le denominan excepciones ya que por lo general principian con las palabras “excepto por” y a la ultima “sujeto a” .

Una quinta razón de desviación respecto al dictamen estándar no es una salvedad: algunas veces el auditor cree que es importante enfatizar un punto comentándolo en su dictamen, pero esto rara vez se realiza por que puede interpretarse como una salvedad.

OPINIÓN NEGATIVA

Una opinión negativa o adversa es un enunciado liso y llano de que los estados financieros no presentan razonablemente lo que pretenden presentar y es aplicable cuando el auditor tiene evidencia suficiente para creer que los estados conducen a error.

Las opiniones negativas son raras, pues obviamente es mejor para todas las partes corregir las condiciones antes de que se emita la opinión adversa y, como regla, esta en manos del cliente corregirlas. En la práctica, las opiniones adversas por lo general se restringen a estados para propósitos especiales y limitados y cuyos usuarios necesitan una clase especial de estados aunque no estén de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y entienden la situación, como el caso de los Estados Financieros que muestren las propiedades a valor de avalúo, o en los que se aplique principios de contabilidad específicos convenidos por las partes para una operación en particular, tal como una combinación de negocios que contengan condiciones o convenios poco usuales.

NEGACIÓN DE OPINION

Si el auditor no cuenta con suficiente evidencia para formarse una opinión, debe manifestarlo así en su dictamen y negar la opinión. Esto puede resultar, ya sea porque el alcance del examen del auditor fuere seriamente limitado o por que haya incertidumbres importantes que no se puedan resolver.

Los tipos de incertidumbres que llevan a una negación de la opinión, se debe distinguir de las estimaciones necesarias en cuanto a los acontecimientos futuros, que son una responsabilidad normal de la actividad gerencial, y también de aquellas incertidumbres específicas que pueden ser aisladas, definidas explicadas y entendidas, y que en consecuencia resultan en una opinión con salvedad. Cuando el posible efecto de una o más incertidumbres respecto a los estados financieros fueren tan complejas y difusas que imposibiliten su estimación, puede ser apropiado negar la opinión.

La negación de la opinión por incertidumbre, aun cuando no es común, constituye un rasgo distintivo aceptado en dictámenes financieros y se considera aceptable por que simplemente no existe la evidencia que corregiría la deficiencia y por que los estados financieros pueden ser útiles aun cuando estén tan seriamente afectados por una incertidumbre que no sea posible una opinión.

La negación de opinión por causa de limitaciones en el alcance, por otra parte, son aceptables solamente en ciertas circunstancias limitadas. Si existe evidencia que pudiera haber sido examinada por el auditor a fin de formarse una opinión, se considera inaceptable, tanto para el cliente como para el auditor, eludir la opinión al limitar el alcance del examen, por que implica la aceptación de antemano de que la opinión carece de valor. Por otro lado cuando la evidencia sea muy difícil de obtener o no este relacionada con el propósito para el cual se necesitan los

estados, una negación de opinión por alcance limitado puede ser aceptable, por que no es un asunto de elección liberada.

3.4 CARACTERISTICAS DEL DICTAMEN FISCAL

el dictamen tiene las siguientes características

destinatario: el dictamen se dirige generalmente a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del contador.

Identificación de los estados financieros: el auditor se referira a los estados financieros básicos.

Comúnmente se presentan estados financieros comparativos y se debe mencionar en el dictamen la responsabilidad que asume el auditor respecto a dichos estados, indicando en los párrafos del alcance y la opinión, las fechas y periodos que abarcan los estados financieros, examinados por él.

Identificación de la responsabilidad de la administración de la compañía y del auditor se debe aclarar en el cuerpo del dictamen que 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 dictamen se deberá describir el alcance del trabajo efectuado, por medio de las siguientes afirmaciones:

-Que el trabajo se realizó de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas.

-La auditoria fue planeada y llevada a cabo para obtener una seguridad razonable acerca de los estados financieros que están libres de errores importantes, y que

están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

-Que el examen se efectuó mediante pruebas selectivas.

-Que la auditoria incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la administración de la compañía en la preparación de los estados financieros tomados en su conjunto.

-Que la auditoria proporciona bases razonables para la opinión.

El auditor deberá plasmar su opinión acerca de si los estados financieros presentan en forma razonable, 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 y firma del contador público para mantener la responsabilidad profesional individual de quien suscribe el dictamen, sin embargo, el dictamen puede redactarse utilizando la primera persona del plural (hemos examinado) cuando el contador público sea socio de una firma de contadores públicos cuyo nombre se menciona en dicho documento.

Fecha del dictamen: Como regla general la fecha del dictamen deberá ser la misma en la que el auditor concluya su trabajo de auditor, es decir, cuando se retira de las instalaciones de la entidad, una vez obtenida la evidencia de la información que este dictaminando, existiendo como excepción cuando se tiene conocimiento de los hechos posteriores es decir, los acontecimientos que tengan lugar con posterioridad a la fecha de terminación de la auditoria, las cuales pueden suceder, de la fecha del dictamen a la fecha en que se entregue este a la entidad,

de la fecha del dictamen a la fecha en que, debido a propósitos diversos, se solicite al auditor emitir nuevamente su opinión.

Cuando el auditor tenga conocimiento de los hechos que ocurran después de que haya concluido su trabajo de auditoría, pero antes de que entregue su dictamen, y que tenga un efecto sobre este, puede tomar en cuenta alguna de las siguientes alternativas.

a) utilizar dos o más fechas dejando la fecha original de terminación de la auditoría mencionando enseguida la nueva fecha referida exclusivamente al hecho posterior revelado en una nota a los estados financieros. En esta situación el auditor solo se responsabiliza por los hechos ocurridos hasta la fecha de terminación de la auditoría, excepto por el hecho posterior.

b) cambiar la fecha del dictamen a la del hecho posterior, en esta situación el auditor se responsabiliza por todos los hechos ocurridos hasta la nueva fecha.

En el caso de que, después de haber emitido su dictamen el auditor conozca de hechos o situaciones que existan a esa fecha y que, si hubieran sido conocidos por el hubieran afectado su dictamen deberá solicitar a la entidad la notificación de estos hechos a las personas que hicieron uso de los Estados Financieros dictaminados, para que suspendan su uso y esperen a que sean revisados junto con el dictamen y puedan ser nuevamente emitidos. En este caso el auditor deberá referirse a su dictamen anterior y explicar los hechos descubiertos que originaron los cambios.

3.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED)

El 15 de marzo de 1991 la Secretaria de Hacienda y Crédito Público emitió un decreto que autorizaba la presentación del dictamen fiscal en dispositivo magnético, para los efectos establecidos en el artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, a partir de 1992 esta opción es de forma obligatoria.

Hasta 1996, el dictamen se presentó apoyándose en hojas electrónicas de cálculo, ocasionando que la integración de información presentara algunas deficiencias al convertir la información del formato de la hoja de cálculo a un formato base de datos de la SHCP.

En 1997 se propone el uso de un sistema automatizado conocido como Sipred96, pero por extemporaneidad, su distribución y uso por parte de los contribuyentes se relegó hasta el siguiente ejercicio fiscal.

Los objetivos del Sipred.

-Simplificar a los contribuyentes los métodos de captura, manejo, administración y generación de la información específica del dictamen fiscal.

-promover la elaboración, distribución y uso de un dictamen prototipo para la contaduría pública organizada.

-reducir al máximo el rechazo, sustitución y aclaración de la información del dictamen fiscal que presenta el contribuyente ante el Sistema de Administración Tributaria, por errores en la captura o su incorrecta elaboración.

Características principales del Sipred.

- puede trabajar un número ilimitado de dictámenes completos de diferentes empresas en un solo equipo y además conservar archivos históricos para cada ejercicio.
- maneja en forma automática todos los archivos, nombres codificados, identificadores y referencias de información.
- los discos de instalación de Sipred aplican a cualquier tipo de dictamen, por lo que no se requieren diferentes juegos de instalación para que pueda crear diferente tipo en una sola maquina.
- manejo de catálogos predefinidos (Administraciones locales de recaudación fiscal, giros, entidades federativas, tipos de dictámenes, etc..) con vigencia al periodo fiscal correspondiente.
- impresión parcial o completa de la información que integra el dictamen fiscal.
- incorporación de formatos tipo, tomando como base el formato publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- integración total de anexos para los tipos de dictamen, con formato guía.
- opciones de configuración que eliminan los detalles de formato, permitiendo concentrarse en el contenido de la información.
- generación del disco requerido por la autoridad fiscal
- generación opcional del disco e impresión del aviso (formato 39)
- generación opcional del disco e impresión de la carta (formato 40)
- transferencia de información del dictamen hacia archivos de tipo texto y hojas de cálculo.
- conversión automática de cifras de ejercicios anteriores.
- Transferencia de información de archivos de tipo de texto y hojas cálculo hacia Sipred.
- Respaldo y restauración de dictámenes por contribuyente.

- sin claves o contraseñas para instalarse.
- impresión de información en cualquier tipo de impresora.

Requisitos para la presentación del dictamen

Las disposiciones que establecen la información que debe contener el dictamen fiscal y el orden de los anexos que la integran, son los artículos 50 y 51 del reglamento del código fiscal de la federación (RCFF), y en el instructivo para presentar el dictamen fiscal en disco magnético flexible, el cual tiene sustento legal en el artículo 49 del RCFF, y que complementa la información que debe incluirse en este documento.

Los contribuyentes que presentan dictamen para fines fiscales ya sean voluntarios u obligados deberán presentar la documentación a la que se refiere la fracción III del artículo 50 del RCFF acompañada de la carta de presentación del dictamen, así como el propio dictamen firmado por el contador público que lo emite y una hoja electrónica de cálculo o sistema desarrollado para este objeto que contenga la información sobre los estados financieros básicos respecto de los cuales se emite su dictamen, y los datos del cuestionario de autoevaluación inicial incluidos en las reglas de carácter general que para efecto expide la secretaria de hacienda y crédito público (SHCP), así como lo siguiente:

- estados financieros básicos, así como las notas relativas a los mismos.
- análisis comparativo por subcuentas de los gastos por área (administración, ventas, financieros y otros).
- análisis de contribuciones a cargo del contribuyente o por pagar al cierre del ejercicio o en su caso de retenedor, incluyendo pagos provisionales, manifestando bajo protesta de decir verdad. En el caso de contribuyentes personas físicas con actividad empresarial, deberán mencionarse 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 del 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 dictamen de consolidación fiscal, informe y análisis de operaciones realizadas entre controladora y controladas y empresas relacionadas que consolidan.

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

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

Una relación por escrito de los archivos contenidos en el disco flexible agrupados de conformidad con lo dispuesto por la secretaria de hacienda y crédito público.

3.6 AVISOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL

A partir del 1° de enero de 1998, se modificó el artículo 32-A del código fiscal de la federación en su antepenúltimo párrafo, para establecer que el aviso del dictamen fiscal solo lo deben presentar las personas físicas o morales que opten por hacerse dictaminar, por lo tanto, los obligados quedan relevados desde el propio 1° de enero de 1998 de presentar dicho aviso, es decir los obligados que hubieran concluido su ejercicio fiscal el 31 de diciembre de 1997 no tenían porque presentar dicho aviso, y si lo hicieron este no surtió efectos legales.

El artículo 32-A del código fiscal de la federación señala que los contribuyentes que opten a dictaminar sus estados financieros en los términos de los artículos 52 del Código fiscal de la Federación, respectivamente, deberán presentar aviso a las autoridades fiscales competentes dentro de los cuatro o tres meses siguientes a la fecha de terminación de su ejercicio fiscal, según se trate de personas físicas o morales, observando las siguientes reglas:

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

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

En los casos de liquidación. El dictamen a que se refiere el párrafo anterior, se podrá presentar tanto por el ejercicio de doce meses, como por el ejercicio irregular que se origina por esos hechos siempre que dicha presentación se

efectuó dentro de los tres meses siguientes a la fecha de terminación de su ejercicio fiscal.

3.7 DOCUMENTOS E INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL DICTAMEN FISCAL

Los contribuyentes a que se refiere el artículo 49 del Reglamento de Código Fiscal de la Federación comercio, deberán presentar ante la autoridad fiscal competente dentro de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate a través de discos magnéticos flexibles, la documentación siguiente:

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

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

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

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

1.-Estado de posición financiera.

2.-Estado de resultados.

3.- Estado de variaciones de capital contable

4.-Estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo.

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

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

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

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

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

G) Análisis de operaciones de comercio exterior.

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

3.8 REQUISITOS DEL DICTAMEN Y DE LA INFORMACIÓN

I El texto del dictamen relativo a los estados financieros, deberá apegarse a alguno de los que haya adoptado la agrupación u organismo profesional de contadores públicos reconocidos por la dirección general de profesiones de la secretaria de educación pública, al que este afiliado el contador público que lo emita, debiendo señalar este el numero que le corresponda en el registro.

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

III.- La información 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 secretaria y sujetarse a lo siguiente:

- a) los análisis comparativos por subcuentas de los gastos de fabricación, administración, ventas y otros se referirán a los dos últimos del ejercicio.
- b) la relación de contribuciones a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor deberá contener:

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

2.- se declara bajo protesta de decir verdad que la relación incluye todas las contribuciones federales a que esta obligado; que las únicas obligaciones solidarias como retenedor de contribuciones federales son las incluidas; que en el ejercicio surtieron efecto las autorizaciones, subsidios, estímulos o exenciones que se describen o bien, la mención expresa de que no hubo.

3.- En cuanto al pago del impuesto sobre la renta, deberá mencionarse cualquier compensación o acreditamiento efectuado, así como la determinación del ajuste anual.

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

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

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

7.- En relación a los impuesto al comercio exterior, se mostrara el importe anual causado y pagado.

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

El análisis de las cuotas obrero patronales al instituto mexicano del seguro social, deberá presentarse por los bimestres del ejercicio señalando los ramos del seguro.

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

Derechos por inspección y obra pública.

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

9.-contribuciones por pagar al cierre del ejercicio. Este análisis se presentara por cada contribución, indicando su importe, fecha de pago, y mencionando, en su caso, cuales no fueron cubiertas a la fecha del informe.

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

10.- retenciones de ISR sobre pagos al extranjero (intereses) análisis de créditos obtenidos del extranjero y otros pagos al extranjero por los cuales hubiera correspondido retención y entero de contribuciones.

11.-Prueba global de sueldos que deberá incluir el total de remuneraciones cubiertas por el patrón con motivo de la relación de trabajo, por lo que se refiere al instituto mexicano del seguro social y al instituto nacional para el fondo de

vivienda de los trabajadores, se determinará el monto detallado por concepto que sirvió de base para su cálculo.

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

a) La determinación del impuesto causado por las importaciones y exportaciones de mercancía, haciendo mención de las bases y fechas de pago

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

c) El país de procedencia o destino de las mercancías

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

c) La conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos de la ley del impuesto sobre la renta en casos aplicables, incluirá la información y el análisis siguientes:

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

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

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

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

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

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

en la conciliación, en el caso del impuesto especial sobre producción y servicios, correspondientes 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 esta obligado al pago o traslado del impuesto, según sea el caso, que originen diferencia entre los ingresos gravados por el impuesto sobre la renta y el valor de los actos o actividades gravados con el impuesto especial sobre producción y servicios o el impuesto al valor agregado, o ambos según se trate.

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

1.- se anotara el saldo a favor pendiente de acreditar del ejercicio fiscal inmediato anterior

2.- se detallará el valor de los actos o actividades realizados a las diferentes tasas incluyendo la tasa del 0% , y el de los actos o actividades por los que no este obligado al pago de este impuesto

3.- se anotara el impuesto al valor agregado causado a las diferentes tasas y se sumarán los importes obtenidos.

4.-en relación con el impuesto al valor agregado acreditable del ejercicio, se deberá anotar el impuesto trasladado al contribuyente, el pagado en aduanas por importación de bienes tangibles y el que se pago por otras importaciones, y se obtendrá el subtotal de este impuesto.

5.-al resultado obtenido en el inciso anterior se le restará el impuesto al valor agregado correspondiente a los gastos realizados con motivo de importaciones, en los casos en que conforme a la ley de la materia no sean acreditables, a las inversiones o gastos referentes a periodos preoperativos y a los gastos e inversiones correspondientes a los actos o actividades por los que no se esta obligado al pago del impuesto y en su caso, el impuesto al valor agregado compensado contra otros impuestos y

Toda la información anterior dará como resultado el importe total del impuesto del ejercicio a cargo o del saldo a favor del contribuyente.

Requisitos del dictamen

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

I.- que el contador público que dictamine este registrado ante las autoridades fiscales para estos efectos, en los términos del reglamento del Código fiscal de la federación, este registro lo podrán obtener únicamente:

- a) las personas de nacionalidad mexicana que tengan título de contador público registrado ante la secretaria de educación pública y que sean miembros de un colegio de contadores reconocido por la misma secretaria, cuando menos en los tres años previos a la presentación de la solicitud de registro correspondiente.
- b) Las personas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de que México sea parte.

II.- que el dictamen o la declaratoria formulada con motivo de la devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado, se formulen de acuerdo con las disposiciones del reglamento del Código Fiscal de la Federación y las normas de auditoría que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales

del contador publico, el trabajo que desempeña y la información que rinda como resultado de los mismos.

III.- que el contador publico emita, conjuntamente con su dictamen, un informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, en el que consigne, bajo protesta de decir verdad, los datos que señale el reglamento del Código Fiscal de la Federación.

SUSPENSIÓN DEL REGISTRO DEL CONTADOR PUBLICO Y SANCIONES.

Cuando el contador publico no de cumplimiento a las disposiciones referida en el articulo 52 del Código Fiscal de la Federación, o no formule el dictamen fiscal habiendo suscrito el aviso presentado por el contribuyente o no formule el dictamen fiscal estando obligado a su presentación o no aplique procedimientos de auditoria, la autoridad fiscal, previa audiencia, exhortara o amonestara al contador publico registrado, o suspenderá hasta por dos años los efectos de su registro, conforme al reglamento del Código fiscal de la federación, si hubiera reincidencia o el contador hubiere participado en la comisión de un delito de carácter fiscal, se procederá a la cancelación definitiva de dicho registro. En estos casos se dará aviso por escrito al colegio profesional y, en su caso, a la federación de colegios profesionales a que pertenezca el contador público en cuestión.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTADOR PÚBLICO PARA OBTENER EL REGISTRO PARA DICTAMINAR.

EL contador público que desee obtener el registro para poder dictaminar estados financieros deberá presentar solicitud ante las autoridades fiscales competentes, acompañando copia certificada de los siguientes documentos:

I.-El que acredite su nacionalidad mexicana.

II.- cedula profesional emitida por la secretaria de educación publica.

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

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

Una vez otorgado el registro, el contador publico 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 un socio activo de un colegio o asociación profesional y presentar constancia de que sustento y aprobó examen ante la autoridad fiscal en la que se demuestre que se encuentra actualizado respecto de las disposiciones fiscales o, en defecto de esto ultimo, 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

CASO PRÁCTICO

El siguiente caso práctico pretende demostrar el formato de los papeles de trabajo, contenido, los requisitos mínimos para su elaboración mencionados en los capítulos anteriores.

Teniendo en cuenta que estos formatos se presentan de una manera enunciativa y no limitativa, ya que la elaboración de éstos dependen del criterio del auditor y de la necesidad de información, sin embargo su elaboración y contenido deberán estar de acuerdo con lo establecido por las normas de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

El caso práctico siguiente se enfoca al área de Gastos de Operación, ya que es el área más sustanciosa y así podremos observar mejor como es la elaboración de los papeles de trabajo.

La empresa que examinaremos en este caso, se denomina transportes, se trata de una Sociedad Anónima de Capital Variable. Es una Sociedad Anónima por que se encuentra bajo una denominación, y se compone exclusivamente de socios, cuya obligación se limita al pago de sus acciones, después de la razón social, deben añadirse siempre las palabras " de Capital Variable". Las sociedades de capital variable, además de contener en su contrato constitutivo las estipulaciones que corresponden a la sociedad, de acuerdo con su especie deben incluir las condiciones que se fijen para el aumento o disminución de capital.

Las acciones de las sociedades de capital variable como las de toda sociedad anónima deben ser siempre nominativas.

El periodo que examinaremos es del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005, por lo que se aplicarán las disposiciones fiscales que marcan las diferentes disposiciones fiscales que marcan las diferentes leyes del año de 2005; se trata de una auditoria sucesiva, ya que esta empresa ha sido auditada anteriormente por el mismo despacho.

También agregamos los anexos que se presentan ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, recordemos que para el dictamen 2005 fueron 25 anexos que debió de haber llenado el contribuyente en caso de tener que utilizarlos.

INDICES

A.-	CIRCULANTE
B.-	CAJA Y BANCOS
B	INVERSIONES
C.-	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
D.-	IMPUESTOS POR RECUPERAR
E.-	ALMACEN
F.-	ACTIVO FIJO
G.-	ACTIVOS INTANGIBLES
AA.-	PASIVO A CARTO PLAZO
BB	PASIVO A LARGO PLAZO
BB.-	CAPITAL CONTABLE
10.-	INGRESOS POR SERVICIOS
15	OTROS INGRESOS
20.-	COSTO DIRECTO POR SERVICIOS
30.-	GASTOS GENERALES
40.-	PRODUCTOS FINANCIEROS
50.-	ESTADOS FINANCIEROS

MARCAS

- √.- CALCULO VERIFICADO
- √√.- SUMAS CUADRADAS
- @.- SALDO DE AUDITORIA ANTERIOR
- ⊗.- CONFIRMACIÓN INCONFORME
- ©.- CONFIRMACIÓN INCONFORME ACLARADA
- ∅.- CONFIRMACIÓN CONFORME
- ↙.- CRUCE CON CEDULA

TRANSPORTE S.A DE C.V

GASTOS DE OPERACIÓN

OBJETIVOS DE AUDITORIA

1.- VERIFICAR QUE LOS GASTOS DE OPERACIÓN QUE SE MUESTRAN CORRESPONDAN A OPERACIONES EFECTIVAMENTE REALIZADAS

2.-DETERMINAR QUE LOS GASTOS DE OPERACIÓN DEL EJERCICIO ESTEN INCLUIDOS EN EL ESTADO DE RESULTADOS

3.-VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE MUESTRAN LOS GASTOS DE OPERACIÓN REUNEN LOS REQUISITOS FISCALES QUE MARCA LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

4.-VERIFICAR QUE LOS GASTOS SE HAN Estrictamente INDISPENSABLES PARA LAS OPERACIONES DEL NEGOCIO Y QUE SE REVELEN LAS PARTIDAS Y GASTOS ESPECIALES O EXTRAORDINARIAS.

GASTOS DE OPERACION

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FEBRERO DE 2005

	SI	NO	RESPUESTAS BASADO EN PREGUNTAS, OBSERVACIONES, CEDULA U OTROS
1.- ESTAN DIVIDIDOS LOS GASTOS DE ACUERDO POR LAS AREAS DE LA EMPRESA A QUIEN CORRESPONDEN ADMÓN., VENTAS, FINANZAS, DISTRIBUCION			PREGUNTAS Y REGISTROS
2.- SE TIENE UN ANÁLISIS COMPLETO POR SUBCUENTA DE GASTOS			PREGUNTAS Y REGISTROS
3.-LOS AUXILIARES DONDE SE REGISTRA ESE ANÁLISIS SON VERIFICADAS ANUALMENTE CONTRA LOS SALDOS DE LAS CUENTAS DE MAYOR			PREGUNTAS Y REGISTROS
4.-LOS GASTOS DE UNA MISMA NATURALEZA TIENE SIEMPRE LA MISMA APLICACIÓN CONTABLE			OBSERVACIÓN

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN 2005

INFORMACIÓN DEL ANEXO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

CONCEPTO	DATO
CONTRIBUYENTES YA CAPTURADOS	<input type="text" value="TRAN760216GH2"/>
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: (TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA CAPTURE APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S))	TRANSPORTES S.A DE C.V.
RFC	TRAN760216GH2
CURP	
DOMICILIO FISCAL:	
CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR	
COLONIA	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
CIUDAD O POBLACIÓN	
CÓDIGO POSTAL	
ESTADO	<input type="text" value="ESTADO DE MEXICO"/>
TELEFONO	
CLAVE DE ACTIVIDAD PARA EFECTOS FISCALES	711204 SERVICIO DE AUTOTRANSP EN GENERAL LOCAL FORANEO

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN 2005

INFORMACIÓN DEL ANEXO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO

CONCEPTO	DATO
CONTADORES YA CAPTURADOS	<input type="text" value="LOFA7602169H0"/>
NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	GUILLERMO LORA FRIAS
RFC	LOFA7602169H0
CURP	
NÚMERO DE REGISTRO	54321
DOMICILIO FISCAL: CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR COLONIA DELEGACIÓN O MUNICIPIO CIUDAD O POBLACIÓN CÓDIGO POSTAL	
ESTADO	<input type="text" value="ESTADO DE MEXICO"/>
COLEGIO AL QUE PERTENECE	
NOMBRE DEL DESPACHO	
RFC DEL DESPACHO	LOFA7602169H0
NÚMERO DE REGISTRO DEL DESPACHO	
TELEFONO	

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN 2005

INFORMACIÓN DEL ANEXO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

CONCEPTO	DATO
REPRESENTANTES YA CAPTURADOS	RECJ7601159H0
NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	JUAN REYES CRUZ
NACIONAL	<input checked="" type="radio"/>
EXTRANJERO	<input type="radio"/>
RFC	NO
CURP	RECJ7601159H0
DOMICILIO FISCAL:	
CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR	
COLONIA	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
CIUDAD O POBLACIÓN	
CÓDIGO POSTAL	
ESTADO	AGUASCALIENTES
TELEFONO	0
NÚMERO DE ESCRITURA	
NÚMERO DE NOTARÍA QUE CERTIFICO EL PODER	
FECHA DE CERTIFICACIÓN DEL PODER (DD/MM/AAAA)	
FECHA DE DESIGNACIÓN (DD/MM/AAAA)	

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN 2005

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE : TRANSPORTES S.A DE C.V.

INFORMACION DEL ANEXO: DATOS GENERALES

CONCEPTO	DATO
AUTORIDAD COMPETENTE	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE GRANDES CONTRIBUYENTES 1
ADMINISTRACIÓN LOCAL	82 ADMINISTRACION GENERAL DE GRANDES CONTRIBUYENTES
FRACCIÓN I (ARTÍCULO 32-A C.F.F.)	SI
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.)	NO
FECHA DE INICIO DEL EJERCICIO FISCAL	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL	
FECHA DE INICIO DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR	
PRIMER DICTAMEN	
FIDEICOMISO	NO
FORMA PARTE DE UNA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN	NO
EMPRESA PARAESTATAL	
INDUSTRIA MAQUILADORA	
EMPRESA FILIAL	
EMPRESA SUBSIDIARIA	
ORGANISMO DESCENTRALIZADO	
DICTAMEN POR FUSION	NO
DICTAMEN POR ESCISION	NO
DICTAMEN POR LIQUIDACION	NO
COSTO DE VENTAS: UTILIZA EL SISTEMA DE COSTEO ABSORBENTE (COSTOS HISTORICOS)	
COSTO DE VENTAS: UTILIZA EL SISTEMA DE COSTEO ABSORBENTE (COSTOS PREDETERMINADOS)	
COSTO DE VENTAS: UTILIZA EL SISTEMA DE COSTEO DIRECTO	
COSTO DE VENTAS: OPTA POR ACUMULAR LOS INVENTARIOS AL 31/12/2004	
SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE	7
NOMBRE DEL SECTOR ECONÓMICO	TRANSPORTES, COMUNICACIONES Y AGENCIAS DE VIAJES
CONTADOR: GUILLERMO LORA FRIAS REG: 54321 REP. LEGAL: JUAN REY CRUCES	

REEXPRESA CONFORME AL BOLETÍN B-10	
TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN SIN SALVEDADES	SI
TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN CON SALVEDADES CON REPERCUSIÓN FISCAL	NO
TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN CON SALVEDADES SIN REPERCUSIÓN FISCAL	NO
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 ENVIO DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA MULTIPLE	
DECLARATORIA DEL CONTADOR PUBLICO QUE DICTAMINO: DECLARO QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONO EN EL DICTAMEN A NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE CITADO, CONTIENE INFORMACION QUE CONSTA EN LIBROS, REGISTROS, DOCUMENTOS Y DECLARACIONES EN PODER DEL PROPIO CONTRIBUYENTE, MISMOS QUE EXAMINE, COMO LO MANIFIESTO EN EL DICTAMEN E INFORME SOBRE LA REVISION DE LA SITUACION FISCAL QUE ADJUNTO. NOMBRE DEL CONTADOR PUBLICO QUE DICTAMINO:	GUILLERMO LORA FRIAS
DECLARATORIA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL: DECLARO QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA EN EL DICTAMEN A NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE QUE REPRESENTO, REFLEJA SUS OPERACIONES REALES, MISMAS QUE ESTAN CONTABILIZADAS EN SUS REGISTROS Y SE ENCUENTRAN AMPARADAS CON DOCUMENTACION COMPROBATORIA EN PODER DE MI REPRESENTADA. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL:	TRANSPORTES S.A DE C.V.

1.- ESTADO DE POSICION FINANCIERA			
INDICE	CONCEPTO	2005	2004
	AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004		
	ACTIVO		
	ACTIVO CIRCULANTE		
	EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES		
011010	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		
011020	VALORES DE INMEDIATA REALIZACION		
011030	INVERSIONES EN RENTA FIJA		
011040	TOTAL DE EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES		
	CUENTAS POR COBRAR		
011050	CLIENTES		
011060	DOCUMENTOS POR COBRAR		
011070	COMPAÑIAS AFILIADAS		
011080	IMPUESTOS POR RECUPERAR		
011090	DEUDORES DIVERSOS		
011100	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES		
011110	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR		
	INVENTARIOS		
011120	PRODUCTOS TERMINADOS		
011130	PRODUCCION EN PROCESO		
011140	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES		
011150	ANTICIPOS A PROVEEDORES		
011160	ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA		
011170	TOTAL DE INVENTARIOS		
	PAGOS ANTICIPADOS		
011180	RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO		
011190	TOTAL DE PAGOS ANTICIPADOS		
011200	TOTAL DEL ACTIVO CIRCULANTE		
	CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO		
011210	CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO		
011220	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO		
	INVERSION EN COMPAÑIAS AFILIADAS		
011221	INVERSIONES EN COMPAÑIAS AFILIADAS		
011230	TOTAL DE INVERSIONES EN COMPAÑIAS AFILIADAS		
	ACTIVO FIJO		

1.- ESTADO DE POSICION FINANCIERA			
012070	NACIONALES		
012080	DEL EXTRANJERO		
012090	TOTAL DE PROVEEDORES		
	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		
012180	TOTAL DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR		
012190	PARTICIPACION DE UTILIDADES		
012200	PORCION CIRCULANTE DEL PASIVO A LARGO PLAZO		
012210	TOTAL DEL PASIVO A CORTO PLAZO		
	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 DIFERIDA		
012270	TOTAL DE CREDITOS DIFERIDOS		
	PASIVO CONTINGENTE		
012280	PASIVO CONTINGENTE		
012281	RESERVA PARA PENSIONES Y JUBILACIONES		

1.- ESTADO DE POSICION FINANCIERA			
012290	TOTAL DE PASIVO CONTINGENTE		
012900	TOTAL DEL PASIVO		
	CAPITAL CONTABLE		
013010	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE APORTACIONES		
013015	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE CAPITALIZACION		
013020	RESERVA LEGAL		
013030	APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL		
013040	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		
013050	PERDIDA DEL EJERCICIO		
013060	UTILIDADES RETENIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES		
013070	PERDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES		
013080	EXCESO EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE		
013090	INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE		
013091	EFECTO INICIAL ACUMULADO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
013100	OTRAS CUENTAS DE CAPITAL		
013900	TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE		
014900	TOTAL DEL PASIVO Y DEL CAPITAL CONTABLE		
	LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO		

2.- ESTADO DE RESULTADOS			
INDICE	CONCEPTO	2005	2004
	POR LOS EJERCICIOS COMPRENDIDOS		
021010	VENTAS NETAS		
021020	INGRESOS POR SERVICIOS		
021030	OTROS INGRESOS		
021040	TOTAL		
021050	COSTO DE VENTAS		
021060	PERDIDA BRUTA		
021070	UTILIDAD BRUTA		
	GASTOS DE OPERACION		
022010	GASTOS GENERALES		
022020	GASTOS DE ADMINISTRACION		
022030	GASTOS DE VENTA		
022040	TOTAL		
022050	PERDIDA DE OPERACION		
022060	UTILIDAD DE OPERACION		
	COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO		
022070	INTERESES A FAVOR		
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		
	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.		
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		

2.- ESTADO DE RESULTADOS			
INDICE	CONCEPTO	2005	2004
023050	PERDIDA POR OPERACIONES CONTINUAS		
023060	UTILIDAD POR OPERACIONES CONTINUAS		
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	EFEECTO ACUMULADO AL INICIO DEL EJERCICIO POR CAMBIOS EN PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD (NETO DE ISR Y PTU)		
023140	PERDIDA DEL EJERCICIO		
023150	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		
	COSTO DE VENTAS CON SISTEMA DE COSTEO ABSORBENTE SOBRE LA BASE DE COSTOS HISTORICOS O PREDETERMINADOS		
024010	INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA		
	MÁS:		
024020	COMPRAS DE MATERIA PRIMA		
	MENOS:		
024030	INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA		
024040	MATERIA PRIMA UTILIZADA		
	MAS:		
024050	MANO DE OBRA		
024060	GASTOS DE FABRICACIÓN		
024070	COSTO DE PRODUCCIÓN		
	MAS:		
024080	INVENTARIO INICIAL DE PRODUCCIÓN EN PROCESO		
024090	COMPRAS DE PRODUCCIÓN EN PROCESO		
	MENOS:		
024100	INVENTARIO FINAL DE PRODUCCIÓN EN PROCESO		

2.- ESTADO DE RESULTADOS			
INDICE	CONCEPTO	2005	2004
024110	COSTO DE PRODUCCIÓN TERMINADA		
	MAS:		
024120	INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS TERMINADOS		
024130	COMPRAS DE PRODUCTOS TERMINADOS		
	MENOS:		
024140	INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS		
024150	COSTO DE VENTAS		
	COSTO DE VENTAS CON SISTEMA DE COSTEO DIRECTO SOBRE LA BASE DE COSTOS HISTORICOS		
024210	INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA		
	MÁS:		
024220	COMPRAS DE MATERIA PRIMA		
	MENOS:		
024230	INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA		
024240	MATERIA PRIMA DIRECTA UTILIZADA		
	MÁS:		
024250	MANO DE OBRA DIRECTA		
024260	COSTO PRIMO DE LA PRODUCCION		
	MAS:		
024270	MATERIA PRIMA INDIRECTA		
024280	MANO DE OBRA INDIRECTA		
024290	GASTOS DE FABRICACIÓN		
024300	COSTO DE PRODUCCIÓN		
	MAS:		
024310	INVENTARIO INICIAL DE PRODUCCIÓN EN PROCESO		
024320	COMPRAS DE PRODUCCIÓN EN PROCESO		
	MENOS:		
024330	INVENTARIO FINAL DE PRODUCCIÓN EN PROCESO		
024340	COSTO DE PRODUCCIÓN TERMINADA		
	MAS:		

2.- ESTADO DE RESULTADOS			
INDICE	CONCEPTO	2005	2004
024350	INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS TERMINADOS		
024360	COMPRAS DE PRODUCTOS TERMINADOS		
	MENOS:		
024370	INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS		
024380	COSTO DE VENTAS		
	LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO		

3.- ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE				
INDICE	CONCEPTO	CAPITAL SOCIAL NOMINAL	CAPITAL SOCIAL ACTUALIZADO	RESERVA LEGAL
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL			
	DE DE 2005 Y DE 2004			
031900	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003			
032005	APLICACION DE LA UTILIDAD DEL EJERCICIO 2003			
032010	AUMENTO O DISMINUCION DEL CAPITAL SOCIAL			
032020	DIVIDENDOS PAGADOS			
032030	UTILIDAD NETA O PERDIDA DE 2004			
032040	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS			
032900	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004			
033005	APLICACION DE LA UTILIDAD DEL EJERCICIO 2004			
033010	AUMENTO O DISMINUCION DEL CAPITAL SOCIAL			
033020	DIVIDENDOS PAGADOS			
033030	UTILIDAD NETA O PERDIDA DE 2005			
033040	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS			
033900	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005			
	LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO			

3.- ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE					
INDICE	APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	PERDIDA DEL EJERCICIO	UTILIDADES RETENIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	PERDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES
031900					
032005					
032010					
032020					
032030					
032040					
032900					
033005					
033010					
033020					
033030					
033040					
033900					

4.- ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA			
INDICE	CONCEPTO	2005	2004
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL		
	DE DE 2005 Y DE 2004		
	OPERACION		
041010	UTILIDAD ANTES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS		
041020	PERDIDA ANTES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS		
	MAS (MENOS)		
041030	PARTIDAS EXTRAORDINARIAS A FAVOR		
041040	PARTIDAS EXTRAORDINARIAS A CARGO		
041050	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		
041060	PERDIDA DEL EJERCICIO		
	PARTIDAS APLICADAS A RESULTADOS QUE NO AFECTARON RECURSOS		
041070	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES		
041071	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
041072	PARTICIPACION DE UTILIDADES DIFERIDA		
041080	TOTAL		
	AUMENTO O DISMINUCION EN:		
041110	CUENTAS POR COBRAR		
041120	INVENTARIOS		
041130	PAGOS ANTICIPADOS		
	AUMENTO O DISMINUCION EN:		
041200	PROVEEDORES Y OTROS PASIVOS		
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		
043020	ADQUISICION DE INMUEBLES		
043030	INVERSION EN ACCIONES		

4.- ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA			
043900	RECURSOS UTILIZADOS POR INVERSION		
044010	AUMENTO A EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES		
	EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES:		
044020	AL PRINCIPIO DEL PERIODO		
044030	AL FINAL DEL PERIODO		
	LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO		

5.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DE GASTOS				
INDICE	CONCEPTO	GASTOS DE FABRICACION 2005	GASTOS DE FABRICACION 2004	GASTOS DE VENTA 2005
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL			
	DE DE 2005 Y DE 2004			
	REMUNERACIONES			
051010	SUELDOS Y SALARIOS			
051030	COMPENSACIONES			
051040	HORAS EXTRAS			
051050	VACACIONES			
051060	PRIMA VACACIONAL			
051070	GRATIFICACIONES			
051080	INDEMNIZACIONES			
051110	TOTAL DE REMUNERACIONES			
	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.			
053020	APORTACIONES AL INFONAVIT			
053030	IMPUESTO SOBRE NOMINAS			
053040	SEGURO DE RETIRO			
053050	TOTAL DE IMPUESTOS Y APORTACIONES SOBRE SUELDOS Y SALARIOS			
	HONORARIOS			
054010	A PERSONAS FISICAS RESIDENTES EN EL PAIS			
054020	A PERSONAS MORALES RESIDENTES EN EL PAIS			
054030	A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO			
054040	SUBTOTAL			
054050	AL CONSEJO DE ADMINISTRACION			
054060	TOTAL DE HONORARIOS			
	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			

5.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DE GASTOS				
INDICE	CONCEPTO	GASTOS DE FABRICACION 2005	GASTOS DE FABRICACION 2004	GASTOS DE VENTA 2005
	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES			
056010	DEPRECIACIONES			
056020	TOTAL DE DEPRECIACIONES			
056030	AMORTIZACIONES			
056040	TOTAL DE AMORTIZACIONES			
	OTROS GASTOS			
057010	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			
057020	CORREOS			
057030	TELEX			
057040	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE			
057050	UNIFORMES			
057060	GASTOS DE REPRESENTACION			
057070	TELEFONO			
057080	AGUA			
057090	ELECTRICIDAD			
057100	VIGILANCIA Y LIMPIEZA			
057110	MATERIALES DE OFICINA			
057120	GASTOS LEGALES			
057130	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION			
057140	PREVISION SOCIAL			
057150	GASTOS DE COMEDOR			
057160	SEGUROS Y FIANZAS			
057170	GASTOS NO DEDUCIBLES			
057180	APORTACIONES PARA PLAN DE JUBILACION			
057190	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS			
057200	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES			
057210	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD			
057220	VARIOS			
057270	FOTOCOPIADO			
057280	DONATIVOS			
057290	MEDICINAS			
057300	ASISTENCIA TECNICA			
057310	ASESORIA			
057320	FLETES			
057330	IMPUESTO DE IMPORTACION			
057340	IMPUESTO DE EXPORTACION			
057350	REGALIAS SUJETAS AL 5%			
057355	REGALIAS SUJETAS AL 25%			
057360	REGALIAS SUJETAS AL 30%			
057370	COMISIONES PAGADAS			
057380	PATENTES Y MARCAS			
057390	MATERIAS PRIMAS DE PRODUCCION			
057400	MATERIALES AUXILIARES DE PRODUCCION			
057410	EQUIPO DE PROTECCION			
057420	PROTECCION INDUSTRIAL			
057430	CREDITO AL SALARIO			
057450	TOTAL DE OTROS GASTOS			
058010	EFECTO DE REEXPRESION			
059900	TOTAL DE GASTOS			

5.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DE GASTOS						
INDICE	GASTOS DE VENTA 2004	GASTOS DE ADMINISTRACION 2005	GASTOS DE ADMINISTRACION 2004	GASTOS GENERALES 2005	GASTOS GENERALES 2004	
051010						
051030						
051040						
051050						
051060						
051070						
051080						
051110						
052010						
052020						
052030						
052040						
053010						
053020						
053030						
053040						
053050						
054010						
054020						
054030						
054040						
054050						
054060						
055010						
055020						
055030						
055040						

5.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DE GASTOS						
INDICE	GASTOS DE VENTA 2004	GASTOS DE ADMINISTRACION 2005	GASTOS DE ADMINISTRACION 2004	GASTOS GENERALES 2005	GASTOS GENERALES 2004	
056010						
056020						
056030						
056040						
057010						
057020						
057030						
057040						
057050						
057060						
057070						
057080						
057090						
057100						
057110						
057120						
057130						
057140						
057150						
057160						
057170						
057180						
057190						
057200						
057210						
057220						
057270						
057280						
057290						
057300						
057310						
057320						
057330						
057340						
057350						
057355						
057360						
057370						
057380						
057390						
057400						
057410						
057420						
057430						
057450						
058010						
059900						

5.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DE GASTOS			
INDICE	TOTAL 2005	TOTAL 2004	
051010			
051030			
051040			
051050			
051060			
051070			
051080			
051110			
052010			
052020			
052030			
052040			
053010			
053020			
053030			
053040			
053050			
054010			
054020			
054030			
054040			
054050			
054060			
055010			
055020			
055030			

5.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DE GASTOS			
055040			
056010			
056020			
056030			
056040			
057010			
057020			
057030			
057040			
057050			
057060			
057070			
057080			
057090			
057100			
057110			
057120			
057130			
057140			
057150			
057160			
057170			
057180			
057190			
057200			
057210			
057220			
057270			
057280			
057290			
057300			
057310			
057320			
057330			
057340			
057350			
057355			
057360			
057370			
057380			
057390			
057400			
057410			
057420			
057430			
057450			
058010			
059900			

6.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DE OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS			
INDICE	CONCEPTO	2005	2004
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL		
	DE DE 2005 Y DE 2004		
	GASTOS		
061010	PERDIDA EN VENTA DE TERRENOS		
061020	PERDIDA EN VENTA DE EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES		
061030	PERDIDA EN VENTA DE MAQUINARIA		
061040	PERDIDA EN VENTA DE EQUIPO DE TRANSPORTE		
061050	PERDIDA EN VENTA DE MOBILIARIO Y EQUIPO		
061060	PERDIDA EN VENTA DE EQUIPO DE COMPUTO		
061070	PERDIDA EN ENAJENACION DE ACCIONES		
061080	DESCUENTOS POR PRONTO PAGO SOBRE VENTAS		
061090	EFECTO DE REEXPRESION		
061100	TOTAL DE OTROS GASTOS		
	PRODUCTOS		
062010	DESCUENTOS POR PRONTO PAGO SOBRE COMPRAS		
062020	RECUPERACION DE CUENTAS INCOBRABLES		
062030	RECUPERACION POR SEGUROS		
062040	UTILIDAD EN VENTA DE TERRENOS		
062050	UTILIDAD EN VENTA DE EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES		
062060	UTILIDAD EN VENTA DE MAQUINARIA		
062070	UTILIDAD EN VENTA DE EQUIPO DE TRANSPORTE		
062080	UTILIDAD EN VENTA DE MOBILIARIO Y EQUIPO		
062090	UTILIDAD EN VENTA DE EQUIPO DE COMPUTO		
062100	GANANCIA EN ENAJENACION DE ACCIONES		
062110	EFECTO DE REEXPRESION		
062120	TOTAL DE OTROS PRODUCTOS		
063900	TOTAL DE OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS		

7.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DEL COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO			
INDICE	CONCEPTO	2005	2004
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL		
	DE DE 2005 Y DE 2004		
	INTERESES A FAVOR		
	NACIONALES		
071010	BANCARIOS		
071020	PERSONAS FISICAS		
071030	PERSONAS MORALES		
	EXTRANJEROS		
071040	BANCARIOS		
071050	PERSONAS FISICAS		
071060	PERSONAS MORALES		
071070	EFEECTO DE REEXPRESION		
071100	TOTAL DE INTERESES A FAVOR		
	INTERESES A CARGO		
	NACIONALES		
072010	BANCARIOS		
072020	PERSONAS FISICAS		
072030	PERSONAS MORALES		
	EXTRANJEROS		
072040	BANCARIOS		
072050	PERSONAS FISICAS		
072060	PERSONAS MORALES		
072070	EFEECTO DE REEXPRESION		
072100	TOTAL DE INTERESES A CARGO		
	RESULTADO CAMBIARIO		
073010	PERDIDA CAMBIARIA		
073020	EFEECTO DE REEXPRESION		
073030	UTILIDAD CAMBIARIA		
073040	EFEECTO DE REEXPRESION		
073100	TOTAL DE RESULTADO CAMBIARIO		
	RESULTADO POR POSICION MONETARIA		
074010	RESULTADO POR POSICION MONETARIA FAVORABLE		

7.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DEL COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO			
074020	EFECTO DE REEXPRESION		
074030	RESULTADO POR POSICION MONETARIA DESFAVORABLE		
074040	EFECTO DE REEXPRESION		
074100	TOTAL DE RESULTADO POR POSICION MONETARIA		
	COMISIONES BANCARIAS		
075010	A BANCOS NACIONALES		
075020	A BANCOS EXTRANJEROS		
075030	EFECTO DE REEXPRESION		
075100	TOTAL DE COMISIONES BANCARIAS		
075900	TOTAL DE COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO		

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	CONTRIBUCIÓN A CARGO O SALDO A FAVOR DETERMINADO POR EL CONTRIBUYENTE	DIFERENCIA
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL					
	DE DE 2005					
	CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE COMO SUJETO DIRECTO					
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)					
081010	IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
081020	REDUCCIONES DEL I.S.R.					
081030	I.S.R. CAUSADO EN EL EJERCICIO					
081040	ESTIMULO POR PROYECTOS EN INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO REALIZADOS EN EL EJERCICIO					
081050	PAGOS PROVISIONALES DEL I.S.R. ENTERADOS					
081060	I.S.R. RETENIDO POR TERCEROS					
081070	I.S.R. ACREDITABLE PAGADO EN EL EXTRANJERO					
081080	I.S.R. ACREDITABLE POR DIVIDENDOS O UTILIDADES DISTRIBUIDOS					
081090	SALDO A FAVOR DE I.S.R. DE EJERCICIOS ANTERIORES					
081100	COMPENSACION DE IMPUESTO AL ACTIVO DE EJERCICIOS ANTERIORES					
081110	COMPENSACIONES DE OTRAS CONTRIBUCIONES FEDERALES					

	8.- RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE COMO SUJETO DIRECTO O EN SU CARACTER DE RETENEDOR						
081120	ISR PAGADO EN EXCESO APLICADO CONTRA EL IMPUESTO AL ACTIVO						
081130	IMPUESTO SOBRE LA RENTA PAGADO AL CIERRE DEL EJERCICIO						
081140	IMPUESTO A CARGO DEL EJERCICIO						
081150	IMPUESTO A FAVOR DEL EJERCICIO						
081160	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR INVERSIONES EN TERRITORIOS CON REGIMENES FISCALES PREFERENTES						
	IMPUESTO AL ACTIVO (I.A.)						
082010	IMPUESTO AL ACTIVO DETERMINADO						
082020	IMPUESTO AL ACTIVO DETERMINADO ACTUALIZADO						
082030	REDUCCIONES DEL I.A.						
082040	IMPUESTO CAUSADO DEL EJERCICIO						
082050	IMPUESTO SOBRE LA RENTA ACREDITADO DEL EJERCICIO						
082060	IMPUESTO SOBRE LA RENTA ACREDITADO DE EJERCICIOS ANTERIORES						
082070	OTROS ACREDITAMIENTOS						
082080	ESTIMULO POR PROYECTOS EN INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO REALIZADOS EN EL EJERCICIO						

8.- RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE COMO SUJETO DIRECTO O EN SU CARACTER DE RETENEDOR							
082090	PAGOS PROVISIONALES DE IMPUESTO AL ACTIVO EFECTIVAMENTE PAGADOS SIN ACREDITAMIENTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA						
082100	COMPENSACIONES DE OTRAS CONTRIBUCIONES FEDERALES						
082110	IMPUESTO SOBRE LA RENTA PAGADO EN EXCESO APLICADO CONTRA EL I.A.						
082120	IMPUESTO A LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS SUNTUARIOS ACREDITABLE						
082130	IMPUESTO AL ACTIVO PAGADO AL CIERRE DEL EJERCICIO						
082140	SALDO A FAVOR DE I.A. DE EJERCICIOS ANTERIORES						
082150	IMPUESTO A CARGO DEL EJERCICIO						
082160	IMPUESTO A FAVOR DEL EJERCICIO						
082200	OTROS INGRESOS MANIFESTADOS COMO PERSONA FISICA						
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO						
083010	SUMA DEL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS Y EXENTOS DE LOS MESES DEL EJERCICIO						
084010	CUOTAS PATRONALES AL I.M.S.S.						
084020	APORTACIONES AL INFONAVIT						
084030	APORTACIONES AL SEGURO DE RETIRO						

8.- RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE COMO SUJETO DIRECTO O EN SU CARACTER DE RETENEDOR							
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						
085010	SUMA DEL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS DE LOS MESES DEL 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						
087020	HONORARIOS AL 30% ART 113 L.I.S.R.						
087030	PREMIOS						
087040	HONORARIOS AL 10%						

8.- RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE COMO SUJETO DIRECTO O EN SU CARACTER DE RETENEDOR							
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						
	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 30%						
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 30%						
087310	ENAJENACION DE INMUEBLES AL 25%						
087320	ENAJENACION DE ACCIONES AL 25%						
087330	OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE CAPITAL AL 25%						

	8.- RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE COMO SUJETO DIRECTO O EN SU CARACTER DE RETENEDOR						
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						
087380	USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES PRESTADOS U OTORGADOS POR PERSONAS FISICAS						
087390	ADQUISICION DE DESPERDICIOS						
087400	SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE TERRESTRE DE BIENES PRESTADOS POR PERSONAS FISICAS O MORALES						
087410	SERVICIOS PRESTADOS POR COMISIONISTAS PERSONAS FISICAS						
087420	ADQUISICION, O USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES TANGIBLES, QUE ENAJENEN U OTORGUEN RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAIS						
087430	TOTAL DE I.V.A. RETENIDO						
087440	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS RETENIDO						
088010	CUOTAS OBRERAS AL I.M.S.S.						

9.- RELACION DE PAGOS PROVISIONALES Y PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS							
INDICE	CONCEPTO	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA	CONTRIBUCIÓN A CARGO O SALDO A FAVOR DETERMINADO 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						
	DE DE 2005						
	PAGOS PROVISIONALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)						
091010	ENERO						
091020	FEBRERO						
091030	MARZO						
091040	ABRIL						
091050	MAYO						
091060	JUNIO						
091070	JULIO						
091080	AGOSTO						
091090	SEPTIEMBRE						
091100	OCTUBRE						
091110	NOVIEMBRE						
091120	DICIEMBRE						
091130	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						

9.- RELACION DE PAGOS PROVISIONALES Y PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS								
	PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)							
091610	ENERO							
091620	FEBRERO							
091630	MARZO							
091640	ABRIL							
091650	MAYO							
091660	JUNIO							
091670	JULIO							
091680	AGOSTO							
091690	SEPTIEMBRE							
091700	OCTUBRE							
091710	NOVIEMBRE							
091720	DICIEMBRE							
091730	IVA PAGADO EN ADUANAS							
091750	TOTAL DE PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS							
	PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (I.E.P.S.)							
091810	ENERO							
091820	FEBRERO							
091830	MARZO							
091840	ABRIL							
091850	MAYO							
091860	JUNIO							
091870	JULIO							
091880	AGOSTO							
091890	SEPTIEMBRE							
091900	OCTUBRE							
091910	NOVIEMBRE							
091920	DICIEMBRE							
091930	TOTAL DE PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS							

11.- RELACION DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR				
INDICE	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA DE PAGO	INSTITUCION DE CREDITO O SAT
	AL DE DE 2005			
	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 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			
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGO DE HONORARIOS EN SU CARACTER DE RETENEDOR			
111170	CORRESPONDIENTE AL MES DE			
	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			

11.- RELACION DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR				
INDICE	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA DE PAGO	INSTITUCION DE CREDITO O SAT
111370	DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO			
111380	DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO POR DICTAMEN			
111390	PAGO PROVISIONAL DE			
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO COMO SUJETO DIRECTO			
111430	CORRESPONDIENTE AL MES DE			
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN SU CARACTER DE RETENEDOR			
111490	CORRESPONDIENTE AL MES DE			
	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			
111670	CORRESPONDIENTE AL MES DE			
	APORTACIONES AL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES			
111710	CORRESPONDIENTE AL BIMESTRE DE			
	APORTACIONES AL SEGURO DE RETIRO			
111750	CORRESPONDIENTE AL BIMESTRE DE			
	IMPUESTOS LOCALES			
111790	CORRESPONDIENTE AL MES DE			
	IMPUESTO SOBRE NOMINAS			
111830	CORRESPONDIENTE AL MES DE			
	OTROS			
111870	ESPECIFICAR TIPO DE IMPUESTO Y MES AL QUE CORRESPONDE			
111910	TOTAL			

11.- RELACION DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR						
INDICE	NUMERO DE LA OPERACIÓN	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
111010						
111020						
111030						
111130						
111170						
111210						
111250						
111290						
111330						

11.- RELACION DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR						
INDICE	NUMERO DE LA OPERACIÓN	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
111370						
111380						
111390						
111430						
111490						
111530						
111570						
111670						
111710						
111750						
111790						
111830						
111870						
111910						

12.- BASE DETERMINADA DE PAGOS AL EXTRANJERO				
INDICE	CONCEPTO	PAIS DE RESIDENCIA	CONCEPTO DEL PAGO	IMPORTE
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL			
	DE DE 2005			
	NOMBRE DEL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO			
121010				
121900	TOTAL			

12.- BASE DETERMINADA DE PAGOS AL EXTRANJERO				
INDICE	TASA	I.S.R. DETERMINADO POR AUDITORIA	I.S.R. RETENIDO PAGADO	DIFERENCIA
121010				
121900				

13.- CONCILIACION ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	DE DE 2005	
131010	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	
131020	PERDIDA DEL EJERCICIO	
	MAS-MENOS:	
	EFFECTO 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	
	MAS:	
131080	DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES	
	MENOS:	
131090	DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES	
	MENOS:	
131100	INGRESOS CONTABLES NO FISCALES	
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	
131150	UTILIDAD FISCAL	
131160	AMORTIZACION DE PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	
131170	RESULTADO FISCAL	

14.- INGRESOS FISCALES NO CONTABLES		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	DE DE 2005	
141010	AJUSTE ANUAL POR INFLACION ACUMULABLE	
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	INVENTARIO ACUMULABLE EN LOS TERMINOS DE LA FRACCION IV, DEL ARTICULO 3 DE DISPOSICIONES TRANSITORIAS DE LA LEY DEL ISR, DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN... DE LA LEY DEL ISR..., PUBLICADO EN EL D.O.F. DEL 01/12/2004	
141100	DIFERENCIA QUE RESULTE EN LOS TERMINOS DEL INCISO c) DE LA FRACCION V, DEL ARTICULO 3 DE DISPOSICIONES TRANSITORIAS DE LA LEY DEL ISR, DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN... DE LA LEY DEL ISR..., PUBLICADO EN EL D.O.F. DEL 01/12/2004	
141110	TOTAL	

15.- DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	DE DE 2005	
151010	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
151020	IMPUESTO AL ACTIVO	
151030	PARTICIPACION DE UTILIDADES	
151040	MULTAS	
151050	GASTOS NO DEDUCIBLES	
151060	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, DE PRODUCCIÓN EN PROCESO Y DE ARTICULOS TERMINADOS AL 31/12/2004	
151070	COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS, DE PRODUCCIÓN EN PROCESO Y DE ARTICULOS TERMINADOS NO DEDUCIBLES	
151080	MANO DE OBRA NO DEDUCIBLE	
151090	DEPRECIACION CONTABLE	
151100	PROVISIONES	
151110	ESTIMACIONES	
151120	PERDIDA CONTABLE EN ENAJENACION DE ACCIONES	
151130	COSTO DE VENTAS (PERSONAS FÍSICAS)	
151140	PERDIDA CAMBIARIA	
151150	AMORTIZACIONES	
151160	COSTO CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO	
151170	PERDIDA CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO	
151180	HONORARIOS, RENTAS E INTERESES NO PAGADOS AL CIERRE DEL EJERCICIO	
151190	PERDIDA EN PARTICIPACION SUBSIDIARIA	
151200	INTERESES DEVENGADOS QUE EXCEDEN DEL VALOR DE MERCADO Y MORATORIOS PAGADOS O NO	
151210	TOTAL	
	LAS PARTIDAS NO DEDUCIBLES SE CONTABILIZAN EN:	
151220	GASTOS DE FABRICACION	
151230	GASTOS DE VENTA	
151240	GASTOS GENERALES	
151250	GASTOS DE ADMINISTRACION	
	LA DEPRECIACION CONTABLE SE INTEGRA POR:	
151260	GASTOS DE FABRICACIÓN	
151270	GASTOS DE VENTA	
151280	GASTOS GENERALES	
151290	GASTOS DE ADMINISTRACION	
	LOS INVENTARIOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 SE INTEGRAN POR:	
151300	MATERIAS PRIMAS	
151310	PRODUCCIÓN EN PROCESO	
151320	ARTICULOS TERMINADOS	

16.- DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	DE DE 2005	
161010	COMPRAS (PERSONAS FÍSICAS)	
161020	MANO DE OBRA (PERSONAS FÍSICAS)	
161025	MAQUILAS (PERSONAS FÍSICAS)	
161030	GASTOS DE FABRICACIÓN (PERSONAS FÍSICAS)	
161040	DEPRECIACION FISCAL	
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	PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS PAGADA EN EL EJERCICIO	
161170	TOTAL	

17.- INGRESOS CONTABLES NO FISCALES		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	DE DE 2005	
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)	
171120	TOTAL	

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	
	DE DE 2005	
181010	VENTAS TOTALES NACIONALES	
181020	VENTAS TOTALES AL EXTRANJERO	
181030	DEVOLUCIONES, REBAJAS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS NACIONALES	
181040	DEVOLUCIONES, REBAJAS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS AL EXTRANJERO	
181050	VENTAS NETAS	
181060	INGRESOS POR SERVICIOS	
181070	OTROS INGRESOS	
181080	PRODUCTOS FINANCIEROS E INTERESES	
181090	UTILIDAD CAMBIARIA	
181100	UTILIDAD POR POSICION MONETARIA	
181110	OTROS PRODUCTOS	
181120	INGRESOS TOTALES SEGUN ESTADO DE RESULTADOS	
	MENOS:	
181130	EFECTO POR ACTUALIZACION DE CIFRAS	
181140	UTILIDAD POR POSICION MONETARIA	
181150	INGRESOS HISTORICOS	
	MAS:	
181160	AJUSTE ANUAL POR INFLACION ACUMULABLE	
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	
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	
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)	
181260	INGRESOS ACUMULABLES PARA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	

20.- AMORTIZACION DE PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES						
INDICE	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL DE LA PERDIDA	IMPORTE DE LA PERDIDA ACTUALIZADA AMORTIZABLE	AMORTIZACION EN EL EJERCICIO QUE SE DICTAMINA	REMANENTE POR AMORTIZAR	
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL					
	DE DE 2005					
	AÑO DE GENERACION					
201010	1995					
201020	1996					
201030	1997					
201040	1998					
201050	1999					
201060	2000					
201070	2001					
201080	2002					
201090	2003					
201100	2004					

21.- INTEGRACION DE CIFRAS REEXPRESADAS				
INDICE	CONCEPTO	CIFRAS HISTORICAS	AJUSTE POR ACTUALIZACION	CIFRAS ACTUALIZADAS SEGUN ESTADOS FINANCIEROS
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL			
	DE DE 2005			
	INVENTARIOS			
211010	PRODUCTOS TERMINADOS			
211020	PRODUCCION EN PROCESO			
211030	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES			
211040	ANTICIPOS A PROVEEDORES			
211050	ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA			
211060	TOTAL DE INVENTARIOS			
	ACTIVO FIJO			
	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO			
211070	TERRENOS			
211080	EDIFICIOS			
211090	MAQUINARIA			
211100	EQUIPO DE TRANSPORTE			
211110	MOBILIARIO Y EQUIPO			
211115	EQUIPO DE COMPUTO			
211120	TOTAL DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO			
	DEPRECIACIONES ACUMULADAS			
211130	DE EDIFICIOS			
211140	DE MAQUINARIA			
211150	DE EQUIPO DE TRANSPORTE			
211160	DE MOBILIARIO Y EQUIPO			
211165	DE EQUIPO DE COMPUTO			
211170	TOTAL DE DEPRECIACION ACUMULADA			
211180	TOTAL DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO NETO			
	ACTIVOS INTANGIBLES			
211190	GASTOS PREOPERATIVOS			
211200	INVESTIGACION DE MERCADO			
211210	PATENTES Y MARCAS			
211220	AMORTIZACIONES			
211225	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO			
211226	PARTICIPACION DE UTILIDADES DIFERIDA			
211230	TOTAL DE ACTIVOS INTANGIBLES			
	CAPITAL CONTABLE			
211240	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE APORTACIONES			
211245	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE CAPITALIZACION			

21.- INTEGRACION DE CIFRAS REEXPRESADAS				
INDICE	CONCEPTO	CIFRAS HISTORICAS	AJUSTE POR ACTUALIZACION	CIFRAS ACTUALIZADAS SEGUN ESTADOS FINANCIEROS
211250	RESERVA LEGAL			
211260	APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL			
211270	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO			
211280	PERDIDA DEL EJERCICIO			
211290	UTILIDADES RETENIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES			
211300	PERDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES			
211310	EXCESO EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE			
211320	INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE			
211325	EFECTO INICIAL ACUMULADO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO			
211330	OTRAS CUENTAS DE CAPITAL			
211340	TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE			
	ESTADO DE RESULTADOS			
212010	VENTAS NETAS			
212020	INGRESOS POR SERVICIOS			
212030	OTROS INGRESOS			
212040	TOTAL			
212050	COSTO DE VENTAS			
212060	PERDIDA BRUTA			
212070	UTILIDAD BRUTA			
	GASTOS DE OPERACIÓN			
212080	GASTOS GENERALES			
212090	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN			
212100	GASTOS DE VENTA			
212110	TOTAL			
212120	PERDIDA DE OPERACIÓN			
212130	UTILIDAD DE OPERACIÓN			
	COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO			
212140	INTERESES A FAVOR			
212150	INTERESES A CARGO			
212160	UTILIDAD CAMBIARIA			
212170	PERDIDA CAMBIARIA			
212180	RESULTADO POR POSICION MONETARIA FAVORABLE			
212190	RESULTADO POR POSICION MONETARIA DESFAVORABLE			
212195	COMISIONES BANCARIAS			
212200	TOTAL			

21.- INTEGRACION DE CIFRAS REEXPRESADAS				
INDICE	CONCEPTO	CIFRAS HISTORICAS	AJUSTE POR ACTUALIZACION	CIFRAS ACTUALIZADAS SEGUN ESTADOS FINANCIEROS
	OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS			
212210	OTROS GASTOS			
212220	OTROS PRODUCTOS			
212230	TOTAL			
212240	PERDIDA POR OPERACIONES CONTINUAS ANTES DE I.S.R., I.A. Y P.T.U.			
212250	UTILIDAD POR OPERACIONES CONTINUAS ANTES DE I.S.R., I.A. Y P.T.U.			
	PROVISIONES			
212260	IMPUESTO SOBRE LA RENTA			
212270	IMPUESTO AL ACTIVO			
212280	PARTICIPACION DE UTILIDADES			
212290	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO			
212300	PARTICIPACION DE UTILIDADES DIFERIDA			
212310	TOTAL			
212320	PERDIDA POR OPERACIONES CONTINUAS			
212330	UTILIDAD POR OPERACIONES CONTINUAS			
212340	OPERACIONES DISCONTINUAS (NETAS DE ISR Y PTU)			
212350	PARTIDAS EXTRAORDINARIAS (NETAS DE ISR Y PTU)			
212360	EFEECTO ACUMULADO AL INICIO DEL EJERCICIO POR CAMBIOS EN PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD (NETO DE ISR Y PTU)			
212370	PERDIDA DEL EJERCICIO			
212380	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO			

22.- OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS					
INDICE	CONCEPTO	NUMERO DE IDENTIFICACION O RFC	TIPO DE OPERACION	PAIS DE RESIDENCIA	MONTO DE LA OPERACION
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL				
	DE DE 2005				
	DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA PARTE RELACIONADA				
	INGRESOS				
221001					
221900	TOTAL				
	EGRESOS				
222001					
222900	TOTAL				

23.- DATOS INFORMATIVOS DE LA DECLARACION ANUAL		
INDICE	CONCEPTO	IMPORTE
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	DE DE 2005	
	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	
232010	SALDO PROMEDIO ANUAL DE LOS CREDITOS	
232020	SALDO PROMEDIO ANUAL DE LAS DEUDAS	
232030	COEFICIENTE DE UTILIDAD POR APLICAR EN EL EJERCICIO SIGUIENTE	
232040	IMPUESTO SOBRE LA RENTA CAUSADO EN EXCESO DEL IMPUESTO AL ACTIVO EN LOS 3 EJERCICIOS ANTERIORES PENDIENTES DE APLICAR	
232050	SALDO ACTUALIZADO DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA REINVERTIDA	
	DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL ACTIVO EN EL EJERCICIO	
233010	SI OPTA POR APLICAR EL ARTICULO 5-A DE LA LIMPAC, INDIQUE EL EJERCICIO AL QUE CORRESPONDEN LAS CIFRAS	
233020	PROMEDIO DE ACTIVOS FINANCIEROS	
233030	PROMEDIO DE INVENTARIOS	
233040	PROMEDIO DE TERRENOS	
233050	PROMEDIO DE ACTIVOS FIJOS Y DIFERIDOS	
233060	PROMEDIO DE LAS DEUDAS	
233070	VALOR DEL ACTIVO EN EL EJERCICIO	

24.- INVERSIONES				
INDICE	CONCEPTO	DEDUCCION EN EL EJERCICIO	DEDUCCION INMEDIATA EN EL EJERCICIO	ADQUISICIONES DURANTE EL EJERCICIO
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL			
	DE DE 2005			
241010	CONSTRUCCIONES			
241020	MAQUINARIA Y EQUIPO			
241030	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA			
241040	EQUIPO DE TRANSPORTE AUTOMOVILES			
241050	EQUIPO DE TRANSPORTE OTROS			
241060	OTRAS INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS			
241070	GASTOS, CARGOS DIFERIDOS Y EROGACIONES EN PERIODOS PREOPERATIVOS			
241100	TOTAL			

25.- OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR							
INDICE	CONCEPTO	NOMBRE DEL AGENTE ADUANAL	CANTIDAD DE PEDIMENTOS	VALOR DECLARADO EN ADUANA	PAIS DE PROCEDENCIA	PAIS DE ORIGEN	PAIS DE DESTINO
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL						
	DE DE 2005						
	CONCEPTO DE LOS BIENES IMPORTADOS O EXPORTADOS						
	IMPORTACIONES						
251010							
251900	TOTAL						
	EXPORTACIONES						
252010							
252900	TOTAL						

CONCLUSIONES

Después de analizar la importancia de los papeles de trabajo en la elaboración de la auditoria podemos decir que los papeles son el soporte del trabajo realizado y sirve para poder opinar sobre la situación de la empresa ya sea una auditoria fiscal, financiera, interna, o administrativa, siempre habrá que comprobar el trabajo realizado con la pruebas realizadas, si los procedimientos fueron los correctos y si el alcance de la misma sirve para poder dar un resultado de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados ahora englobados en las Normas de Información Financiera.

En la actualidad el uso de la computadora y los sistemas contables y de auditoria hacen que el trabajo a realizar sea de manera rápida, pero aun con el uso de todas estas herramientas, los papeles de trabajo tienen una gran importancia ya que la autoridad fiscal al revisar un dictamen no pide documentación y realiza sus propios papeles de trabajo, ya que pide los papeles de trabajo al contador o despacho para saber como se llevó a cabo la integración de sus cifras en los dictámenes debemos de recordar la importancia que tiene la carrera para la autorregulación y también la importancia en la sociedad, así como el prestigio que ha adquirido en el transcurso.

La auditoria tiene una gran importancia en la actualidad ya que permite conocer la situación de las empresas, si está cumpliendo con las Normas de Auditoria y actualmente las Normas de Información Financiera en un mundo cada día más integrado en que la toma de decisiones es tan importante el tener la información de manera oportuna, veráz y confiable la auditoria juega un papel fundamental al permitir conocer si se están realizando de manera correcta todos los controles en la empresa, si funciona el control interno, si hay desviaciones, esto se realiza de acuerdo con el alcance de la auditoria.

El papel de trabajo que realiza el auditor es la prueba del trabajo realizado en la auditoria, este papel debe contener requisitos mínimos como son el encabezado, quien lo realiza, marcas y cruces de auditoria, existe una variedad de marcas y cruces de auditoria pero la importancia del papel de trabajo radica en la información que presentan estos papeles, un papel de trabajo bien elaborado refleja el trabajo, la calidad del trabajo y la experiencia del auditor, es por ello que se debe de poner empeño en su elaboración y considerar que son de gran importancia dentro de la auditoria, no sólo el estudio del control interno, o la carta de observaciones, se debe de considerar como un todo y que cada parte es importante para poder concluir una auditoria con la calidad que requieren las empresas.

CHARLES BACÓN
MANUAL DE AUDITORIA INTERNA
EDITORIAL LIMUSA
EDICIÓN 1996

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
EDICIONES FISCALES ISEF, S.A.
VERSIÓN 2005.

CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
EDICIONES FISCALES ISEF, S.A.
VERSIÓN 2005.

ERICK KOLHER
AUDITORIA
EDITORIAL DIANA
EDICIÓN 1995

IBÁÑEZ BAMBILIA BERENICE
MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA TESIS
EDITORIAL TRILLAS 1995

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS A.C.
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS
EDITORIAL IMCP
EDICIÓN 1996

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS A.C.
CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL
EDITORIAL IMCP
EDICIÓN 1988

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS A.C.
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
EDITORIAL IMCP
EDICIÓN 1996

R.K MAUTZ/ HUSSEIN A SHARAFFA
LA FILOSOFÍA DE LA AUDITORIA
EDITORIAL ECASA
EDICIÓN 1981

VÍCTOR Z BRINK/ HELBERT UIT
AUDITORIA INTERNA MODERNA EVALUACIÓN DE OPERACIONES Y CONTROLES
EDITORIAL ECASA
EDICIÓN 1994

J.R. SANTILLÁN GONZÁLEZ
MANUAL DEL AUDITOR
TOMO I EDICIÓN ACTUALIZADA
ECASA

WALTER B, MERGS
PRINCIPIOS DE AUDITORIA
EDITORIAL DIANA
EDICIÓN 1981