

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN**

**LA APLICACIÓN DEL SISTEMA ELECTRONICO  
EN LA AUDITORIA**

**T E S I S**

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

**PRESENTA:**

**ALEJANDRO RUIZ GALLEGOS**

**ASESOR:**

**L.C. FRANCISCO ALCÁNTARA SALINAS**

**CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX. 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 Todo Poderoso**

**Por iluminarme,  
Protegerme y permitirme cumplir uno de  
Mis más grandes sueños.**

### **A mis Padres**

**Antonio Ruiz Chavez  
María Guadalupe Gallegos Rodríguez**

### **A mi Esposa**

**Ofelia Legorreta Ramírez**

### **A mis Hijos**

**Alejandra Ofir Ruiz Legorreta**

**Héctor Ruiz Legorreta**

### **A la Universidad Nacional Autónoma de México**

**Por darme la mejor formación profesional  
Que alguien pueda tener**

# ÍNDICE

## INTRODUCCIÓN

### CAPITULO 1 ANTECEDENTES GENERALES

1.1	Historia y Evolución de la Auditoria	3
1.2	Concepto de Auditoria	5
1.3	Objetivos de la Auditoria	6
1.4	Normas de Auditoria	7
1.5	Procedimientos y Técnicas de la Auditoria	10
1.6	Tipos de Auditoria	

### CAPITULO 2 DICTAMENES

2.1	Concepto de Dictamen	17
2.2	Tipo de Dictámenes	17
2.3	Características del Dictamen	20
2.4	Dictamen Fiscal	21
2.5	Requisitos del Dictamen Fiscal	24
2.6	Obligatoriedad del Dictamen Fiscal	31

### CAPITULO 3 EL USO DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS

3.1	Generalidades de los Sistemas Electrónicos	34
3.2	La Auditoria a través de medios electrónicos	48
3.3	Paquetería Contable-Fiscal	49
3.4	Necesidades de implantación de los Sistemas de Computo	72
3.5	Sistemas de procesamiento de la información	72
3.6	El Auditor y el procesamiento de la información	81

### CAPITULO 4 SIPRED

4.1	El SIPRED como herramienta	82
4.2	Características del SIPRED	83
4.3	Formalidad y presentación de la información	98

### CAPITULO 5 CASO PRÁCTICO

5.1	Sistema a utilizar	100
5.2	Producto a entregar por Internet	100
5.3	Presentación de la Información	100
5.4	Características de la Información	100
5.5	Presentación del Dictamen Fiscal a través del SIPRED	102

CONCLUSIÓN		168
------------	--	-----

BIBLIOGRAFIA		169
--------------	--	-----

## **Planteamiento del Problema Objeto de Estudio**

**Ante los avances tecnológicos y las constantes reformas legales (Resoluciones Misceláneas), existe poca difusión por medios masivos de comunicación, y como consecuencia del complejo entorno económico que no permite que las universidades públicas puedan proporcionar un equipo electrónico por cada alumno a fin de desarrollar cursos teóricos-prácticos, aunado esto la poca bibliografía existente.**

## **Objetivo**

**El presente trabajo de investigación bibliográfica tiene por objeto dar a conocer a la comunidad las características legales para la adecuada PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN A TRAVES DEL PROGRAMA SIPRED, ya que como resultado de que el procesamiento electrónico de la información es parte fundamental en la vida de todo negocio, las autoridades Fiscales han establecido como obligatoria esta forma de presentación.**

## **Introducción**

**A finales del Siglo XX, los Sistemas Informáticos se han constituido en las herramientas más poderosas para materializar uno de los conceptos más vitales y necesarios para cualquier organización empresarial, los Sistemas de Información de la empresa, derivado de lo anterior surge la necesidad de la aplicación de los sistemas electrónicos en la Auditoría.**

**Desarrollando los aspectos generales de la Auditoría, su historia y Evolución, concepto, objetivos, Normas, Procedimientos y Técnicas además de mostrar los tipos de auditoría.**

**Además de tratar el tema del Dictamen su concepto, tipos de dictámenes que existen, características en general así como las del dictamen fiscal sus requisitos y su obligatoriedad.**

**Se tratan temas relacionados al uso de los sistemas electrónicos, así como la auditoría a través de dichos medios, su aplicación como sistema de registro contable-fiscal, necesidades de la implantación de los sistemas de computo para el procesamiento de la información mostrando el papel que desarrolla el auditor.**

**Se muestra la aplicación de la presentación del Dictamen Fiscal a través de los medios electrónicos autorizado mejor conocido como SIPRED, sus características legales, formales para su presentación.**

## **CAPITULO 1 ANTECEDENTES GENERALES**

### **1.1 Historia y Evolución de la Auditoria**

**No se tiene una fecha exacta desde cuando surgen los primero registros contables, pero se cree que tienen su origen 4000 años antes de Cristo, en el antiguo Oriente, cuando empezaron a surgir gobiernos y negocios organizados, manejándose registros de entradas y salidas con el objeto de disminuir errores y fraudes.**

**En el año 2206 , a.C. en China durante la dinastía Hsía Shang y Chou surgen los siguientes términos:**

**Contabilidad, Fondos, Año Fiscal, Presupuesto, Informes Financieros, Auditoría.**

**Estos conceptos son utilizados hasta la fecha.**

**Los primeros registros contables y referencias de auditorías modernas datan del año 1130 d.C. en los erarios de Inglaterra y Escocia. Se manejaban dos tipos de auditorias: las realizadas a las ciudades y poblaciones que se llevaban a cabo con el objeto de verificar el correcto manejo de las cuentas públicas, y las que se llevaban a cabo en las cuentas de los funcionarios de finanzas de los grandes señoríos, conteniendo un informe verbal. Otras fuentes señalan que tienen su origen en el siglo XV.**

**En 1494 se publicó el primer libro sobre la teneduría de libros, escrito por el monje franciscano Fray Luca Pacioli. Dicha obra aborda el sistemas de contabilidad establecido a base de libros: inventario, diario, mayor y se dan reglas para el manejo de cada uno.**

**El término “AUDITORIA” se deriva el latín “Auditar, Audiré”, que significa oír, escuchar; en el origen de su uso en la Contaduría se remonta a Inglaterra, cuando pocas personas sabían leer y las cuentas de los grandes propietarios eran escuchadas en vez de ser examinadas en un informe como se hace en la actualidad. A mediados del siglo XVI los auditores marcaban la cuentas con frases como “Oídas por los auditores firmantes”, encaminados a examinar los fondos confiados a los funcionarios públicos o privados.**

**A finales del siglo VII, se promulgó la primera Ley en Escocia en la que se establecía que ciertos funcionarios actuaran como auditores en la Ciudad, estableciéndose la independencia mental del auditor.**

**Hasta el siglo XIX, es cuando el auditor profesional se convirtió en parte importante del círculo empresarial. También es introducida en Estados Unidos por parte de Inglaterra en la segunda mitad del siglo. En 1896 se estableció la legislación en Nueva York para otorgar, por primera vez el título de Contador Público en Estado Unidos de Norteamérica.**

**Mientras en Gran Bretaña era exigibles las auditorias a las Empresas Públicas, en Estados Unidos no eran obligatorias. Surgen múltiples tipos de revisiones desde el balance general hasta estudios más detallados de todas las cuentas.**

**En Estados Unidos las compañías de ferrocarriles fueron las primeras en emplear auditores internos, los auditores eran generalmente contratados por los directores de las empresas para cuidar que no existieran fraudes ni errores de copia.**

**En México, en el año de 1845, el Tribunal de Comercio de la Ciudad, estableció la Escuela Mercantil la cual dos años más tarde cerro sus puertas por falta de fondos, en la época de la invasión norteamericana. El 15 de julio de 1871 se crearon en dicha escuela las carreras de Empleado Contador y Corredor Titulado, estableciéndose veinte años después las clases de operaciones financieras, bancarias y de bolsa.**

**En 1900 todavía se creía que el dictamen del auditor era una gran garantía de exactitud, de los Estado Financieros.**

**En México el 25 de mayo de 1907 se celebró en la Escuela Superior de Comercio y Administración, el primer examen profesional otorgando el Título de Contador de Comercio al Sr. Fernando Díez Barroso.**

**En 1917, la Asociación Americana de Contadores, se convierte en el Instituto Americano de Contadores: publicando posteriormente las primeras reglas a la que se deben sujetar sus miembros para la “Certificación” de balance, con el nombre de “Métodos aprobados para la preparación del Balance General”.**

**La comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, fue establecida en 1955, cuando aún el Instituto Mexicano de Contadores Públicos no tenía el carácter que actualmente posee, de Federación de Colegios de Profesionistas y con estatutos diferentes a los actuales.**

**Desde 1956 hasta agosto de 1965 se emitieron 22 boletines, pero hasta que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos se constituyó como Organismo Nacional, fueron aprobados dichos boletines.**

**En 1965 la Escuela Superior de Comercio y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México, adquirió el rango de Facultad, al incorporar estudios de Maestría y Doctorado.**

**En 1973, cambió su denominación por la de Facultad de Contaduría y Administración.**

**El 21 de abril de 1959, se promulgó el decreto con el que se creó la Dirección de Auditoria Fiscal Federal y por decreto del Licenciado Adolfo López Mateos brinda al Contador Público la oportunidad de que su opinión sea considerada por las Autoridades Hacendarías.**

## **1.2 Concepto de Auditoria**

**Existen varios conceptos sobre auditoria, de diferentes autores de libros , por lo que es conveniente enumerar algunas de ellas para posteriormente ofrecer un concepto de lo que es la auditoría.**

**Según el CPC Miguel Ángel Alatrística Gironzini, es una revisión analítica del control interno y los registros contables de una empresa u otra unidad económica, Que es efectuada por un Contador Público Colegiado que luego procede a emitir una opinión acerca de la corrección de las transacciones efectuadas por la empresa y la exactitud de sus estados económicos y financieros preparados por la empresa de acuerdo con los Principio Generalmente Aceptados de la Ciencia Contable.**

**Es una investigación o revisión analítica de los libros, comprobantes y otros documentos que respaldan la información expuesta en los estados económicos y financieros de una empresa o entidad, llevado como base para formular la opinión del Auditor sobre la presentación razonable y equitativa de la situación financiera y de los resultados de las operaciones, con el fin de preparar un informe escrito en el cual el Auditor expone los resultados de su investigación o examen.**

**Otros autores coinciden en que la Auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que se muestran en los estados financieros.**

**La Auditoría es un proceso analítico que consiste en retrotraer las operaciones que aparecen en los estados financieros y las cuentas de las que se tomaron los datos para formar esos estados , siguiendo el proceso de las transacciones desde los documentos y los libros de registro.**

**Es una investigación o revisión analítica de los libros, comprobantes y otros documentos que respaldan la información expuesta en los estados económicos y financieros de una empresa o entidad con el fin de preparar un informe escrito en el cual el Auditor expone los resultados de su investigación o examen.**

**Por lo que se puede decir, que la Auditoria , es el examen de los documentos, registros, informes, sistemas de control interno, procedimientos financieros y otras evidencias para uno más de los propósitos siguientes:**

**Determinar si los estados financieros y económicos preparados y basados en las cuentas contables, presentan razonablemente la posición financiera y los resultados obtenidos por la empresa o entidad, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados sobre bases uniformes con las del año anterior.**

**Determinar la propiedad, legalidad y veracidad matemática de las transacciones económicas de la empresa o entidad.**

**Determinar si han sido registradas debidamente todas las operaciones efectuadas por la empresa o entidad.**

**Determinar la exactitud y responsabilidad administrativa y económica de los funcionarios que tienen a su cargo la empresa o entidad y del personal que en ella labora.**

### **1.3 Objetivos de la Auditoría**

**El objetivo general de la Auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.**

**El objetivo del auditor al revisar los estados financieros de una empresa es la de expresar una opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera y fiscal de la misma.**

**La responsabilidad de la elaboración y contenido de los estados financieros es a cargo de la administración de la empresa o entidad; el auditor únicamente es responsable de la opinión que emita acerca de ellos, basándose en las Normas y Procedimientos de Auditoría y de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.**

**La finalidad del examen de estados financieros, es expresar una opinión profesional independiente, respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad, aplicados sobre bases consistentes.**

**La realización de la auditoría se lleva a cabo mediante una metodología que incluye los conceptos de evaluación general de la empresa y de los riesgos de auditoría, la planeación, ejecución y supervisión del trabajo, hasta llegar a la conclusión con la emisión del dictamen con base en las Normas y Procedimientos de Auditoría.**

**Las características propias de la auditoría, definen la profesión del Contador Público como liberal y exigen que tenga la experiencia y capacidad para ejercer su juicio profesional prácticamente en cada una de las fases de su trabajo, desde la evaluación de la confiabilidad de los controles de la empresa, la definición de las pruebas selectivas que va a realizar del universo sujeto a examen, la prudencia de los resultados de sus pruebas individualmente y en conjunto, hasta el momento de decidir la forma en que debe emitir su dictamen.**

**Es preciso que el Contador Público para realizar la auditoria sea in dependiente, esto es, que mantenga una actitud mental libre que le permita evaluar objetivamente los resultados de su trabajo para emitir su dictamen.**

#### **1.4 Normas de Auditoria**

**La Contaduría Pública Organizada, a través del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, conciente de la responsabilidad pública que implica el ejercicio de una profesión, afronto el problema de la calidad profesional en el trabajo de Auditoría y decidió establecer los requisitos mínimos, de orden general que deben observarse para el desempeño de un trabajo de Auditoría de Calidad Profesional. A estos principios básicos del trabajo de auditorias se le llama “Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas”.**

**Las Normas de Auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de este trabajo.**

**Las normas de auditoría están sujetas, por tener carácter obligatorio, a un procedimiento especial de aprobación que establecen los propio estatutos.**

**Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a un grupo de hechos o circunstancias examinadas, mediante las cuales el contador público obtiene la bases necesarias para fundamentar su opinión.**

**Dichos procedimientos y recomendaciones deben ser aplicados en la realización del trabajo de auditoría. Esta aplicación deberá hacerse a juicio del auditor de acuerdo con las circunstancias, teniendo presente que el apartarse de ellos sin una razón justificada, constituye una falta de cumplimiento con las normas relativas a la ejecución del trabajo.**

#### **Clasificación de las Normas de Auditoría**

##### **Normas Generales o Personales**

**Se refieren a las cualidades que debe tener el auditor para cumplir con la calidad que su profesión le exige, esta clasificación abarca los conocimientos adquiridos en institutos de enseñanza superior y por supuesto la adquisición y aplicación de experiencia.**

**Las Normas Personales se dividen como sigue:**

**Entrenamiento técnico y capacidad profesional.** No basta con la sagacidad de las personas en los negocios o finanzas, es necesario que el auditor se presente con capacidad en la práctica contable y en la aplicación de los procedimientos de auditoría, dicha capacidad empieza con la educación formal del auditor y se amplía con un entrenamiento adecuado para llenar los requisitos de un profesional.

La educación formal y la experiencia profesional del auditor independiente se complementan.

Además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión. Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, en base a la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad.

**Cuidado y diligencia profesional.** El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda diligencia del caso, lo contrario es negligencia. Un profesional puede ser muy capaz pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría, es decir, también .

Por consiguiente, el auditor siempre tendrá como propósito hacer las cosas bien, con toda integridad y responsabilidad en su desempeño, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión en todo el proceso de la auditoría.

### **Las Normas de Ejecución del Trabajo**

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

**Planeación y Supervisión.** La auditoría de estados financieros, al igual que otras actividades profesionales, requiere de una planeación adecuada para poder alcanzar totalmente sus objetivos en la forma más eficiente posible.

Es necesario para la realización de una adecuada planeación del trabajo de auditoría, conocer los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se va a realizar, así como las características particulares de la empresa cuya información

financiera se examina, incluyendo dentro de este concepto las características de operación, sus condiciones jurídicas y el sistema de control interno existente.

La planeación implica prever cuales procedimientos de auditoría van a emplearse, la extensión y oportunidad en que van a ser utilizados además del personal que deberá intervenir en el trabajo, el resultado de la planeación se reflejará finalmente el programa de trabajo.

La supervisión debe ejercerse en todos los niveles o categorías del personal que intervenga en el trabajo de auditoría, no solo habrá de atender a la experiencia para decidir sobre el grado de supervisión a ejercer, es necesario considerar el grado de entrenamiento técnico y capacidad profesional, la supervisión debe ejercerse en las etapas de planeación, ejecución y terminación del trabajo, es indispensable dejar evidencia de la supervisión ejercida.

**Estudio y evaluación del control interno.** El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración. La responsabilidad del auditor al efectuar el estudio y evaluación del control interno, se refiere al análisis y comprensión del plan de organización y de los métodos y registros que producen la información que se ha de dictaminar, al evaluar el control interno, el auditor determina las deficiencias calificándolas en cuanto a su gravedad y posibles repercusiones, permitiéndole establecer el alcance del trabajo de auditoría.

**Obtención de evidencia suficiente y competente.** El objetivo de los procedimientos de la auditoría es suministrar al auditor elementos de juicio para fundamentar su opinión, estos elementos deben ser ciertos, es decir, deben fundarse en la naturaleza de los hechos examinados habiendo llegado al conocimiento de ellos con una certeza razonable, la evidencia suficiente (característica cuantitativa) y evidencia competente (característica cualitativa) proporcionan la convicción necesaria para tener una base objetiva y razonable del trabajo de auditoría.

#### **Las Normas de Información.**

El auditor deberá emitir su opinión a través de su dictamen, este es el fin último de la auditoría, es el resultado del análisis de los libros de su cliente; de la misma manera éste es el documento mostrado a los terceros interesados, debiendo contar este con los siguientes requisitos:

**Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.** Al término de su trabajo, el auditor deberá indicar claramente la relación que guarda con la información generada, su opinión sobre la misma, las limitaciones que pudo haber encontrado en el desarrollo de la auditoría, las salvedades derivadas o su opinión negativa y en todo caso la abstención de opinión.

**Bases de opinión sobre estados financieros.** Dentro de su informe el auditor deberá observar si los estados financieros cumplen o no con lo siguiente y en el caso de

**desviaciones indicar el alcance que tiene sobre la situación financiera tomada en su conjunto:**

**Que fueron preparados de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.**

**Que las bases sobre las cuales fueron preparados son consistentes**

**Que la información presentada es adecuada y suficiente para ser interpretados.**

### **1.5 Procedimientos y Técnicas de la Auditoría**

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

**Resulta necesario que el auditor aplique varias técnicas de aplicación simultanea o sucesiva a una partida o rubro de los estados o información financiera para fundamentar su opinión.**

**Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de la operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos serán aplicables en cada caso, esta decisión deberá estar apoyada en el juicio y experiencia del auditoría.**

**Las operaciones de las entidades generalmente son repetitivas por ciclos y dependiendo del tamaño de la organización, pueden ser muy extensas, derivado de lo anterior el auditor debe trabajar sobre pruebas selectivas. El examen de las transacciones analizadas, respecto del universo se define como el alcance o extensión de los procedimientos de auditoría. Su determinación es muy importante dentro de la planeación y ejecución del examen.**

**La oportunidad de aplicación de los procedimientos varía dependiendo del rubro, de la evaluación del control interno, de las necesidades de la organización o del auditor, entre otros factores y no es necesario que coincida con la fecha de emisión de los estados financieros.**

#### **Técnicas de auditoría**

**Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para emitir su opinión sobre el examen realizado a una empresa o entidad.**

**Las técnicas de auditoría son las siguientes:**

**1. Estudio general.** Consiste en la apreciación que el auditor hace de las características generales de la empresa, de sus estados financieros, operaciones y de las partes importantes significativas. Esta apreciación se realiza aplicando el juicio profesional del contador público, por lo que es importante que la aplicación de esta técnica sea aplicada por personal con amplia experiencia.

**Análisis.** Consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. La división para esta técnica es la siguiente: análisis de saldos y análisis de movimientos, el primero se refiere al análisis de las cuentas cuyo saldo corresponde a las diferencias de sus cargos y abonos, por lo que sólo los movimientos que integran su saldo serán analizados, por ejemplo las cuentas de clientes y proveedores.

Para las cuentas cuya naturaleza es acumulativa, de resultados por ejemplo, deberán analizarse los movimientos.

**Inspección.** Es el examen físico de los bienes materiales o de los documentos con el fin de cerciorarse de la autenticidad de los activos o del registro de operaciones.

**Confirmación.** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación. Esta técnica implica que la empresa se dirija a un tercero para que este indique al auditor cual es la situación que guarda con el cliente.

Las confirmaciones pueden enviarse con el saldo que existe en los registros del cliente y el tercero confirme si está o no de acuerdo con el saldo presentado (POSITIVA), generalmente se utiliza para el activo.

Otro tipo de confirmación para el activo es aquella donde se pide que contesten únicamente si están en desacuerdo con el saldo (NEGATIVA).

Para el pasivo la confirmación más recomendable es aquella donde no se envían datos, solo se indica que proporcione información acerca de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría (INDIRECTA, CIEGA O EN BLANCO).

**Investigación.** El auditor obtiene una parte de la información que necesita mediante datos que son suministrados por los funcionarios y empleados de la empresa, dicha información puede ser formal o informal.

**Declaración.** Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

**Certificación.** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

**Observación.** Es la técnica por medio de la cual el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias mediante la observación directa, el ejemplo más típico es la toma de inventarios físicos.

**Calculo.** Verificación matemática de alguna partida, existen partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas; el auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el calculo independiente de las mismas, es conveniente que se siga un procedimiento diferente al que utilizó la persona que realizó originalmente los cálculos, lo anterior para probar la razonabilidad del importe de la cuenta, las pruebas globales pueden ser un buen ejemplo de esta técnica.

## 1.6 Tipos de Auditoría

La auditoría se divide principalmente en auditoría Interna y Externa .

**Auditoría Interna** es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica , realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas con el objeto de emitir informes y sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros ya que no se elaboran bajo la figura de la Fé Pública.

La auditoría interna surge con posterioridad a la Auditoría externa por la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa, teniendo como objetivo primordial el de ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas, además de facilitar una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por las áreas afectadas, del mismo modo contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en organizaciones grandes y por ultimo favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

Las Auditorías Internas son realizadas por personal de la misma organización. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones siendo su responsabilidad el sugerir el mejoramiento de los métodos, procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente, reportando al más alto nivel de la organización teniendo características de función asesora de control, por lo tanto no tiene ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa asimismo es importante evitar en lo absoluto que el auditor interno se involucre o se comprometa con las operaciones o sistemas de la organización ya que su función principal es evaluar y opinar sobre los mismos.

### **Auditoría Externa**

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vinculas laborales con la

misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fé Pública, que obliga a los mismo a tener plena credibilidad en la información examinada.

La auditoría externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa del Sistema de Información Tributario (SIPRED), Auditoría Externa del Sistema de Información Administrativo, Auditoría Externa del Sistema de Información Automático, entre otras.

La Auditoría Externa o Independiente tiene por objeto averiguar la responsabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización .

Una Auditoría Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor. Deberá realizarla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas, esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta acerca de los resultados de la auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los Estados Financieros y en que no se ponga restricciones al auditor en su trabajo de investigación. Bajo cualquier circunstancia , un Contador Profesional acertado se distingue por una combinación de un conocimiento completo de los principios y procedimientos contables, juicio certero, estudios profesionales y adecuados y una receptividad mental imparcial y razonable.

### **Diferencia entre Auditoría Interna y Externa**

Existen diferencias sustanciales entre la Auditoría Interna y la Externa, algunas de las cuales se pueden detallar de la siguiente manera:

En la Auditoría Interna existe un vinculo laboral entre el auditor y la empresa, mientras que en la Auditoría Externa la relación es de tipo civil

En la Auditoría Interna el diagnostico del auditor, esta destinado para la empresa; en el caso de la Auditoría Externa este dictamen se destina generalmente para terceras personas o sea ajena a la empresa.

**La Auditoría Interna está inhabilitada para dar Fe Pública, debido a su vinculación contractual laboral, mientras que la Auditoría Externa tiene la facultad legal de dar Fe Pública.**

**Durante algún tiempo los contadores y las entidades sólo se limitaron a realizar auditorías para efectos económicos y fiscales, pero posteriormente se fueron creando diversos servicios considerados en la especialización del contador, a continuación se presentan algunas de ellas:**

#### **Auditoría Operacional**

**Es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo, políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas, si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan del desarrollo de la empresa. La auditoría operativa formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos poniendo énfasis en el grado de efectividad con la que se han utilizado los recursos materiales y financieros.**

#### **Auditoría Administrativa**

**La Auditoría Administrativa se puede definir como el examen integral o parcial de una organización con el objeto de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora, de sus métodos de control, medios de operación y empleo de sus recursos humanos y materiales.**

**Entre los Objetivos prioritarios para instrumentar la Auditoría Administrativa de manera consistente se consideran los siguientes:**

**De control.- Destinados a orientar los esfuerzos en su aplicación y poder evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.**

**De productividad.- Encauzan las acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.**

**De organización.- Determinan que su curso apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.**

**De servicio.- Representan la manera en que se puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.**

**De calidad.- Disponen que tiendan a elevar los niveles de actuación de la organización de la organización en todos sus contenidos o ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.**

**De cambio.-** La transforman en un instrumento que hace más permeable y receptiva la organización.

**De aprendizaje.-** Permiten que se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus expectativas y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.

**De toma de decisiones.-** Traducen su propuesta en práctica y resultados en sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización.

### **Auditoría Financiera**

Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la Situación Financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor realiza su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

La finalidad primordial es la de aplicar un examen a los registros contables , tomando en cuenta la aplicación de las normas y técnicas de auditoría , así como el desarrollo de procedimientos.

### **Auditoría Fiscal**

La Auditoría Fiscal consiste en la investigación selectiva de las cuentas de balance, de las cuentas de resultados, de la documentación, registro y operaciones efectuadas por una empresa, tendientes a comprobar que las bases afectas a Impuestos se hayan determinado de acuerdo a las normas técnicas que regulan la contabilidad cumpliendo con las disposiciones legales de las Leyes y Códigos Impositivos que correspondan aplicar. Es principalmente realizada para efectos fiscales y dirigida a la Autoridad Hacendaría.

### **Auditoría Informática**

Motivada por lo especializado de las actividades de cómputo, así como el espectacular avance que han tenido estos sistemas en los últimos años, ha surgido una nueva necesidad de evaluación para los auditores, quienes requieren una especialización cada vez más profunda en sistemas computacionales, por ello nació la necesidad de evaluar no sólo los sistemas, sino también la información, sus componentes y todo lo

**que esta relacionado con dichos sistemas, por los que la Auditoría Informática se puede definir de la siguiente forma:**

**Es la revisión técnica especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa, sean individuales, compartidos y/o de redes, así como a sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario, equipos periféricos y demás componentes. Dicha revisión se realiza de igual manera a la gestión informática, el aprovechamiento de sus recursos, las medidas de seguridad y los bienes de consumo necesarios para el funcionamiento del centro de cómputo. El propósito fundamental es evaluar el uso adecuado de los sistemas para el correcto ingreso de los datos, procesamiento adecuado de la información y la emisión oportuna de sus resultados en la institución, incluyendo la evaluación en el cumplimiento de las funciones, actividades y operaciones de funcionarios, empleados y usuarios involucrados con los servicios que proporcionan los sistemas computacionales de la empresa.**

## **CAPITULO 2 DICTAMENES**

### **2.1 Concepto de Dictamen**

**El informe del auditor es el medio a través del cual se emite un juicio técnico sobre los estados financieros que ha examinado. Mediante este documento el auditor expresa: que ha examinado los estados financiero de un ente, identificándolos. Cómo llevó a cabo su examen, generalmente aplicando normas de auditoría, y qué conclusión le merece su auditoría, indicando si dichos estados financieros presentan razonablemente la situación patrimonial, financiera y económica del ente, de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas vigentes, las que constituyen su marco de referencia.**

**La importancia del informe para el auditor es capital. Es la conclusión de su trabajo, por lo cual se le debe asignar un extremo cuidado verificando que sea técnicamente correcto y adecuadamente presentado. Este informe del auditor sobre los estados financieros se denomina “Dictamen del Auditor”.**

**Por lo tanto, el informe para el auditor independiente se emite únicamente después de una revisión de las manifestaciones efectuadas por su cliente sobre su posición financiera y resultados de sus operaciones tal como se muestran en los Estados Financieros publicados.**

### **2.2 Tipos de Dictámenes**

#### **Opinión Limpia o Estándar con Párrafo Explicativo**

**El nuevo dictamen permite que el auditor puede emitir opinión limpia o estándar y, después de ella un párrafo o comentario adicional de carácter explicativo o de ampliación a la opinión del auditor. Es decir, se mantiene el criterio que toda la información que se incluya en el dictamen, después del párrafo de la opinión, sólo sirve de aclaración. Sin embargo, el auditor puede sugerir a la entidad auditada que determinada información se incluya en las notas a los estados financieros y, en ese caso, no sería necesario incluir en el dictamen el cuarto párrafo adicional de carácter explicativo después de la opinión, por que estaría cumpliendo con la norma de auditoría generalmente aceptada de “Revelación Suficiente”.**

## **Opinión Calificada o con Salvedades**

**En algunos casos los auditores no se encuentran en posibilidad de rendir una opinión limpia o sin salvedades sobre los estados financieros de una organización. Una opinión que exprese que los estados financieros tomados en su conjunto fueron conciertas reservas, se conoce como opinión con salvedades. Estos dictámenes deben incluir las frases excepto por, con la excepción de o sujeto a , en el párrafo de opinión. Se puede afirmar que el auditor emitirá este tipo de dictámenes cuando por el resultados de su examen concluya:**

**Las declaraciones de la gerencia, referida a los estados financieros o sus notas no son satisfactorias al auditor. Es decir una limitación al alcance para la aplicación de los procedimientos de auditoría.**

**Existe incertidumbre sobre algún asunto por resolver en el futuro que le permitirá obtener evidencia suficiente sobre el resultado.**

**Existen desviaciones a los principios de contabilidad generalmente aceptados o sus procedimientos, que podrían tener un efecto en las estimaciones contables, en los registros o en la preparación de los estados financieros que evalúa.**

**En cualquiera de los casos mencionados podría ser necesario que el auditor incluya en su dictamen un párrafo intermedio antes de la opinión para reflejar la salvedad que afectará su opinión profesional, en forma detallada y completa, si la salvedad se refiere a una limitación al alcance, esta situación debe mencionarse en el párrafo dos (alcances) y describirse en el párrafo siguientes.**

## **Dictamen de Opinión Negativa o Adversa**

**Una opinión negativa afirma que el auditor en base a su estudio y evaluación concluye que los estados financieros no han sido presentados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Cuando rinde una opinión negativa el auditor tiene que informar con claridad todas las razones que lo motivaron y los efectos sobre los estados financieros . Además en un dictamen negativo el auditor no debe hacer referencia alguna a la consistencia, puesto que está implícita en la aplicación de los principios contables. En este tipo de dictamen debe mencionarse en el párrafo intermedio, antes de la opinión explicando en detalle las razones principales que lo llevaron a emitir tal opinión así como los efectos principales del asunto que origino la opinión adversa.**

**En la práctica actual, no es común presentar dictámenes negativos, puesto que los clientes prefieren cambiar el método de contabilidad en cuestión que recibir una opinión negativa; sin embargo es una opinión importante y necesaria para los auditores cuando se presenten las condiciones apropiadas que no pueden ser rectificadas.**

**Algunas de las condiciones que orillan al auditor a emitir una opinión negativa son las siguientes:**

**Violación a los principios de contabilidad generalmente aceptados.**

**Revelación Inadecuada.**

**Estas dos condiciones también están catalogadas como condiciones que justifican un dictamen con salvedades. La importancia de los efectos sobre estados financieros determina si estas condiciones llevan a un dictamen negativo, en este caso, el auditor debe decidir si los estados financieros tomados en su conjunto han sido correctamente presentados con la excepción de ciertas partidas o si su presentación no es correcta debido a estas partidas.**

### **Dictamen con Abstención o denegación de Opinión**

**Un dictamen que es con más precisión una declaración de no opinión la abstención de opinión. En este informe el auditor expresa por cualquiera de varias razones su incapacidad de expresar una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto. El auditor emitirá este tipo de dictámenes en aquellos en que no se practicó el examen con el alcance suficiente que le haya permitido formarse una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados.**

**En el dictamen con abstención de opinión, se debe omitir el párrafo del alcance, por que el auditor por determinadas limitaciones al alcance de su examen, no estuvo en condiciones de aplicar los procedimientos de auditoría. Esta omisión se justifica para evitar una confusión con la opinión adversa.**

**Las siguientes circunstancias pueden ocasionar que un auditor emita una abstención de opinión sobre los estados financieros:**

**Falta de independencia. Las normas de auditoría exigen que los auditores mantengan su independencia tanto de hecho como apariencia. Si existen circunstancias tales que el auditor no sea independiente del cliente, este no podrá rendir una opinión sobre los estados financieros.**

**Limitaciones de alcance**

**Contingencia o incertidumbre importante**

## **2.3 Características del Dictamen**

**Las principales características del dictamen pueden agruparse en dos aspectos: uno el subjetivo, y otro, el objetivo o material.**

**El aspecto subjetivo esta dado por la figura del autor del dictamen, que es normalmente una persona especialista en un tema determinado, así como puede ser una entidad o institución dedicada a entender en una materia o cuestión determinada.**

**El aspecto objetivo o material se ubica en el tema, asunto, caso o cuestión que debe ser estudiada, de tal modo que sea encomendado a la persona o entidad o institución entendida en ese campo.**

**Las normas de Aditoría Generalmente Aceptadas (cuarta norma relativa al informe) establece que el dictamen contendrá ya sea la expresión de opinión con respecto a los estados financieros tomados en conjunto.**

### **Elementos Básicos del Dictamen**

**Titulo del Informe. Para resaltar la independencia del auditor que suscribe su opinión y que obviamente el examen se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. No es aplicable utilizar la denominación Dictamen de los Auditores Externos porque no menciona la calidad de independiente que es fundamental.**

**Destinatario del Informe. El dictamen está dirigido al primer nivel de la empresa o entidad examinada, que normalmente son sus accionistas y los directores o cargos similares.**

### **Párrafo Introdutorio.**

**En este párrafo se especifica:**

**Los estados financieros que fueron auditados. Corresponde a la denominación de los estados financieros auditados incluidos en su informe, en la misma forma como la empresa los presento para el examen del auditor. Es importante incluir aquellos estados financieros auditados y que forma parte del informe del auditor.**

**La responsabilidad de la gerencia por los estados financieros examinados. Este es el concepto más importante de la modificación del nuevo dictamen de auditoría, porque en forma explícita reafirma que, tanto los estados financieros examinados como las correspondientes notas explicativas, son manifestaciones preparadas y de absoluta responsabilidad de la gerencia de la empresa o entidad auditada, y que forma parte integrante del informe de auditoría.**

**La responsabilidad del auditor por la expresión de la opinión de los estados financieros.** Este concepto incluido en el párrafo introductorio, complementa el concepto anterior. Mientras que la gerencia de la empresa auditada es responsable por los estados financieros examinados, el auditor es responsable por la opinión que emite basado indudablemente en el trabajo objetivo y profesional que realiza, concordante con normas de auditoría generalmente aceptadas. Este concepto también respalda el interés que pueda existir en la finalidad de la auditoría contratada de tal forma que la responsabilidad sea clara y explícita.

**Párrafo de Alcance.** El objetivo principal para incluir la mención al cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas es declarar, en forma muy explícita, que el auditor no garantiza la absoluta exactitud de los estados financieros examinados, sino expresa que existe un grado razonable de seguridad de que estos estados financieros examinados no contienen errores significativos . En tal sentido el término razonabilidad debe entenderse como equitativamente, imparcialmente, objetividad pero en ningún caso como una certificación de exactitud. Asimismo , el dictamen debe hacer la precisión de que la auditoría ha sido planeada y ejecutada con el fin de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están o no libres de alguna distorsión material.

**Párrafo de Opinión.** El Contador Público Independiente, no expresa garantía alguna. La opinión de un auditor está basada en su criterio profesional y esta razonablemente seguro de sus conclusiones.

**Firma y Fecha del Dictamen.** La firma es la del Contador Público Certificado, que suscribe el informe y la firma de auditores a la cual pertenece. La fecha del informe del auditor es importante porque representa la fecha (generalmente la fecha en la que se completo el trabajo en la oficina del cliente), hasta la cual el auditor obtuvo una razonable seguridad de que los estados financieros no contienen errores significativos.

## **2.4 Dictamen Fiscal**

Mediante decreto presidencial del 21 de abril de 1959 se creó la Dirección de Auditoría Fiscal Federal y se estableció el registro de Contadores Públicos para la dictaminación de Estados Financieros para efectos Fiscales y así, utilizarlo como un instrumento de fiscalización indirecto. De esa forma dio inicio el Dictamen Fiscal que es una derivación de la auditoría de los Estado Financieros .Constituye una actividad importante, privativa y exclusiva de la Contaduría Pública, por ser la única profesión autorizada para ejercer la práctica profesional del dictaminador . El Contador Público tiene la preparación, experiencia y autorización legal para su ejercicio. Esto obliga al Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. a las disposiciones que rigen su operatividad y mantener comunicación permanente con la Administración General de Auditoría Fiscal Federal (AGFA), dependencia usuaria del citado dictamen y responsable de sus administración. Como un proceso continuo en la

revisión de los dictámenes fiscales emitidos por los Contadores Públicos, es incuestionable que la autoridad tiene la responsabilidad de vigilar mediante la fiscalización del trabajo efectuado por los dictaminadores, de esta forma se identifica la calidad de los trabajos y se desarrolla un proceso evaluatorio que se aplica de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación (C.F.F.), en su artículo 52 y 57 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF).

En la primera etapa de funcionamiento el dictamen fiscal , la Dirección de Auditoría Fiscal Federal (DAFF), emitió una serie de instructivos de carácter interno, que se difundieron entre los Contadores Públicos, con el propósito exclusivo de orientar y uniformar la presentación y el cumplimiento de las disposiciones referentes al dictamen fiscal.

Estos instructivos fueron conocidos como “Instructivos de la Serie 10”, habiéndose emitido once, siendo los siguientes:

**10.1 Dictamen Fiscal de los Estados Financieros**

**10.2 Solicitud de entrega o exhibición de papeles de trabajo**

**10.3 Requisitos de presentación de dictámenes para efectos fiscales en los términos del artículo 85 del Código Fiscal de la Federación.**

**10.4 Reglas de carácter general relacionadas con las solicitudes y presentación de los estados financieros dictaminados con fines fiscales por el contador público.**

**10.5 Dictamen fiscal en caso de varios ejercicios sucesivos**

**10.6 Casos en los que , como resultado del dictamen de contador público registrado, los causantes presentarán declaraciones complementarias de impuestos.**

**10.7 El dictamen fiscal de los estados financieros en relación a causantes que son personas físicas.**

**10.8 El dictamen fiscal nugatorio y la negación de opinión sobre los estados financieros dictaminados por el contador público.**

**10.9 Pruebas físicas selectivas en inventarios así como circularización obligatoria.**

**10.10 Deseable uniformidad en la presentación e integración del informe y anexos relativos a los estados financieros dictaminados por el contador público para efectos fiscales.**

**10.11 Falta de observancia de la fracción II del artículo 85 del Código Fiscal de la Federación.**

**En la medida en que creció la práctica del dictamen fiscal, las autoridades consideraron necesario fortalecer su marco jurídico, el cual ha tenido una evolución importante, los cuales se mencionan a continuación:**

**El 1º de abril de 1967, entró en vigor un nuevo Código Fiscal de la Federación, mismo que contenía en su artículo 85 los requisitos del dictamen fiscal, es de hacer notar que como parte de dichos requisitos se estableció que el dictamen se debería efectuar con apego a las normas de auditoría, lo cual constituyó el reconocimiento explícito por parte de las Autoridades Fiscales de las normas de actuación profesional que la contaduría pública afiliada al Instituto Mexicano de Contadores Públicos, se había autoimpuesto previamente.**

**El 9 de abril de 1980, se publicó el Reglamento del artículo 85 del Código Fiscal de la Federación, que reguló diversos aspectos inherentes al contenido y funcionamiento del dictamen fiscal.**

**El 10 de enero de 1983 se reformó el Código Fiscal de la Federación, en cuyo artículo 52 se establece la trascendencia legal del dictamen fiscal, así como los requisitos generales para su validez y las sanciones para el contador público que no cumpla con las disposiciones relativas.**

**El 29 de febrero de 1984 se emitió el Reglamento del Código Fiscal de la Federación en el cual, los artículos 45 al 58 se establecen disposiciones relacionadas con el funcionamiento del dictamen fiscal, como son: Registro de los contadores públicos que dictaminan para efectos fiscales, avisos de dictaminación, plazos de presentación, contenido de los dictámenes e informes fiscales, requisitos de la documentación, formas de cumplir con las normas de auditoría, impedimentos para dictaminar, informe sobre la situación fiscal, revisión de los dictámenes por parte de la autoridad y sanciones para los contadores públicos.**

**El 1º de enero de 1991 entraron en vigor las disposiciones del artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación que establecen la obligatoriedad de dictaminar fiscalmente sus estados financieros a los contribuyentes que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en dicho artículo, estas disposiciones tuvieron efectos a partir de los estados financieros del ejercicio de 1990.**

**El 31 de marzo de 1992 se reforma el artículo 55 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, para establecer que en la revisión del dictamen fiscal las autoridades fiscales podrán requerir indistintamente al contador público, al contribuyente o a terceros la información y documentación necesarias para verificar el dictamen fiscal y eliminar así el denominado “procedimiento de revisión secuencial”.**

**El 29 de junio de 1992 se publicaron las Reglas Generales de Integración y presentación en disco magnético flexible de la información de los dictámenes fiscales, entrando en vigor esta disposición a partir de los estados financieros del ejercicio de 1991, esta medida no dejó de causar sorpresas al originar excesos de trabajo para los dictaminadores dado que al no haber estado preparados para el cambio además del**

retraso en la publicación de las reglas correspondientes, se requirió de un tiempo extraordinario para el conocimiento de los instructivos y los formatos en la hoja de cálculo preparados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la actualización EN EL USO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMPUTO.

El 31 de marzo de 1993 se publicaron Reglas Generales y Otras Disposiciones de Carácter Fiscal relativas a la presentación e información de los dictámenes fiscales de 1992.

El 21 de mayo de 2002 se publicó el Decreto por el que se modifica el Reglamento del Código Fiscal de la Federación en el cual se establecen los plazos de envío de los dictámenes fiscales de los contribuyentes, tanto los obligados a dictaminar sus estados financieros como los que opten por hacerlo en forma voluntaria. El Decreto publicado, en su artículo segundo transitorio, precisa los plazos para la presentación de los dictámenes de estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal del 2001. En el artículo 49 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación se precisa los plazos para la PRESENTACIÓN DE LOS DICTAMENES FISCALES DEL 2002, CON ESTA MODIFICACIÓN SE ESTABLECE LA OBLIGACIÓN PARA LOS CONTRIBUYENTES DE PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS VIA INTERNET.

## **2.5 Requisitos del Dictamen Fiscal**

De acuerdo al artículo 49 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, los contribuyentes obligados a dictaminar sus Estados Financieros, así como los contribuyentes que opten por hacerlo, deberán presentar la documentación a que se refiere el artículo 50 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, por si mismos o por conducto del contador público registrado que haya elaborado el dictamen. Dicha presentación deberá efectuarse mediante el envío de documentos digitales a más tardar durante el mes de mayo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate, de conformidad con las reglas de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria y cumpliendo con los requisitos que en dichas reglas se establezcan. Tanto los contribuyentes como el contador público registrado deberán incorporar en los documentos digitales mencionados sus firmas digitales, de conformidad con las reglas de carácter general que establezca el Servicio de Administración Tributaria. Dicha presentación se efectuará mediante su envío a la dirección electrónica que en dichas reglas se señale. Los contribuyentes y el contador público registrado recibirán el acuse de recibo con sello digital en forma inmediata a la recepción por el Servicio de Administración Tributaria, previa validación que dicho órgano realice de la documentación a que se refiere este párrafo.

Los contribuyentes que presenten el dictamen durante el mes de mayo deberán realizar dicha presentación en las fechas que les correspondan de conformidad que mediante reglas de carácter general emita el Servicio de Administración Tributaria a más tardar el 15 de abril del año en que deba efectuarse la presentación.

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

Cuando los contribuyentes estén obligados a presentar el dictamen de sus estado financieros con motivo de la liquidación de una sociedad, dicho dictamen se podrá presentar tanto por el ejercicio comprendido entre el 1 de enero del año de calendario en que ocurra la liquidación y la fecha en que se presente el aviso de liquidación, así como por el ejercicio en que la sociedad esté en liquidación. El dictamen de preferencia deberá presentarse dentro de los tres meses siguientes a la presentación de las declaraciones que con motivo de la liquidación deba elaborarse para los efectos del impuesto sobre la renta.

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

## **INFORMACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR**

Los contribuyentes deberán presentar la siguiente información de acuerdo al artículo 50 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación:

**I. Carta de presentación del dictamen**

**II. Dictamen e informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente**

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

- a) Estados Financieros básicos y las notas relativas a los mismos, en base a lo siguiente:
  - 1. Estado de posición financiero
  - 2. Estado de Resultados
  - 3. Estado de variación de capital contable
  - 4. Estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo.
- b) Análisis comparativo por subcuentas de los gastos de fabricación, de administración, de ventas, financieros y otros.
- c) Análisis de contribuciones a cargo del contribuyente o por pagar al cierre del ejercicio o en su carácter de retenedor, incluyendo pagos provisionales, manifestadas bajo protesta de decir verdad. En el caso de contribuyentes personas físicas con actividad empresarial, deberán 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 agregado.
- g) Análisis de operaciones de comercio exterior
- h) En caso de dictamen de consolidación fiscal, informe y análisis de operaciones realizadas entre controladoras y controladas y empresas relacionadas que no consoliden.

## **REQUISITOS DE LA INFORMACIÓN DEL DICTAMEN**

La información del dictamen deberá contar con los siguientes requisitos de según el artículo 51 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación:

- 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 reconocido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, al que este afiliado el contador público que lo emita, debiendo señalar éste el número que le corresponda en el registro a que se refiere la fracción I del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación.
- II. Los estados financieros básicos, incluyendo sus notas, examinados por el contador público registrado, respecto de los cuales emita su dictamen deberán presentarse en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior, expresadas sus cifras en miles de pesos. En los casos de dictamen para efectos de consolidación fiscal, tanto para la empresa que consolida como para las consolidadas, las cifras deberán presentarse en millones de pesos.
- III. La información a que se refiere la fracción III del artículo 50 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, deberá contener los índices numéricos y conceptos respectivos en base a las reglas generales que al efecto expida la Secretaría y sujetarse a lo siguiente:
  - a) Los análisis comparativos por subcuentas de los gastos de fabricación, administración, venta, financieros y otros se referirán a los dos últimos ejercicios fiscales.
  - b) La relación de contribuciones a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor deberá contener:
    - 1. La descripción de bases, tasas, tarifas o cuotas causadas y el entero de contribuciones, detallando las diferencias determinadas, en su caso, en cuanto a cada uno de estos conceptos.

2. Se declarará bajo protesta de decir verdad que la relación incluye todas las contribuciones federales a que esta obligado; que las únicas obligaciones solidarias como retenedor de contribuciones federales son las incluidas; que en el ejercicio surtieron efectos las autorizaciones, subsidios, estímulos o exenciones que se describen o bien, la mención expresa que no hubo.
3. En cuanto al pago de impuesto sobre la renta, deberá mencionarse cualquier compensación o acreditamiento efectuado, así como la determinación del componente inflacionario de los créditos y de las deudas.
4. Respecto del impuesto al valor agregado, se deberá incluir la determinación del impuesto causado, así como del acreditable del ejercicio a las tasas aplicables. Asimismo, mostrará la determinación de las reglas de prorrateo en los casos de actos o actividades por los que no se deba pagar el impuesto.
5. En relación al impuesto especial sobre producción y servicio, también se deberá incluir la determinación del impuesto causado, así como del acreditable del ejercicio a las tasas aplicables.
6. En cuanto al impuesto al activo se presentará análisis de la determinación de dicho impuesto.
7. En relación a los impuestos al comercio exterior, se mostrará el importe anual causado y pagado.
8. En cuanto a otras contribuciones federales que se causen por ejercicio, así como respecto de las aportaciones de seguridad social, se mostrará la integración con cifras aplicables de los anexos de gastos que incluyen dichas cuotas.

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

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

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

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

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

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

10. Análisis de créditos obtenidos del extranjero y otros pagos al extranjero por los cuales hubiera correspondido retención y entero de contribuciones.
  11. Prueba global de sueldos que deberá incluir el total de remuneraciones cubiertas por el patrón con motivo de la relación de trabajo. Por lo que se refiere al Instituto Mexicano del Seguro Social y al Instituto Nacional para el Fondo de Vivienda de los Trabajadores, se determinará el monto detallado por concepto que sirvió de base para el cálculo.
  12. Por lo que se refiere a las operaciones de comercio exterior se declarará en su caso, que los bienes o mercancías de procedencia extranjera que forman parte de los inventarios del contribuyente, están debidamente amparadas con documentación que comprueba su legal estancia en el país, en caso contrario hará constar dentro del dictamen o dentro del informe respectivo cualquier incumplimiento a las disposiciones fiscales, señalando lo siguiente:
    - A) La determinación del impuesto causado por las importaciones y exportaciones de mercancía y/o bienes, haciendo mención de las bases y fechas de pago.
    - B) El nombre y número de los agentes aduanales con los cuales trabajó en el ejercicio, así como el monto de las operaciones realizadas.
    - C) El país de procedencia o destino de las mercancías y/o bienes.
    - D) Por lo que se refiere a la exportaciones que haya realizado el contribuyente dentro de su ejercicio, deberá hacer manifestación de que llevó a cabo la verificación selectiva de la documentación comprobatoria debidamente requisitada.
- c) La conciliación entre el resultado contable y 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 tenga.
  4. Determinación por ejercicio de la pérdida fiscal pendiente de disminuir de la utilidad fiscal, así como de la aplicación al que se dictamina.
  5. La determinación de deducciones que procedan en el ejercicio que se dictamina, provenientes de ejercicios anteriores, se efectuará en los términos de este inciso.
- d) La conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del impuesto sobre la renta y otras contribuciones federales.
- En la conciliación, en el caso del impuesto especial sobre producción y servicios, correspondiente a enajenación, importación o exportación de bienes, cuando se deba trasladar expresamente y por separado dicho

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

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

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

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

- 1. Respecto a las sociedades controladas:**
  - A) Denominación social de cada una.**
  - B) Utilidad o pérdida fiscal de cada una.**
  - C) Porcentaje de participación directa o indirecta de la controladora en el capital social de las controladas, durante el ejercicio.**
  - D) Promedio por día de dicha participación.**

- E) Conceptos especiales de consolidación que se suman, especificando en los casos de fusión y escisión.
  - F) Conceptos especiales de consolidación que se restan, especificando en los casos de fusión y escisión.
  - G) Modificaciones a los conceptos especiales de consolidación por variación en la participación accionaria de la controladora en el capital social de las controladas.
  - H) Utilidad o pérdidas de ejercicios anteriores.
  - I) En los casos de desincorporación de sociedades deberán señalarse los conceptos especiales de consolidación que se suman y/o restan, así como las pérdidas de ejercicios anteriores de la sociedad que se desincorpora.
2. Utilidad o pérdida fiscal consolidada y resultado fiscal consolidado.
  3. Impuesto correspondiente al resultado fiscal consolidado.
    - A) Pago provisionales consolidados.
    - B) Impuesto acreditable.
    - C) Pagado al extranjero.
    - D) Pagado con motivo de la desincorporación de entidades.
    - E) Retenido a controladoras o controladas.
  4. Pérdidas fiscales de controladas extranjeras y aplicación de las pérdidas fiscales contra utilidad fiscal.
- g) Tratándose de sociedades que se escindan se presentará la siguiente información:
1. Relación relativa al porcentaje de participación accionaria de cada accionista correspondiente al año anterior de la fecha de la escisión, así como el número, valor y naturaleza de las acciones que conforman el capital social de la sociedad escidente.
  2. Relación de los accionistas de las sociedades escindidas y de la escidente, en el caso de que esta última subsista, en la que se señale el número, valor y naturaleza de las acciones que conforman el capital social de dichas sociedades con motivo de la escisión.
  3. Estado de posición financiera de la sociedad escidente a la fecha de la escisión.
  4. Relación que contenga la distribución de los activos, pasivos y capital transmitidos con motivo de la escisión.
- La información a que se refieren los subincisos 3 y 4 de este inciso, únicamente se presentará en el dictamen siguiente a la fecha de la escisión de sociedades.
- h) Tratándose de sociedades que se fusionen se presentará la siguiente información:
1. Relación de los accionistas de la sociedad que surja o subsista con motivo de la fusión, indicando su participación accionaria

- a la fecha en que se realizó la fusión, así como el número, valor nominal y naturaleza de las acciones que conforman el capital social.
2. Relación al término de cada uno de los tres ejercicios siguientes al de la fusión, de los accionistas de la sociedad que surja o subsista con motivo de la misma, indicando su participación accionaria, así como el número, valor nominal y naturaleza de las acciones que conforman el capital social.
- IV. Deberá adherirse a los discos magnéticos flexibles una etiqueta con la siguiente información:
- a) Registro Federal de Contribuyentes y firma del contribuyente o de su representante legal.
  - b) Ejercicio que se dictamina.
  - c) Número de registro y firma del contador público que emite el dictamen.
  - d) Número de serie del disco.
  - e) Número secuencial del disco.

## **2.6 Obligatoriedad del Dictamen Fiscal**

De acuerdo al Artículo 32-A Código Fiscal de la federación establece que las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales que se encuentran en alguno de los supuestos de las siguientes fracciones, están obligadas a dictaminar sus estados financieros por contador público autorizado.

- 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 \$54'932,367.00 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 actualizarán anualmente, en los términos del artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación.

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

- a). Que sean poseídas por una misma persona física o moral en más del 50% de las acciones o partes sociales con derecho a voto de las mismas.
- b). Cuando una misma persona física o moral ejerza control efectivo sobre ellas, aún cuando no determinen resultado fiscal consolidado. Se entiende que existe control efectivo, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:
  1. Cuando las actividades mercantiles de la sociedad de que se trate se realizan preponderantemente con la sociedad controladora o las controladas.
  2. Cuando la controladora o las controladas tengan junto con otras personas físicas o morales vinculadas con ellas, una participación superior al 50% en las acciones con derecho a voto de la sociedad de que se trate. En el caso de residentes

en el extranjero, sólo considerarán 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.

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

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 ésta desaparezca con motivo de la escisión, salvo por el ejercicio en que ocurrió la escisión.

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

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 en el país, deberán presentar un dictamen sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos de la fracción I. En este caso, el dictamen se realizará de acuerdo con las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

A partir del segundo ejercicio en que se encuentren en suspensión de actividades, los contribuyentes a que se refiere la fracción I, no estarán obligados a hacer dictaminar sus estados financieros, a excepción en los casos en que de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Impuesto al Activo y su Reglamento, dichos contribuyentes continúen estando obligados al pago del impuesto.

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

**Los contribuyentes que opten por hacer dictaminar sus estados financieros a que se refiere el párrafo anterior, lo manifestarán al presentar su declaración del ejercicio del impuesto sobre la renta que corresponda al ejercicio por el que se ejerza la opción. Esta opción deberá ejercerse dentro del plazo que las disposiciones legales establezcan para la presentación de la declaración del ejercicio del impuesto sobre la renta. No se dará efecto alguno al ejercicio de la opción fuera del plazo mencionado.**

**Los contribuyentes deberán presentar dentro de los plazos autorizados el dictamen formulado por contador público registrado, incluyendo la información y documentación a más tardar el 31 de mayo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate.**

**En el caso de que en el dictamen se determinen diferencias de impuestos a pagar, éstas deberán enterarse mediante declaración complementaria en las oficinas autorizadas dentro de los diez días posteriores a la presentación del dictamen.**

### **3. EL USO DE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS**

#### **3.1 Generalidades de los Sistemas Electrónicos**

La primera máquina de calcular mecánica, un precursor del ordenador digital, fue inventada en 1642 por el matemático francés Blaise Pascal. Aquel dispositivo utilizaba una serie de ruedas de diez dientes en las que cada uno de los dientes representaba un dígito del 0 al 9. Las ruedas estaban conectadas de tal manera que podían sumarse números haciéndolas avanzar el número de dientes correcto. En 1670 el filósofo y matemático alemán Gottfried Wilhelm Leibniz perfeccionó esta máquina e inventó una que también podía multiplicar.

El inventor francés Joseph Marie Jacquard, al diseñar un telar automático, utilizó delgadas placas de madera perforadas para controlar el tejido utilizado en los diseños complejos. Durante la década de 1880 el estadístico estadounidense Herman Hollerith concibió la idea de utilizar tarjetas perforadas, similares a las placas de Jacquard, para procesar datos. Hollerith consiguió compilar la información estadística destinada al censo de población de 1890 de Estados Unidos mediante la utilización de un sistema que hacía pasar tarjetas perforadas sobre contactos eléctricos.

#### **La máquina analítica**

También en el siglo XIX el matemático e inventor británico Charles Babbage elaboró los principios de la computadora digital moderna. Inventó una serie de máquinas, como la máquina diferencial, diseñadas para solucionar problemas matemáticos complejos. Muchos historiadores consideran a Babbage y a su socia, la matemática británica Augusta Ada Byron (1815-1852), hija del poeta inglés Lord Byron, como a los verdaderos inventores de la computadora digital moderna. La tecnología de aquella época no era capaz de trasladar a la práctica sus acertados conceptos; pero una de sus invenciones, la máquina analítica, ya tenía muchas de las características de un ordenador moderno. Incluía una corriente, o flujo de entrada en forma de paquete de tarjetas perforadas, una memoria para guardar los datos, un procesador para las operaciones matemáticas y una impresora para hacer permanente el registro.

#### **Circuitos integrados**

A finales de la década de 1960 apareció el circuito integrado (CI), que posibilitó la fabricación de varios transistores en un único sustrato de silicio en el que los cables de interconexión iban soldados. El circuito integrado permitió una posterior reducción del precio, el tamaño y los porcentajes de error. El microprocesador se convirtió en una realidad a mediados de la década de 1970, con la introducción del circuito de integración a gran escala (LSI, acrónimo de Large Scale Integrated) y, más tarde, con el circuito de integración a mayor escala (VLSI, acrónimo de Very Large Scale Integrated), con varios miles de transistores interconectados soldados sobre un único sustrato de silicio.

## HISTORIA DE LA COMPUTADORA

### **Del Abaco a la tarjeta perforada**

**EL ABACO;** quizá fue el primer dispositivo mecánico de contabilidad que existió. Se ha calculado que tuvo su origen hace al menos 5000 años y su efectividad ha soportado la prueba del tiempo.

**LA PASCALINA;** El inventor y pintor Leonardo Da Vinci (1452-1519) trazó las ideas para una sumadora mecánica. Siglo y medio después, el filósofo y matemático francés Blaise Pascal (1623-1662) por fin inventó y construyó la primera sumadora mecánica. Se le llamó Pascalina y funcionaba como maquinaria a base de engranes y ruedas. A pesar de que Pascal fue enaltecido por toda Europa debido a sus logros, la Pascalina, resultó un desconsolador fallo financiero, pues para esos momentos, resultaba más costosa que la labor humana para los cálculos aritméticos.

**LA LOCURA DE BABBAGE,** Charles Babbage (1793-1871), visionario inglés y catedrático de Cambridge, hubiera podido acelerar el desarrollo de las computadoras si él y su mente inventiva hubieran nacido 100 años después. Adelantó la situación del hardware computacional al inventar la "máquina de diferencias", capaz de calcular tablas matemáticas. En 1834, cuando trabajaba en los avances de la máquina de diferencias Babbage concibió la idea de una "máquina analítica".

En esencia, ésta era una computadora de propósitos generales. Conforme con su diseño, la máquina analítica de Babbage podía sumar, restar, multiplicar y dividir en secuencia automática a una velocidad de 60 sumas por minuto. El diseño requería miles de engranes y mecanismos que cubrirían el área de un campo de fútbol y necesitaría accionarse por una locomotora. Los escépticos le pusieron el sobrenombre de "la locura de Babbage". Charles Babbage trabajó en su máquina analítica hasta su muerte.

**LA PRIMERA TARJETA PERFORADA;** El telar de tejido, inventado en 1801 por el francés Joseph-Marie Jacquard (1753-1834), usado todavía en la actualidad, se controla por medio de tarjetas perforadas. El telar de Jacquard opera de la manera siguiente: las tarjetas se perforan estratégicamente y se acomodan en cierta secuencia para indicar un diseño de tejido en particular. Charles Babbage quiso aplicar el concepto de las tarjetas perforadas del telar de Jacquard en su motor analítico. En 1843 Lady Ada Augusta Lovelace sugirió la idea de que las tarjetas perforadas pudieran adaptarse de manera que propiciaran que el motor de Babbage repitiera ciertas operaciones. Debido a esta sugerencia algunas personas consideran a Lady Lovelace la primera programadora.

**Herman Hollerit (1860-1929)** La oficina de censos estadounidense no terminó el censo de 1880 sino hasta 1888. La dirección de la oficina ya había llegado a la conclusión de que el censo de cada diez años tardaría más que los mismo 10 años para terminarlo. La oficina de censos comisionó al estadístico Herman Hollerit para que aplicara su experiencia en tarjetas perforadas y llevara a cabo el censo de 1890.

## Generaciones de computadoras

### Primera Generación de Computadoras

(de 1951 a 1958) Las computadoras de la primera Generación emplearon bulbos para procesar información. Los operadores ingresaban los datos y programas en código especial por medio de tarjetas perforadas. El almacenamiento interno se lograba con un tambor que giraba rápida mente, sobre el cual un dispositivo de lectura/escritura colocaba marcas magnéticas. Esas computadoras de bulbos eran mucho más grandes y generaban más calor que los modelos contemporáneos.

### Segunda Generación

(1959-1964) Transistor Compatibilidad limitada El invento del transistor hizo posible una nueva generación de computadoras, más rápidas, más pequeñas y con menores necesidades de ventilación. Sin embargo el costo seguía siendo una porción significativa del presupuesto de una Compañía. Las computadoras de la segunda generación también utilizaban redes de núcleos magnéticos en lugar de tambores giratorios para el almacenamiento primario. Estos núcleos contenían pequeños anillos de material magnético, enlazados entre sí, en los cuales podrían almacenarse datos e instrucciones.

Los programas de computadoras también mejoraron. El COBOL desarrollado durante la 1era generación estaba ya disponible comercialmente. Los programas escritos para una computadora podían transferirse a otra con un mínimo esfuerzo. El escribir un programa ya no requería entender plenamente el hardware de la computación. Las computadoras de la 2da Generación eran substancialmente más pequeñas y rápidas que las de bulbos, y se usaban para nuevas aplicaciones, como en los sistemas para reservación en líneas aéreas, control de tráfico aéreo y simulaciones para uso general.

Las empresas comenzaron a aplicar las computadoras a tareas de almacenamiento de registros, como manejo de inventarios, nómina y contabilidad.

(1964-1971) circuitos integrados Compatibilidad con equipo mayor Multiprogramación Minicomputadora Las computadoras de la tercera generación emergieron con el desarrollo de los circuitos integrados (pastillas de silicio) en las cuales se colocan miles de componentes electrónicos, en una integración en miniatura. Las computadoras nuevamente se hicieron más pequeñas, más rápidas, desprendían menos calor y eran energéticamente más eficientes. Antes del advenimiento de los circuitos integrados, las computadoras estaban diseñadas para aplicaciones matemáticas o de negocios, pero no para las dos cosas.

Los circuitos integrados permitieron a los fabricantes de computadoras incrementar la flexibilidad de los programas, y estandarizar sus modelos. La IBM 360 una de las primeras computadoras comerciales que usó circuitos integrados, podía realizar tanto análisis numéricos como administración ó procesamiento de archivos.

## **La cuarta Generación**

**(1971 a la fecha)**

- **Microprocesador**
- **Chips de memoria.**
- **Microminiaturización**

**Dos mejoras en la tecnología de las computadoras marcan el inicio de la cuarta generación: el reemplazo de las memorias con núcleos magnéticos, por las de Chips de silicio y la colocación de muchos más componentes en un Chic: producto de la microminiaturización de los circuitos electrónicos. El tamaño reducido del microprocesador de Chips hizo posible la creación de las computadoras personales. (PC) Hoy en día las tecnologías LSI (Integración a gran escala) y VLSI (integración a muy gran escala) permiten que cientos de miles de componentes electrónicos se almacén en un clip. Usando VLSI, un fabricante puede hacer que una computadora pequeña rivalice con una computadora de la primera generación que ocupara un cuarto completo.**

**Clasificación de las computadoras:**

- **Supercomputadoras**
- **Macrocomputadoras**
- **Minicomputadoras**
- **Microcomputadoras o PC's**

**microcomputadoras :**

**Las microcomputadoras o Computadoras Personales (PC's) tuvieron su origen con la creación de los microprocesadores. Un microprocesador es "una computadora en un chic", o sea un circuito integrado independiente. Las PC's son computadoras para uso personal y relativamente son baratas y actualmente se encuentran en las oficinas, escuelas y hogares.**

**El término PC se deriva de que para el año de 1981 , IBM®, sacó a la venta su modelo "IBM PC", la cual se convirtió en un tipo de computadora ideal para uso "personal", de ahí que el término "PC" se estandarizó y los clones que sacaron posteriormente otras empresas fueron llamados "PC y compatibles", usando procesadores del mismo tipo que las IBM , pero a un costo menor y pudiendo ejecutar el mismo tipo de programas.**

**Existen otros tipos de microcomputadoras , como la Macintosh®, que no son compatibles con la IBM, pero que en muchos de los casos se les llaman también "PC's", por ser de uso personal. En la actualidad existen variados tipos en el diseño de PC's: Computadoras personales, con el gabinete tipo minitorre, separado del**

**monitor. Computadoras personales portátiles "Laptop" o "Notebook". Computadoras personales más comunes, con el gabinete horizontal, separado del**

**monitor. Computadoras personales que están en una sola unidad compacta el monitor y el CPU.**

**Las computadoras "laptops" son aquellas computadoras que están diseñadas para poder ser transportadas de un lugar a otro. Se alimentan por medio de baterías recargables , pesan entre 2 y 5 kilos y la mayoría trae integrado una pantalla de LCD (Liquid Crystal Display). Estaciones de trabajo o Workstations Las estaciones de trabajo se encuentran entre las Minicomputadoras y las macrocomputadoras (por el procesamiento).**

**Las estaciones de trabajo son un tipo de computadoras que se utilizan para aplicaciones que requieran de poder de procesamiento moderado y relativamente capacidades de gráficos de alta calidad. Son usadas para: Aplicaciones de ingeniería CAD (Diseño asistido por computadora) CAM (manufactura asistida por computadora) Publicidad Creación de Software en redes, la palabra "workstation" o "estación de trabajo" se utiliza para referirse a cualquier computadora que está conectada a una red de área local.**

**Hardware :**

- **Entrada**
- **Procesamiento**
- **Almacenamiento Secundario**
- **Salida**

**Definición de Hardware:**

**Hardware son todos aquellos componentes físicos de una computadora, todo lo visible y tangible. El Hardware realiza las 4 actividades fundamentales: entrada, procesamiento, salida y almacenamiento secundario. Entrada Para ingresar los datos a la computadora, se utilizan diferentes dispositivos, por ejemplo: Teclado Dispositivo de entrada más comúnmente utilizado que encontramos en todos los equipos computacionales. El teclado se encuentra compuesto de 3 partes: teclas de función, teclas alfanuméricas y teclas numéricas.**

**Mouse :**

**Es el segundo dispositivo de entrada más utilizado. El Mouse o ratón es arrastrado a lo largo de una superficie para maniobrar un apuntador en la pantalla del monitor. Fue inventado por Douglas Engelbart y su nombre se deriva por su forma la cual se asemeja a la de un ratón.**

### **Lápiz óptico :**

**Este dispositivo es muy parecido a una pluma ordinaria, pero conectada a un cordón eléctrico y que requiere de un software especial. Haciendo que la pluma toque el monitor el usuario puede elegir los comandos de las programamas.**

### **Tableta digitalizadora :**

**Es una superficie de dibujo con un medio de señalización que funciona como un lápiz. La tableta convierte los movimientos de este apuntador en datos digitalizados que pueden ser leídos por ciertos paquetes de cómputo . Los tamaños varían desde tamaño carta hasta la cubierta de un escritorio.**

### **Entrada de voz (reconocimiento de voz) :**

**Convierten la emisión vocal de una persona en señales digitales. La mayoría de estos programas tienen que ser "entrenados" para reconocer los comandos que el usuario da verbalmente. El reconocimiento de voz se usa en la profesión médica para permitir a los doctores compilar rápidamente reportes. Más de 300 sistemas Kurzweil Voicemed están instalados actualmente en más de 200 Hospitales en Estados Unidos. Este novedoso sistema de reconocimiento fónico utiliza tecnología de independencia del hablante. Esto significa que una computadora no tiene que ser entrenada para reconocer el lenguaje o tono de voz de una sola persona. Puede reconocer la misma palabra dicha por varios individuos.**

### **Pantallas sensibles al tacto (Screen Touch) :**

**Permiten dar comandos a la computadora tocando ciertas partes de la pantalla. Muy pocos programas de software trabajan con ellas y los usuarios se quejan de que las pantallas están muy lejos del teclado. Su aceptación ha sido muy reducida. Algunas tiendas departamentales emplean este tipo de tecnología para ayudar a los clientes a encontrar los bienes o servicios dentro de la tienda.**

**Lectores de código de barras Son rastreadores que leen las barras verticales que conforman un código. Esto se conoce como Punto de Venta (PDV). Las tiendas de comestibles utilizan el código Universal de Productos (CUP ó UPC). Este código identifica al producto y al mismo tiempo realiza el ticket descuenta de inventario y hará una orden de compra en caso de ser necesario. Algunos lectores están instalados en una superficie física y otros se operan manualmente.**

### **Scanners :**

**Convierten texto, fotografías a color ó en Blanco y Negro a una forma que puede leer una computadora. Después esta imagen puede ser modificada, impresa y almacenada. Son capaces de digitalizar una página de gráficas en unos segundos y proporcionan una forma rápida, fácil y eficiente de ingresar información impresa en una**

computadora; también se puede ingresar información si se cuenta con un Software especial llamado OCR (Reconocimiento óptico de caracteres).

#### **Procesamiento:**

El CPU (Central Processor Unit) es el responsable de controlar el flujo de datos (Actividades de Entrada y Salida E/S) y de la ejecución de las instrucciones de los programas sobre los datos. Realiza todos los cálculos (suma, resta, multiplicación, división y compara números y caracteres). Es el "cerebro" de la computadora.

Se divide en 3 Componentes

1. Unidad de Control (UC)
2. Unidad Aritmético/Lógica (UAL)
3. Área de almacenamiento primario (memoria)

#### **Unidad de control:**

Es en esencia la que gobierna todas las actividades de la computadora, así como el CPU es el cerebro de la computadora, se puede decir que la UC es el núcleo del CPU. Supervisa la ejecución de los programas Coordina y controla al sistema de cómputo, es decir, coordina actividades de E/S Determina que instrucción se debe ejecutar y pone a disposición los datos pedidos por la instrucción. Determina donde se almacenan los datos y los transfiere desde las posiciones donde están almacenado. Una vez ejecutada la instrucción la Unidad de Control debe determinar donde pondrá el resultado para salida ó para su uso posterior.

#### **Unidad Aritmético/Lógica:**

Esta unidad realiza cálculos (suma, resta, multiplicación y división) y operaciones lógicas (comparaciones). Transfiere los datos entre las posiciones de almacenamiento. Tiene un registro muy importante conocido como: Acumulador ACC Al realizar operaciones aritméticas y lógicas, la UAL mueve datos entre ella y el almacenamiento. Los datos usados en el procesamiento se transfieren de su posición en el almacenamiento a la UAL. Los datos se manipulan de acuerdo con las instrucciones del programa y regresan al almacenamiento. Debido a que el procesamiento no puede efectuarse en el área de almacenamiento, los datos deben transferirse a la UAL. Para terminar una operación puede suceder que los datos pasen de la UAL al área de almacenamiento varias veces.

### **Área de almacenamiento Primario:**

La memoria da al procesador almacenamiento temporal para programas y datos. Todos los programas y datos deben transferirse a la memoria desde un dispositivo de entrada o desde el almacenamiento secundario (disquete), antes de que los programas puedan ejecutarse o procesarse los datos. Las computadoras usan 2 tipos de memoria primaria: ROM (read only memory), memoria de sólo lectura, en la cual se almacena ciertos programas e información que necesita la computadora las cuales están grabadas permanentemente y no pueden ser modificadas por el programador.

Las instrucciones básicas para arrancar una computadora están grabadas aquí y en algunas notebooks han grabado hojas de calculo, basic, etc. RAM (Random Access memory), memoria de acceso aleatorio, la utiliza el usuario mediante sus programas, y es volátil. La memoria del equipo permite almacenar datos de entrada, instrucciones de los programas que se están ejecutando en ese momento, los datos resultados del procesamiento y los datos que se preparan para la salida.

Los datos proporcionados a la computadora permanecen en el almacenamiento primario hasta que se utilizan en el procesamiento. Durante el procesamiento, el almacenamiento primario almacena los datos intermedios y finales de todas las operaciones aritméticas y lógicas. El almacenamiento primario debe guardar también las instrucciones de los programas usados en el procesamiento. La memoria está subdividida en celdas individuales cada una de las cuales tiene una capacidad similar para almacenar datos.

### **Almacenamiento Secundario :**

El almacenamiento secundario es un medio de almacenamiento definitivo (no volátil como el de la memoria RAM). El proceso de transferencia de datos a un equipo de cómputo se le llama procedimiento de lectura. El proceso de transferencia de datos desde la computadora hacia el almacenamiento se denomina procedimiento de escritura. En la actualidad se pueden usar principalmente dos tecnologías para almacenar información:

1.- El almacenamiento Magnético.

2.-El almacenamiento Óptico. Algunos dispositivos combinan ambas tecnologías.

**Dispositivos de almacenamiento magnético :**

**Almacenamiento Magnético**

### **1.- Discos Flexibles**

### **2.- Discos Duros**

### **3.- Cintas Magnéticas o Cartuchos.**

#### **Almacenamiento Óptico:**

La necesidad de mayores capacidades de almacenamiento han llevado a los fabricantes de hardware a una búsqueda continua de medios de almacenamiento alternativos y cuando no hay opciones, a mejorar tecnologías disponibles y desarrollar nuevas. Las técnicas de almacenamiento óptico hacen posible el uso de la localización precisa mediante rayos láser.

Los principales dispositivos de almacenamiento óptico son:

#### **1.- CD ROM.- CD Read Only Memory**

#### **2.- WORM.- Write Once, Read Many**

#### **Medios Magnético - Ópticos:**

Estos medios combinan algunas de las mejores características de las tecnologías de grabación magnética y óptica. Un disco MO tiene la capacidad de un disco óptico, pero puede ser re-grabable con la facilidad de un disco magnético. Actualmente están disponibles en varios tamaños y capacidades. Salida

Los dispositivos de salida de una computadora es el hardware que se encarga de mandar una respuesta hacia el exterior de la computadora, como pueden ser: los monitores, impresoras, sistemas de sonido, módem. etc.

#### **1.- Monitores :**

El monitor ó pantalla de vídeo, es el dispositivo de salida más común. Hay algunos que forman parte del cuerpo de la computadora y otros están separados de la misma. Existen muchas formas de clasificar los monitores, la básica es en término de sus capacidades de color, pueden ser: Monocromáticos, despliegan sólo 2 colores, uno para el fondo y otro para la superficie. Los colores pueden ser blanco y negro, verde y negro ó ámbar y negro. Escala de Grises, un monitor a escala de grises es un tipo especial de monitor monocromático capaz de desplegar diferentes tonos de grises. Color: Los monitores de color pueden desplegar de 4 hasta 1 millón de colores diferentes.

UVGA, Ultra Vídeo Graphics Array, Resolución de 1280 x 1024. La calidad de las imágenes que un monitor puede desplegar se define más por las capacidades de la

Tarjeta controladora de vídeo, que por las del monitor mismo. El controlador de vídeo es un dispositivo intermediario entre el CPU y el monitor. El controlador contiene la memoria y otros circuitos electrónicos necesarios para enviar la información al monitor para que la despliegue en la pantalla.

## **2.- Impresoras :**

Dispositivo que convierte la salida de la computadora en imágenes impresas. Las impresoras se pueden dividir en 2 tipos: las de impacto y las de no impacto.

### **IMPRESORAS DE IMPACTO:**

Una impresora que utiliza un mecanismo de impresión que hace impactar la imagen del carácter en una cinta y sobre el papel. Las impresoras de línea, de matriz de punto y de rueda de margarita son ejemplos de impresoras de impacto. Impresora de Matriz de puntos, es la impresora más común. Tiene una cabeza de impresión móvil con varias puntillas o agujas que al golpear la cinta entintada forman caracteres por medio de puntos en el papel, Mientras mas agujas tenga la cabeza de impresión mejor será la calidad del resultado. Las hay de 10 y 15", las velocidades varían desde: 280 cps hasta 1,066 cps Impresoras de margarita; tiene la misma calidad de una máquina de escribir mediante un disco de impresión que contiene todos los caracteres, están de salida del mercado por lentas. Impresoras de Línea: Son impresoras de alta velocidad que imprimen una línea por vez. Generalmente se conectan a grandes computadoras y a Minicomputadoras. Las impresoras de línea imprimen una línea a la vez desde aproximadamente 100 a 5000 LPM.

### **IMPRESORAS SIN IMPACTO:**

Hacen la impresión por diferentes métodos, pero no utilizan el impacto. Son menos ruidosas y con una calidad de impresión notoriamente mejor a las impresoras de impacto. Los métodos que utilizan son los siguientes: Térmicas: Imprimen de forma similar a la máquina de matriz, pero los caracteres son formados marcando puntos por quemadura de un papel especial. Vel. 80 cps. Los faxes trabajan con este método.

Impresora de inyección de tinta: Emite pequeños chorros de tinta desde cartuchos desechables hacia el papel, las hay de color. Vel. de 4 a 7 ppm. Electrofotografías o Láser: Crean letras y gráficas mediante un proceso de fotocopiado. Un rayo láser traza los caracteres en un tambor fotosensible, después fija el tóner al papel utilizando calor. Muy alta calidad de resolución, velocidades de 4 a 18 ppm.

## **Software :**

- **Definición**
- **Clasificación Sistemas Operativos**
- **Lenguajes de Programación S.**
- **De uso general S. D e aplicación**

### **Definición de Software:**

El software es el conjunto de instrucciones que las computadoras emplean para manipular datos. Sin el software, la computadora sería un conjunto de medios sin utilizar. Al cargar los programas en una computadora, la máquina actuará como si recibiera una educación instantánea; de pronto "sabe" cómo pensar y cómo operar. El Software es un conjunto de programas, documentos, procedimientos, y rutinas asociados con la operación de un sistema de computo. Distinguiéndose de los componentes físicos llamados hardware.

Comúnmente a los programas de computación se les llama software; el software asegura que el programa o sistema cumpla por completo con sus objetivos, opera con eficiencia, esta adecuadamente documentado, y suficientemente sencillo de operar. Es simplemente el conjunto de instrucciones individuales que se le proporciona al microprocesador para que pueda procesar los datos y generar los resultados esperados. El hardware por si solo no puede hacer nada, pues es necesario que exista el software, que es el conjunto de instrucciones que hacen funcionar al hardware.

### **Clasificaciones del Software :**

El software se clasifica en 4 diferentes Categorías: Sistemas Operativos, Lenguajes de Programación, Software de uso general, Software de Aplicación. (algunos autores consideran la 3era y 4ta clasificación como una sola).

### **Sistemas Operativos :**

El sistema operativo es el gestor y organizador de todas las actividades que realiza la computadora. Marca las pautas según las cuales se intercambia información entre la memoria central y la externa, y determina las operaciones elementales que puede realizar el procesador. El sistema operativo, debe ser cargado en la memoria central antes que ninguna otra información. Lenguajes de Programación Mediante los programas se indica a la computadora que tarea debe realizar y cómo efectuarla , pero para ello es preciso introducir estas órdenes en un lenguaje que el sistema pueda entender. En principio, el ordenador sólo entiende las instrucciones en código máquina, es decir ,el específico de la computadora. Sin embargo, a partir de éstos se elaboran los llamados lenguajes de alto y bajo nivel.

## **Software de Uso General :**

**El software para uso general ofrece la estructura para un gran número de aplicaciones empresariales, científicas y personales. El software de hoja de cálculo, de diseño asistido por computadoras (CAD), de procesamiento de texto, de manejo de Bases de Datos, pertenece a esta categoría. La mayoría de software para uso general se vende como paquete; es decir, con software y documentación orientada al usuario ( manuales de referencia, plantillas de teclado y demás ).**

## **Software de aplicaciones :**

**El software de aplicación esta diseñado y escrito para realizar tareas específicas personales,,empresariales o científicas como el procesamiento de nóminas, la administración de los recursos humanos o el control de inventarios. Todas éstas aplicaciones procesan datos (recepción de materiales) y generan información (registros de nómina). para el usuario. Sistemas Operativos Un sistema Operativo (SO) es en sí mismo un programa de computadora. Sin embargo, es un programa muy especial, quizá el más complejo e importante en una computadora. El SO despierta a la computadora y hace que reconozca a la CPU, la memoria, el tecla do, el sistema de vídeo y las unidades de disco. Además, proporciona la facilidad para que los usuarios se comuniquen con la computadora y sirve de plataforma a partir de la cual se corran programas de aplicación.**

**Cuando enciendes una computadora, lo primero que ésta hace es llevar a cabo un autodiagnóstico llamado autoprueba de encendido (Power On Self Test, POST). Durante la POST, la computadora indentifica su memoria, sus discos, su teclado, su sistema de vídeo y cualquier otro dispositivo conectado a ella. Lo siguiente que la computadora hace es buscar un SO para arrancar (boot).**

**Una vez que la computadora ha puesto en marcha su SO, mantiene al menos parte de éste en su memoria en todo momento. Mientras la computadora esté encendida, el SO tiene 4 tareas principales. 1.Proporcionar ya sea una interfaz de línea de comando o una interfaz gráfica al usuario, para que este último se pueda comunicar con la computadora. Interfaz de línea de comando: tú introduces palabras y símbolos desde el teclado de la computadora, ejemplo, el MS-DOS. Interfaz gráfica del Usuario (GUI), seleccionas las acciones mediante el uso de un Mouse para pulsar sobre figuras llamadas iconos o seleccionar opciones de los menús. 2.Administrar los dispositivos de hardware en la computadora.**

**Cuando corren los programas, necesitan utilizar la memoria, el monitor, las unidades de disco, los puertos de Entrada/Salida (impresoras, módems, etc). El SO sirve de intermediario entre los programas y el hardware. 3.Administrar y mantener los sistemas de archivo de disco · Los SO agrupan la información dentro de compartimientos lógicos para almacenarlos en el disco. Estos grupos de información son llamados archivos. Los archivos pueden contener instrucciones de programas o información creada por el usuario. El SO mantiene una lista de los archivos en un**

disco, y nos proporciona las herramientas necesarias para organizar y manipular estos archivos. 4. Apoyar a otros programas.

Las extensiones de Unix, que soportan multiproceso asimétrico ya están disponibles y las extensiones simétricas se están haciendo disponibles. Windows NT de Microsoft soporta multiproceso simétrico.

**Sistemas Operativos más comunes :**

### **MS-DOS**

Es el más común y popular de todos los Sistemas Operativos para PC. La razón de su continua popularidad se debe al aplastante volumen de software disponible y a la base instalada de computadoras con procesador Intel. Cuando Intel liberó el 80286, DOS se hizo tan popular y firme en el mercado que DOS y las aplicaciones DOS representaron la mayoría del mercado de software para PC.

### **VIRUS :**

- virus del sector inicialización
- virus infectan de archivos
- caballo de trola
- bombas de tiempo
- mutantes

Son programas diseñados para multiplicarse y propagarse sin dar indicios de su existencia. Los virus electrónicos pueden producir una variedad de síntomas en sus receptores. Algunos virus se multiplican sin causar cambios obvios, los virus malintencionados pueden producir ruidos extraños o presentar mensajes de mal gusto en la pantalla. En los casos extremos pueden borrar archivos o discos duros.

Los virus se propagan de varias maneras, algunos se duplican cuando se abre un archivo infectado. Otros infectan la parte de un disco duro que controla parte del equipo y luego infectan otros discos a los que se accede. Un virus que ha infectado un disco podrá propagarse en otros que contengan información como programas.

## **CLASIFICACIÓN DE LOS VIRUS :**

- 1. Los virus del sector inicializacion :** El sector inicialización es la parte del disco duro que controla el inicio del sistema operativo cuando prendamos la cp.
- 2. virus infectados :**Una vez que se activa este virus, se propagara a todos los archivos del programa.
- 3. caballos de Troya :**Este virus se disfraza como un programa legal puede dañar el equipo, los archivos o el disco duro. Los caballos de trola son los mas capacitados para destruir los archivos.
- 4. bombas de tiempo :**Permanecen ocultos hasta que la cp. Cumpla con ciertos requisitos como la hora y fecha determinada.
- 5. mutantes :**Estos virus cambian de forma al pasar de un disco a otro o de un archivo a otro, es difícil detectarlos y erradicarlos.

## **WINDOWS:**

**Es un soporte físico grafico de trabajo que funciona con muchas aplicaciones diseñadas específicamente para el. Sus características principales el la facultad de las aplicaciones para que los usuarios trabajen de manera sencilla y agradable. En el ambiente Windows se hace referencia a la pantalla como si fuera un escritorio, las funciones se presentan en áreas se denominan ventanas.**

**Windows ofrece una barra de tares en el cual se acomodan los archivos que tenemos abiertos pero que en un momento dado nos estorbarían, Windows se compone de muchas ventanas.**

## **Word:**

**Microsoft Word es un programa diseñado para la comodidad del usuario con demasiadas aplicaciones, en Word se manejan documentos de texto. Los requerimientos de Microsoft Word son los sig :**

- 1. Windows 3.1, win 95**
- 2. 4 megas de ram (recomendado 8 megas)**
- 3. 480 40 MH2 (recomendado Pentium)**
- 4. teclado**

## **5. Mouse recomendado**

## **6. monitor**

En Word se encuentra una aplicación capas de copiar y luego pegar los documentos que se hayan repetidos, y las viñetas es otra aplicación de Microsoft Word que nos sirve para acomodar correctamente los datos que lo requieran.

### **3.2 La Auditoria a través de los Medios Electrónicos.**

Es la auditoria que se realiza con el apoyo de los equipos de cómputo y sus programas para evaluar cualquier tipo de actividades y operaciones, no necesariamente computarizadas pero si susceptibles de ser automatizadas, dicha auditoria se realiza también a las actividades del propio centro de sistemas y a sus componentes. La principal característica de este tipo de auditoria es que, sea en un caso o en otro, o en ambos, se aprovecha la computadora o medios electrónicos y sus programas para la avaluación de las actividades que se revisarán, de acuerdo con las necesidades concretas del auditor, utilizando en cada caso las herramientas especiales del sistema y las tradicionales de la propia auditoria.

En el caso de la auditoria más común y más utilizadas por las empresas y las autoridades hacendarias como es la auditoria de carácter financiero, contable y fiscal, en ésta, el auditor realiza todas las actividades y procedimientos de la técnica contable apoyándose en el equipo de cómputo para realizar la recopilación de los registros y operaciones contables de la organización, y privilegiando el uso de las técnicas, procedimientos y herramientas, y privilegiando el uso de las técnicas , procedimientos y herramientas de las auditoria cantable, financiera y fiscal para evaluar el registro adecuado y la elaboración correcta de los estados financieros de la empresa, mismo que se apoyan de estos sistemas para realizar el procesamiento de información y los cálculos financieros.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público aceptan los registros de operaciones contables en sistemas de registro electromagnéticos (discos, CD-ROMs o cintas), en los que se asientan los resultados de las operaciones y los estados financieros de la empresa.

El proceso electrónico de datos es la unidad organizacional dentro de una empresa de donde:

- a) Se realizan actividades de proceso de datos, mediante la utilización de uno o más computadores y otros equipos auxiliares relacionados, para producir información para la toma de decisiones y ejercer control de las operaciones de la empresa.

- b) Se desarrollan los sistemas o la parte de los sistemas o la parte de los sistemas en que se desea utilizar el equipo del Proceso electrónico de Datos como una herramienta de proceso.

Abarcará por lo menos con las siguientes actividades.

0. La recepción y control de los documentos fuente; la verificación de que cumplan con requisitos establecidos en cuanto a su integridad, legibilidad y autorizaciones.
0. El proceso de los datos mediante la operación, programación y control de líneas diferentes unidades que constituyen el equipo del procesamiento electrónico de datos.
0. Manejo de archivo de datos gravados en un medio legible, la actualización de los mismos en los sistemas que así lo requieran.
0. Custodia y control de los archivos y programas gravados en un medio legible así como la documentación que los ampara.
0. La conciliación de los datos incluidos en los reportes con la formación de los documentos fuente, cuando sea aplicable y la distribución de los reportes.
0. La identificación y control de las transacciones erróneas detectadas durante el proceso y el seguimiento de su corrección y reincorporación al proceso.
0. El establecimiento y prueba de procedimientos de respaldo y recuperación del equipo de procesamiento electrónico de datos, los archivos de datos los programas y documentación.

### 3.3 Paquetería Contable-Fiscal

Según el artículo 28 del Código Fiscal de la Federación las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, llevarán los sistemas y registros contables que establece el artículo 28 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, que establece lo siguiente:

Los sistemas y registros contables, deberán llevarse por los contribuyentes mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor convenga a las características particulares de su actividad, pero en todo caso deberán satisfacer como mínimo los requisitos que permitan:

- . Identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquéllos puedan identificarse con las distintas contribuciones y tasas, incluyendo las actividades liberadas de pago por la ley.
- . Identificar las inversiones realizadas relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda precisarse la fecha de adquisición del bien o de efectuada la inversión, su descripción, el monto original de la inversión y el importe de la deducción anual.
- . Relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas.
- . Formular Estados de posición financiera.
- . Relacionar los estados de posición financiera con las cuentas de cada operación.

- . **Asegurar el registro total de las operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios.**
- . **Identificar las contribuciones que se deban cancelar o devolver, en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales.**
- . **Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales.**
- . **Identificar los bienes distinguiendo, entre los bienes adquiridos o producidos, los correspondientes a materias primas y productos terminados o semiterminados, los enajenados, así como los destinados a la donación, en su caso a la destrucción.**

**Los contribuyentes, para cumplir con lo dispuesto con lo anterior, podrán usar indistintamente los sistemas de registro manual, mecanizado o electrónico.**

**Los contribuyentes podrán llevar su contabilidad combinando los sistemas de registro. Cuando se adopte el sistema de registro manual o mecánico, el contribuyente deberá llevar cuando menos el libro diario y el mayor; tratándose del sistema de registro electrónico llevará como mínimo el libro mayor.**

**Los contribuyentes que adopten el sistema de registro manual, deberán llevar sus libros diario, mayor y los que estén obligados a llevar por otras disposiciones fiscales, debidamente encuadernados, empastados y foliados.**

**Cuando el contribuyente adopte los sistemas de registro mecánico o electrónico, las fojas que se destinen a formar los libros diario y/o mayor, podrán encuadernarse, empastarse y foliarse consecutivamente, dicha encuadernación podrá hacerse dentro de los tres meses siguientes al cierre de ejercicio, debiendo contener dichos libros el nombre, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes. Los contribuyentes podrán optar por grabar dicha información en discos ópticos o en cualquier otro medio que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante reglas de carácter general.**

**Uno de los sistemas Contables y fiscales más utilizados es el de ContPAQ de la empresa Computación en Acción que cuenta con las siguientes características:**

**ContPAQ es la nueva dimensión gráfica en el proceso de la información contable, financiera y fiscal.**

**Diseño tecnológico**

**ContPAQ está diseñado especialmente para facilitar el trabajo y mejorar la toma de decisiones en el ámbito directivo y gerencial, haciéndola rápida y oportuna.**

### **Módulos Fiscal y Activos Fijos**

**ContPAQ ofrece información fiscal, tomada directamente de la contabilidad para realizar los cálculos respectivos, también le ofrece el control de activos fijos para un mejor manejo de las pólizas de depreciación.**

### **Manejo del sistema**

**ContPAQ es facilidad de operación, esto gracias al manejo de ventanas ilustrativas que minimizan el proceso de aprendizaje, la combinación de poder y sencillez al trabajar bajo la plataforma WINDOWS®.**

**Aprovecha al máximo todas las ventajas de trabajar en ambientes multitarea con interfaz gráfica como:**

**Manejo simultáneo de varias empresas.**

**Mostrar en pantalla varios procesos a la vez.**

**Navegación por el sistema a través del ratón.**

### **Catálogo de cuentas**

**ContPAQ es versatilidad y flexibilidad. Al definir su catálogo de cuentas es posible tener hasta 999 niveles de cuentas y subcuentas con una estructura completamente definida por el usuario.**

**Además, tiene la facilidad de definir un código de cuenta alfanumérico de hasta 20 dígitos.**

### **Cómo entrar a ContPAQ**

#### **Introducción**

**Después de haber instalado el sistema, el siguiente paso es entrar al mismo para comenzar a trabajar en la(s) empresa(s).**

**Para entrar al sistema siga estos pasos:**

#### **Paso Acción**

- 1 Haga clic en el botón de inicio. Resultado: Se despliega el menú inicial de WINDOWS® 95.**
- 2 Seleccione el menú Programas. Resultado: Se despliega el menú de programas.**
- 3 Seleccione el grupo de programas ContPAQ. Resultado: Se despliega el grupo de programas de ContPAQ.**

- 4 Haga clic en la opción ContPAQ. Resultado: Se despliega la ventana principal de ContPAQ, pidiendo la clave de acceso.
- 5 ¿Es la primera vez que ingresa a ContPAQ?

Respuesta	Acción
Sí	Vaya al paso 6
No	Telee el nombre usuario. q Capture su clave de acceso.

- 6 Presione el botón Aceptar o la tecla <¿>.Resultado: Ingresará al sistema ContPAQ.

ContPAQ instala diferentes tipos de archivos, los cuales conforman la estructura de archivos iniciales del sistema.

Aquellos archivos que componen la base de datos de las empresas son explicados en el tema Estructura de la Base de Datos.

#### Archivos de datos

Los archivos de datos son aquellos en los que se almacena la información que se captura en ContPAQ.

Hay dos tipos de archivos de datos:

Tablas generales

Tablas de la empresa

Los archivos de datos son creados en formato “FoxPro” y la siguiente tabla muestra las extensiones que los identifican:

Extensión	Descripción
.DBF	Archivo de datos.
.CDX	Archivo que contiene todos los índices para acceder de diferente manera los datos.

#### Lista de ejecutables y librerías

A continuación se listan los archivos ejecutables y las librerías del sistema ContPAQ.

#### Ejecutables

Archivo	Descripción
ActiLinea.exe	Ejecutable de la Actualización en Línea de ContPAQ.

<b>Axdist.exe</b>	<b>Componentes de Internet Explorer.</b>
<b>Contpaqw32.exe</b>	<b>Archivo ejecutable para inicio de ContPAQ el cual verifica y valida la llave de protección para ingresar al sistema.</b>
<b>Convert32.exe</b>	<b>Programa para conversión de empresas del sistema Contpaq 4.x o 6.x (D.O.S.) a ContPAQ.</b>
<b>Cw32.exe</b>	<b>Archivo ejecutable principal de ContPAQ.</b>
<b>DemoCTW.exe</b>	<b>Instalador de la empresa Demo de ContPAQ.</b>
<b>Elimlic.exe</b>	<b>Ejecutable que elimina la licencia de Megapaq 16 bits.</b>
<b>ElimLic32.exe</b>	<b>Ejecutable que elimina la licencia de ContPAQ, NomiPAQ, CheqPAQ y AdminPAQ</b>
<b>Eliminar.exe</b>	<b>Ejecutable que elimina la licencia de los productos DOS.</b>
<b>Freecryp</b>	<b>Programa que libera la biblioteca de Crypkey.</b>
<b>Gsw32.exe</b>	<b>Programa que muestra las gráficas de datos de empresas.</b>
<b>Hhupd.exe</b>	<b>Actualización de componentes Html Help.</b>
<b>RegLinea.exe</b>	<b>Ejecutable del registro en línea de ContPAQ.</b>
<b>SRCompac.exe</b>	<b>Otorga permisos en el registry para todos los usuarios</b>
<b>Tliccw98.exe</b>	<b>Ejecutable de la Transferencia de Licencia de ContPAQ.</b>
<b>Vrdrupd.exe</b>	<b>Parche de Windows 95 que soluciona el trabajo en redes.</b>
<b>VrdruReg.exe</b>	<b>Registra las dll's que instala el Vrdrupd.exe</b>
<b>Winrep32.exe</b>	<b>Programa que compila y ejecuta los reportes del sistema.</b>
<b>Winutil32.exe</b>	<b>Programa que contiene las utilerías del sistema.</b>
<b>Librerías</b>	

<b>Archivo</b>	<b>Descripción</b>
<b>C4dll32.dll</b>	<b>Librería de funciones de bajo nivel para acceso a los datos de los archivos de empresas.</b>
<b>Catadll32.dll</b>	<b>Librería de funciones para el mantenimiento del catálogo de cuentas.</b>
<b>Compa32.dll</b>	<b>Librería de funciones generales.</b>
<b>CompacRC32.dll</b>	<b>Librerías de recursos de texto.</b>
<b>Crp9516e.dll</b>	<b>Librería de Crypkey.</b>
<b>Cryp95e.dll</b>	<b>Librería de Crypkey</b>
<b>Dbfwin32.dll</b>	<b>Librería de funciones de alto nivel para acceso a los datos de los archivos de empresas.</b>
<b>Dtbl32.dll</b>	<b>Librería de funciones para el manejo del control de la captura de pólizas.</b>
<b>Graficas32.dll</b>	<b>Librería de funciones para elaborar las gráficas del sistema.</b>
<b>Gswag32.dll,</b>	<b>Gswdll32.dll</b>
	<b>Librerías de funciones para mostrar las gráficas del sistema.</b>
<b>Implode.dll</b>	<b>Librería de funciones para compactación y descompactación de archivos.</b>
<b>Inetwh32.dll</b>	<b>Ayuda de Robohelp</b>
<b>Meter32.dll</b>	<b>Librería de funciones para el manejo del control de avance que despliega el sistema.</b>
<b>Poldll32.dll</b>	<b>Librería de funciones para el mantenimiento de pólizas.</b>

<b>Print32.dll</b>	<b>Librería de funciones para presentación, impresión y generación de archivos de texto (ASCII), de los reportes del sistema.</b>
<b>Resource32.dll</b> etc.	<b>Librería de recursos del sistema; tales como, imágenes, íconos,</b>
<b>Respaldo32.dll</b>	<b>Librería de funciones para efectuar respaldos y restauración de los archivos de empresas.</b>
<b>Spin32.dll</b>	<b>Librería de funciones para el manejo del control Spin.</b>
<b>Utileria32.dll</b>	<b>Librería de funciones para efectuar las utilerías del sistema.</b>
<b>Wrepapi.dll</b>	<b>Librería de funciones para la emisión de reportes.</b>

## **Configurar catálogos**

**Es común que en la captura diaria algunos de los datos se repitan constantemente. Esto es un verdadero retraso para las personas que ingresan los movimientos contables para una empresa determinada.**

**El sistema ContPAQ contiene una serie de catálogos que pueden ser configurados para evitar este exceso de captura en los movimientos contables.**

**En esta parte describiremos las formas en que el sistema concentra la información que puede ser utilizada en diferentes partes del sistema.**

### **Definición de configuración**

### **Definición de catálogo**

### **Qué se configura**

## **Procedimientos generales de los catálogos**

**Para manejar estos catálogos es necesario conocer algunos procedimientos generales que aplican a todos.**

**Estos procedimientos se listan a continuación:**

**Si desea...**

**Dar de alta un nuevo elemento**

**Entonces...**

**1. Abra el catálogo correspondiente.**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Capture la información necesaria.</li> <li>3. Presione el botón Aceptar.</li> </ol>
<b>Eliminar un elemento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abra el catálogo correspondiente.</li> <li>2. Capture el código del registro a eliminar.</li> <li>3. Oprima la tecla &lt;Tab&gt;.</li> <li>4. Presione el botón Eliminar.</li> <li>5. Confirme el borrado del registro.</li> </ol>
<b>Consultar un elemento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abra el catálogo correspondiente.</li> <li>2. Capture el código del registro a desplegar.</li> <li>3. Oprima la tecla &lt;Tab&gt;.</li> </ol>
<b>Modificar un elemento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abra el catálogo correspondiente.</li> <li>2. Capture el código del registro a modificar.</li> <li>3. Oprima la tecla &lt;Tab&gt;.</li> <li>4. Modifique la información requerida.</li> <li>5. Presione el botón Aceptar.</li> </ol>
<b>Limpiar los datos de la ventana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pulse el otros registros botón Nuevo.</li> </ol>

## **Tipos de Captura**

Existen dos tipos de captura en la ventana de pólizas: la captura de campos y la tabular.

El conocer estos tipos facilita la comprensión de los procedimientos de captura de movimientos dentro del sistema ContPAQ.

En esta parte nos enfocaremos a describir las características de cada uno de estos tipos.

### **Captura de Campos**

### **Captura Tabular**

Con el fin de hacer más fáciles de usar nuestros sistemas, ContPAQ ofrece a sus usuarios una captura de pólizas similar a la de ContPAQ DOS.

Con estos cambios, el usuario que emigra del ambiente DOS a ContPAQ encontrará la facilidad de uso y funcionalidad que han manifestado tener con Contpaq DOS, ya

que no tendrán que modificar radicalmente la mecánica para registrar los movimientos de las pólizas.

### **Captura de pólizas**

La captura de pólizas en ContPAQ consiste en:

**Capturar los movimientos, de forma rápida, utilizando únicamente el teclado.**

**Nota:** El uso del ratón es opcional.

**Igualar o darle un formato similar a la captura de pólizas en ContPAQ como Contpaq DOS permitiendo, entre otras cosas, insertar movimientos o desplegar el catálogo con las teclas <Alt + F3>.**

### **Cómo realizar búsqueda incremental de cuentas Reportes**

#### **Visión general**

**La descripción de los tipos de reporte que maneja ContPAQ le permitirá utilizarlos con mayor efectividad en la comprensión de la información contable de su empresa.**

#### **Requisito previo**

**El único requisito para la elaboración de los reportes, es que se encuentre dentro de una de las empresas instaladas.**

#### **Ejecutando un reporte**

**Dentro del sistema hay una gran cantidad de reportes que pueden obtenerse a partir de la información capturada.**

**Estos reportes, aunque varían en los datos que piden para su ejecución y en el resultado obtenido en cada uno de ellos, tienen un procedimiento para obtenerlos común a todos.**

#### **Diagrama menú reportes**

**En el menú Reportes, se despliegan varias opciones que contienen los tipos de reportes que se encuentran en el sistema.**

**En el siguiente diagrama, se muestran las opciones que agrupan los tipos de reportes y que describiremos en esta parte.**

## **Reportes**

### **Visión general**

**La descripción de los tipos de reporte que maneja ContPAQ le permitirá utilizarlos con mayor efectividad en la comprensión de la información contable de su empresa.**

### **Requisito previo**

**El único requisito para la elaboración de los reportes, es que se encuentre dentro de una de las empresas instaladas.**

### **Ejecutando un reporte**

**Dentro del sistema hay una gran cantidad de reportes que pueden obtenerse a partir de la información capturada.**

**Estos reportes, aunque varían en los datos que piden para su ejecución y en el resultado obtenido en cada uno de ellos, tienen un procedimiento para obtenerlos común a todos.**

### **Diagrama menú reportes**

**En el menú Reportes, se despliegan varias opciones que contienen los tipos de reportes que se encuentran en el sistema.**

**En el siguiente diagrama, se muestran las opciones que agrupan los tipos de reportes y que describiremos en esta parte.**

### **Descripción de tipos de reportes**

#### **Ventanas de las salidas en reportes**

## **Reportes**

### **Visión general**

**La descripción de los tipos de reporte que maneja ContPAQ le permitirá utilizarlos con mayor efectividad en la comprensión de la información contable de su empresa.**

### **Requisito previo**

**El único requisito para la elaboración de los reportes, es que se encuentre dentro de una de las empresas instaladas.**

### **Ejecutando un reporte**

Dentro del sistema hay una gran cantidad de reportes que pueden obtenerse a partir de la información capturada.

Estos reportes, aunque varían en los datos que piden para su ejecución y en el resultado obtenido en cada uno de ellos, tienen un procedimiento para obtenerlos común a todos.

#### **Diagrama menú reportes**

En el menú Reportes, se despliegan varias opciones que contienen los tipos de reportes que se encuentran en el sistema.

En el siguiente diagrama, se muestran las opciones que agrupan los tipos de reportes y que describiremos en esta parte.

A continuación se describen los tipos de reportes con los que cuenta ContPAQ:

<i><b>Tipo</b></i>	<i><b>Descripción</b></i>
<b>Estados Financieros</b>	Contiene los reportes necesarios para determinar la posición financiera de la empresa en una fecha o periodo determinado.
<b>Reportes de Catálogos</b>	Contiene los reportes que muestran la información capturada en cada uno de los catálogos de la empresa.
<b>Reportes Auxiliares</b>	Contiene los reportes que muestran información de los movimientos realizados a subcuentas.
<b>Segmentos de Negocio</b>	Contiene los reportes diseñados para la obtener la información de los Segmentos de Negocio definidos en el sistema.
<b>Reportes Fiscales</b>	Contiene los reportes del módulo fiscal de ContPAQ.
<b>Reportes en el régimen</b>	Contiene los reportes de los regímenes especiales manejados en ContPAQ.
<b>Graficador</b>	Contiene las opciones para generar gráficas con información de las cuentas.
<b>Otros reportes</b>	Contiene modelos diseñados para obtener información a través de Microsoft® Excel.

**Posición Financiera, Balance General**

**Definición del reporte**

La fórmula básica contable  $\text{Activo}=\text{Pasivo}+\text{Capital}$ , es el fundamento para la elaboración de este reporte, el cual muestra la posición financiera, como su nombre lo indica, de la empresa para una fecha determinada.

#### **Observaciones importantes**

Este reporte puede obtenerse en el momento en que se desee, debido a dos características de ContPAQ:

**Contabilización en línea.**

**Traspaso automático de la utilidad del ejercicio a capital.**

#### **Descripción del reporte**

El reporte se presenta en el formato conocido como Cuenta, el cual ubica a las cuentas de Activo en el lado izquierdo y la suma de Pasivo más Capital en el lado derecho.

#### **Elaboración del reporte**

Para ejecutar este reporte, siga los pasos descritos en **Cómo ejecutar un reporte.**

#### **Consideraciones importantes**

Si la suma de Activo es diferente a la de Pasivo y Capital, se dice que el balance está descuadrado. Esto puede deberse a cualquiera de las siguientes causas:

**Alguna cuenta del Balance General faltó definirse como cuenta de mayor.**

**Hay un error en los saldos y es necesario recurrir a utilerías.**

Para mayor información con respecto a como arreglar este error, consulte **Utilerías**

#### **Ejemplo**

#### **Datos requeridos por el reporte**

Los datos que se requieren para la ejecución del reporte son:

- **Ejercicio**
- **Periodo**
- **Orden**
- **De la cuenta...A la cuenta**
- **Saldos**
- **Comparativo Real contra Presupuesto**
- **Moneda**

#### **Estado de Resultados**

### **Definición**

Este reporte está basado en la fórmula contable  $Utilidad = Ingresos - Egresos$ , es decir, muestra la utilidad obtenida por la empresa, en un periodo determinado.

### **Descripción del reporte**

El reporte despliega las cuentas de Ingresos, obteniendo un total de ingresos.

A continuación despliega los Egresos de la empresa para el periodo determinado, y finalmente resta al total de ingresos el total de los egresos para obtener la utilidad del periodo.

### **Modalidades**

Existen tres modalidades de este reporte:

**Periodo y acumulado:** Muestra saldos del periodo elegido y periodos acumulados en el ejercicio.

**Año actual vs año anterior:** Es un estado de resultados comparativo del ejercicio elegido y del inmediato anterior.

**Real vs presupuesto:** Es un comparativo que muestra saldos reales y presupuestados del ejercicio elegido.

### **Elaboración del reporte**

Para ejecutar este reporte, siga los pasos descritos en **Cómo ejecutar un reporte**.

### **Consideraciones importantes**

Si la utilidad o pérdida mostrada en el reporte, no coincide con la utilidad o pérdida del Balance General o contra la suma algebraica de las cuentas de mayor del Estado de Resultados, puede deberse a cualquiera de las siguientes causas:

**Alguna cuenta de Estado de Resultados faltó definirse como cuenta de mayor.**

**Hay un error en los saldos y es necesario recurrir a Utilería**

### **Ejemplo**

#### **Datos requeridos por el reporte**

Los datos que se requieren para la creación del reporte son:

**Ejercicio**

**Periodo**

**Forma**

**Saldos**

**Moneda**

## **Balanza de comprobación**

### **Definición**

**La Balanza de Comprobación es el reporte que brinda la información necesaria para obtener los estados financieros básicos, que son:**

**El estado de resultados.**

**El estado de flujo de efectivo.**

**El estado de origen y aplicación de recursos.**

### **Descripción del reporte**

**Este reporte muestra los saldos de las cuentas del sistema, para un ejercicio y periodo determinado en moneda nacional o extranjera, dependiendo de los parámetros que utilice al ejecutarlo.**

### **Consideraciones importantes**

**Si los totales de saldos iniciales no coinciden entre sí, puede deberse a cualquiera de las siguientes situaciones:**

- **Faltó definir alguna cuenta como cuenta de mayor.**
- **Hay un error en los saldos y es necesario recurrir a utilerías.**

## **Origen y aplicación de recursos**

### **Definición**

**El estado de Origen y Aplicación de Recursos (también llamado fuentes y empleos) muestra las variaciones en saldos de las cuentas de balance de un período a otro.**

### **Descripción del reporte**

**Se considera un origen cualquiera de los siguientes:**

**Disminución del activo**

**Aumento de pasivo**

**Aumento de capital**

**Por otro lado, una aplicación es:**

**Aumento del activo**

**Disminución del pasivo**

**Disminución del capital**

### **Datos requeridos por el reporte**

**Los datos que se requieren para la creación del reporte son:**

**Ejercicio**

**Periodo**

**Saldos**

**Moneda**

### **Libro mayor**

#### **Definición**

**El libro mayor es el lugar donde se efectúa un registro de los aumentos o disminuciones de cuentas de mayor dentro del sistema contable.**

#### **Descripción del reporte**

**Existen dos formatos de este reporte:**

**Mayor condensado: Lista los cargos y abonos de las cuentas de mayor, un renglón por cada período.**

**Mayor auxiliar:** Lista los movimientos de las cuentas de mayor en un rango de fechas determinado.

#### **Datos requeridos por el reporte**

Los datos que se requieren para la creación del reporte son:

**Formato**

**Movimientos**

**Ejercicio y periodo**

**Imprimir**

**Cuentas**

**Moneda**

#### **Reportes Fiscales**

##### **Visión General**

En este capítulo de reportes fiscales puede obtener la información requerida para cumplir con sus obligaciones fiscales como contribuyente del Régimen General, relativo a personas morales y personas físicas con actividad empresarial.

Podrá conocer la ventana de Datos fiscales de cuentas, así como los campos que la forman, además se incluyen ejemplos y una tabla de dígitos fiscales predefinidos para apoyar al usuario en la definición de los datos que nos requeridos en dichos campos.

- **Definición de reporte fiscal**
- **Ventajas al utilizar el módulo de Reportes Fiscales de ContPAQ**
- **Diagrama del proceso para obtener los reportes fiscales**
- **Diagramas de los procesos de obtención de reportes**

#### **Definición de reporte fiscal**

Un reporte fiscal, es una herramienta útil, que permite obtener a través de una asociación de dígitos predefinidos con las cuentas de catálogo, una serie de información hasta llegar a la determinación de los siguientes impuestos:

**Impuesto Sobre la Renta**

## **Impuesto al Activo**

## **Impuesto al Valor Agregado**

Los reportes fiscales obtenidos a través de ContPAQ son un auxiliar para el usuario cuando las declaraciones que solicita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ya que la información se presenta con una secuencia similar a los formatos oficiales.

### **Ventajas al utilizar el módulo de Reportes Fiscales de ContPAQ**

La obtención de información fiscal representa para el contador la realización de trabajo adicional al proceso contable. Por lo tanto, se puede decir que la principal ventaja de utilizar el módulo de Reportes Fiscales de ContPAQ es optimizar el trabajo contable, ahorrando tiempo y generando resultados confiables.

### **Visión General**

A través del módulo relativo al Impuesto Sobre la Renta (ISR) se puede obtener la información correspondiente para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales tanto de pagos provisionales mensuales como trimestrales, ajuste semestral y declaración anual del mencionado impuesto correspondiente a personas morales del título II de la Ley del ISR y personas físicas con actividades empresariales.

- Descripción de los reportes del ISR
- Requisito previo para elaborar reportes
- Datos requeridos por el reporte.

### **Descripción de los reportes del ISR**

Mediante la utilización de los reportes del ISR obtendremos la información correspondiente para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales anteriormente mencionadas, permitiendo obtener dicha información mediante reportes los cuales tienen una secuencia similar a los formatos oficiales vigentes facilitando al usuario su elaboración y llenado.

### **Requisito previo para elaborar reportes**

Estos son los requisitos previos para elaborar reportes:

Para obtener la información correspondiente a estos reportes, debió haber asignado con anterioridad los dígitos correspondientes a todas aquellas cuentas dadas de alta en el catálogo de cuentas que serán utilizadas en los reportes que desee crear.

**Antes de consultar algún reporte debe haber procesado el cálculo de la depreciación contable y fiscal de los activos fijos como maquinarias y equipo para incluirlos en el cálculo del impuesto al activo. Ya que en ese mismo proceso genera el promedio de activos fijos que se deben incluir dentro de la base del Impuesto al activo.**

#### **Datos requeridos por el reporte**

**En la mayoría de los reportes, se solicita el periodo que se desea calcular; en algunos reportes el sistema solicitará información adicional misma que utilizará, para procesar con la información requerida.**

**Los datos generalmente requeridos son:**

#### **Datos Descripción**

**Ejercicio** Ejercicio del que se requiere la información.

**Periodo** Hasta qué periodo se requiere la información. **Nota:** En el caso de ejercicios montados (ejercicios que no inician el 1° de enero) se desplegará el número del periodo. Seleccione el número de periodo del cual desea obtener el reporte.

#### **Cálculo del Impuesto sobre la Renta**

##### **Definición del reporte**

**Este reporte determina el ISR sobre la renta causado.**

##### **Cálculo del reporte**

**Este reporte parte de los ingresos acumulables menos las deducciones autorizadas, hasta llegar al impuesto del ejercicio; así como el impuesto a cargo o a favor; una vez acreditado los pagos provisionales; ajustes y cualquier otro impuesto acreditable.**

##### **Requisitos previos para elaborar el reporte**

**Haber procesado los reportes de Estado de Resultado Contable-Fiscal y el de Conciliación Contable-Fiscal, ya que es a partir de esos reportes donde se determina el resultado fiscal del periodo.**

#### **Reportes del Impuesto al Activo**

##### **Visión General**

**A través de esta sección explicaremos los reportes relativos al Impuesto al Activo (IA). Estos permiten obtener la información correspondiente para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales tanto de pagos provisionales mensuales o trimestrales, ajuste semestral en su caso y declaración anual.**

**Dicha información tiene dentro de los reportes una secuencia similar a los formatos oficiales vigentes facilitando al usuario su elaboración y llenado.**

## **Requisito previo para elaborar reportes**

**Para la elaboración de reportes, es importante tomar en cuenta lo siguiente:**

**Para obtener la información correspondiente a estos reportes, debió haber asignado con anterioridad los dígitos correspondientes a todas aquellas cuentas dadas de alta en el catálogo de cuentas que serán utilizadas en los reportes que desee generar. Para mayor información consulte la sección A de este capítulo.**

**Antes de consultar algún reporte debe haber procesado el cálculo de la depreciación contable y fiscal de los activos fijos como maquinarias y equipo para incluirlos en el cálculo del impuesto al activo. Ya que en ese mismo proceso genera el promedio de activos fijos que se deben incluir dentro de la base del Impuesto al activo.**

### **Datos requeridos por el reporte**

**En la mayoría de los reportes, se solicita el periodo que se desea calcular; en algunos reportes el sistema solicitará información adicional misma que utilizará, para procesar con la información requerida.**

**Los datos generalmente requeridos son los siguientes:**

<b>Datos</b>	<b>Descripción</b>
<b>Ejercicio</b>	<b>Ejercicio del que se requiere la información.</b>
<b>Periodo</b>	<b>Hasta qué periodo se requiere la información. Nota: En el caso de ejercicios montados (ejercicios que no inician el 1° de enero) se desplegará el número del periodo. Seleccione el número de periodo del cual desea obtener el reporte.</b>

## **Impuesto al Valor Agregado**

### **Visión General**

**A través de esta sección explicaremos los reportes relativos al Impuesto al Valor Agregado (IVA) donde podrá obtener la información correspondiente para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales relativas a los pagos provisionales, tanto mensuales como trimestrales y la declaración anual del mencionado impuesto de las personas morales y personas físicas con actividades empresariales.**

### **Descripción**

En los reportes del Impuesto al Valor Agregado (IVA) se obtiene la información con una secuencia similar a los formatos oficiales vigentes facilitando al usuario su llenado.

#### Requisitos previos para elaborar reportes

Para obtener la información correspondiente a estos reportes, debió haber asignado con anterioridad los dígitos correspondientes a todas aquellas cuentas dadas de alta en el catalogo de cuentas que serán utilizadas en los reportes que desee crear. Para mayor información consulte la sección A de este capítulo.

- Ejemplo de una cancelación de IVA
- Ejemplo de una póliza de cancelación de IVA
- Procedimiento para cancelación de IVA
- Datos requeridos por el reporte

#### Ejemplo de una cancelación de IVA

Tenga en cuenta los siguiente:

Si solamente se usa la cuenta de IVA Acreditable o trasladado no es necesario hacer la cancelación.

Si se utilizan las cuentas de IVA Acreditable y trasladado, entonces antes de procesar reportes de IVA, se debe hacer la Cancelación del IVA Traslado contra el IVA Acreditable mediante el siguiente procedimiento.

Cuando capture su póliza de cancelación de compras, costo de ventas contra compras, o de alguna otra forma; debe señalar el movimiento de las compras netas.

Este es el procedimiento a seguir para efectuar una cancelación del Impuesto al Valor Agregado (IVA):

Paso	Acción
1	Realice su póliza de Cancelación de IVA neto.
2	Realice lo siguiente para cada movimiento de las cuentas: IVA Acreditable IVA Traslado
3	Posiciónese en la columna diario correspondiente al movimiento de la cuenta de IVA Acreditable y/o Traslado. Se deben asignar uno de los siguientes números, según corresponda a: Diario Descripción
70	Cancelación de IVA trasladado

- 71 CANCELACIÓN DE IVA ACREDITABLE  
4 Elija Aceptar.

#### Datos requeridos por el reporte

En la mayoría de los reportes, se solicitan dos datos importantes para la obtención de información, si el reporte solicita datos adicionales a éstos, se especificarán en la descripción del reporte en cuestión.

Los datos generalmente requeridos son los siguientes:

#### Datos Descripción

**Ejercicio** Ejercicio del que se requiere la información.  
**Periodo** Hasta qué periodo se requiere la información. Nota: En el caso de ejercicios montados (ejercicios que no inician el 1° de enero) se desplegará el número del periodo. Seleccione el número de periodo del cual desea obtener el reporte.

#### Cálculo del IVA

##### Definición del reporte

En el reporte Cálculo del IVA se obtiene el cálculo del IVA a cargo o a favor según corresponda para efectuar los pagos provisionales.

##### Cálculo del reporte

Este reporte utiliza la información del IVA trasladado y el IVA Acreditable para calcular el IVA a cargo o IVA a favor según corresponda al periodo seleccionado.

##### Requisitos previos para elaborar el reporte

Para la obtención del reporte es necesario asignar el dígito fiscal predefinido, si la cuenta existe, en la opción de IVA de la siguiente forma:

Seleccionar Acreditable para la cuenta de IVA Acreditable (tipo Activo deudora).

Seleccionar Traslado para la cuenta de IVA Traslado (tipo Pasivo acreedora).

##### Datos requeridos

El reporte solicita los siguientes datos:

Datos	Descripción
Ejercicio	De qué año se va a obtener la información.

**Periodo** Hasta qué periodo. Nota: En el caso de ejercicios montados (ejercicios que no inician el 1° de enero) se desplegará el número del periodo. Seleccione el número de periodo del cual desea obtener el reporte.

**Mensual o trimestral** Si es mensual o trimestral la presentación.

**Saldo del ejercicio anterior** Captar, si existe; saldo del ejercicio anterior.

#### **Definición del reporte**

En el reporte **Determinación del IVA** se obtiene el impuesto a cargo o a favor según corresponda de acuerdo al formato de la declaración anual.

#### **Requisitos previos para elaborar el reporte**

Para la obtención del reporte es necesario procesar previamente los reportes de Valor de los Actos o Actividades (trasladado y acreditable) y el reporte de Cálculo del IVA.

#### **Datos requeridos por el reporte**

En la mayoría de los reportes, se solicita el periodo que se desea calcular; en algunos reportes el sistema solicitará información adicional misma que utilizará, para procesar con la información requerida.

#### **Reportes de Resumen**

##### **Visión General**

A través de esta sección, explicaremos los reportes de Resumen, donde se puede obtener la información para:

**Pagos provisionales (formato 1-B)**

**Declaración anual (formato 2) del:**

- **Impuesto Sobre la Renta (ISR)**
- **Impuesto al Activo (IA)**
- **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

**Aplicables a personas morales y personas físicas con actividades empresariales.**

**Permite obtener dicha información mediante reportes con una secuencia similar a los formatos oficiales vigentes para facilitar su llenado.**

##### **Requisito previo para elaborar reportes**

**Para obtener la información correspondiente a estos reportes, debió haber asignado con anterioridad los dígitos correspondientes a todas aquellas cuentas dadas de alta en**

el catálogo de cuentas que serán utilizadas en los reportes que desee crear. Para mayor información consulte Datos Fiscales de las Cuentas

#### **Datos requeridos por el reporte**

En la mayoría de los reportes, se solicita el periodo que se desea calcular; en algunos reportes el sistema solicitará información adicional misma que utilizará, para procesar con la información requerida.

Los datos generalmente requeridos son los siguientes:

<b>Datos</b>	<b>Descripción</b>
<b>Periodo Inicial</b>	<b>A partir de qué periodo se requiere la información.</b>
<b>Periodo Final</b>	<b>Hasta qué periodo se requiere la información.</b>

#### **Pagos Provisionales (Forma 1)**

##### **Definición del reporte**

En el reporte Pagos Provisionales (Forma 1) se obtiene la información relativa a los pagos provisionales mensual o trimestral del Impuesto Sobre la Renta (ISR), Impuesto al Activo (IA) e Impuesto al Valor Agregado (IVA); así como el ajuste a los pagos provisionales del ISR.

La información se puede generar en cualquier periodo, para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de cada contribuyente.

##### **Requisitos previos para elaborar el reporte**

Para obtener la información requerida, es necesario ejecutar los reportes relativos a los pagos provisionales de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Activo e Impuesto al Valor Agregado.

##### **Datos requeridos por el reporte**

El reporte solicita los siguientes datos:

<b>Datos</b>	<b>Descripción</b>
<b>Manejar ajuste</b>	<b>Con esta opción el reporte va a calcular el ajuste de ISR o sólo el pago provisional. La opción “Estimado” indica que se debe capturar el importe estimado de acuerdo al Art. 7-F RISR.</b>
<b>Pag prov para el ajuste</b>	<b>Esta opción se activa si se selecciona “Sí” en el campo anterior. Sirve para captar los pagos provisionales que se han efectuado a la fecha del ajuste, para disminuirlo del importe del impuesto a cargo.</b>

**Pérdidas aplic per ajuste** Esta opción se activa si se selecciona “Sí” en el campo anterior. Sirve para captar pérdidas y disminuirlas de la utilidad.

**Manejar comp. ISR e IA** Esta opción nos sirve para determinar el impuesto que sea mayor, para definir el impuesto que se debe pagar.

## **Declaración Anual**

### **Definición del reporte**

El reporte **Declaración Anual** obtiene el importe a pagar anual del **Impuesto Sobre la Renta (ISR)**, **Impuesto al Activo (IA)** e **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**. La información se genera por el ejercicio elegido.

### **Requisitos previos para elaborar el reporte**

Para obtener la información requerida, es necesario ejecutar los reportes de cálculo de **ISR**, cálculo de **IA** y cálculo de **IVA**.

### **Datos requeridos por el reporte**

El reporte solicita los siguientes datos:

<b>Datos</b>	<b>Descripción</b>
<b>Parte actualizada de impuestos</b>	Incluye el importe de las actualizaciones por concepto de pagos efectuados extemporáneamente.
<b>Recargos</b>	Incluye el importe por concepto de recargos cuando se efectuaron extemporáneamente.
<b>Multa corrección</b>	Incluye el importe por concepto de multa corrección.
<b>Crédito al salario pag. en efectivo</b>	Incluye el dato de crédito al salario que se pago en efectivo a los empleados por el ejercicio a declarar.
<b>Cantidad a compensar de:</b>	Incluye la cantidad a compensar de <b>ISR</b> , <b>IVA</b> , <b>IA</b> , <b>IEPS</b> en el caso de tener saldos a favor y que se quieran aplicar contra el impuesto por pagar. ·ISR· IVA · IA· IEPS
<b>Crédito al salario pendiente de aplicar</b>	Incluye el crédito al salario en el caso de tener saldo pendiente de aplicar de periodos anteriores.
<b>Crédito diesel</b>	Crédito diesel en el caso de tener acreditamiento del <b>IEPS</b> por concepto de diesel industrial, marino o automotriz.
<b>Otros estímulos</b>	Se anotan los beneficios que en su caso tengan derecho, derivados de disposiciones fiscales.
<b>Importe pagado en la declaración</b>	En caso de declaración

que rectifica	complementaria, se anota el importe que se pagó en la declaración que se rectifica.
Importe a pagar en parcialidades	Se anota el importe del impuesto que se pagará en parcialidades (neto a cargo).

### 3.4 Necesidades de Implantación de los Sistemas de Computo.

El avance de la tecnología y el consecuente abatimiento de los costos de los equipos de Proceso Electrónico de Datos, ha originado que cada vez sea mayor el número de empresas que utilizan estos equipos como una herramienta para el proceso de información, por otro lado, las empresas que utilizan el Proceso Electrónico de Datos, debido a las ventajas que ofrece, como son principalmente velocidad, exactitud, oportunidad y manejo eficiente de grandes volúmenes de datos, tienden a incorporar el mayor número de sistemas al Proceso Electrónico de Datos en las áreas susceptibles de automatizarse. Esto origina que la información producida por los centros de Proceso Electrónico de Datos sea un elemento de suma importancia para la toma de decisiones en las empresas y para el control adecuado para muchas de sus operaciones.

Normalmente los recursos económicos destinados a la actividad deL Proceso Electrónico de Datos representan cantidades importantes, lo cual hace indispensable que el rendimiento obtenido sobre dicha inversión deba ser satisfactorio, o sea, que el aprovechamiento de la capacidad instalada en el Proceso Electrónico de Datos tanto de personal como de equipo debe ser el máximo posible.

### 3.5 Sistemas de Procesamiento de la Información

Un sistema de información es un conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una organización o negocio.

El equipo computacional: el hardware necesario para que el sistema de información pueda operar.

El recurso humano que interactúa con el Sistema de Información, el cual está formado por las personas que utilizan el sistema.

Un sistema de información realiza cuatro actividades básicas: entrada, almacenamiento, procesamiento y salida de información.

**Entrada de Información:** Es el proceso mediante el cual el Sistema de Información toma los datos que requiere para procesar la información. Las entradas pueden ser manuales o automáticas. Las manuales son aquellas que se proporcionan en forma directa por el usuario, mientras que las automáticas son datos o información que

proviene o son tomados de otros sistemas o módulos. Esto último se denomina interfaces automáticas.

Las unidades típicas de entrada de datos a las computadoras son las terminales, las cintas magnéticas, las unidades de diskette, los códigos de barras, los escáners, la voz, los monitores sensibles al tacto, el teclado y el mouse, entre otras.

**Almacenamiento de información:** El almacenamiento es una de las actividades o capacidades más importantes que tiene una computadora, ya que a través de esta propiedad el sistema puede recordar la información guardada en la sección o proceso anterior. Esta información suele ser almacenada en estructuras de información denominadas archivos. La unidad típica de almacenamiento son los discos magnéticos o discos duros, los discos flexibles o diskettes y los discos compactos (CD-ROM).

**Procesamiento de Información:** Es la capacidad del Sistema de Información para efectuar cálculos de acuerdo con una secuencia de operaciones preestablecida. Estos cálculos pueden efectuarse con datos introducidos recientemente en el sistema o bien con datos que están almacenados. Esta característica de los sistemas permite la transformación de datos fuente en información que puede ser utilizada para la TOMA DE DECISIONES, lo que hace posible, entre otras cosas, que un tomador de decisiones genere una proyección financiera a partir de los datos que contiene un estado de resultados o un balance general de un año base.

**Salida de Información:** La salida es la capacidad de un Sistema de Información para sacar la información procesada o bien datos de entrada al exterior. Las unidades típicas de salida son las impresoras, terminales, diskettes, cintas magnéticas, la voz, los graficadores y los plotters, entre otros. Es importante aclarar que la salida de un Sistema de Información puede constituir la entrada a otro Sistema de Información o módulo. En este caso, también existe una interfase automática de salida. Por ejemplo, el Sistema de Control de Clientes tiene una interfase automática de salida con el Sistema de Contabilidad, ya que genera las pólizas contables de los movimientos procesales de los clientes.

A continuación se muestran las diferentes actividades que puede realizar un Sistema de Información de Control de Clientes:

**Actividades que realiza un Sistema de Información:**

**Entradas:**

- **Datos generales del cliente:** nombre, dirección, tipo de cliente, etc.
- **Políticas de créditos:** límite de crédito, plazo de pago, etc.
- **Facturas (interfase automático).**
- **Pagos, depuraciones, etc.**

**Proceso:**

- **Cálculo de antigüedad de saldos.**
- **Cálculo de intereses moratorios.**
- **Cálculo del saldo de un cliente.**

**Almacenamiento:**

- **Movimientos del mes (pagos, depuraciones).**
- **Catálogo de clientes.**
- **Facturas.**

**Salidas:**

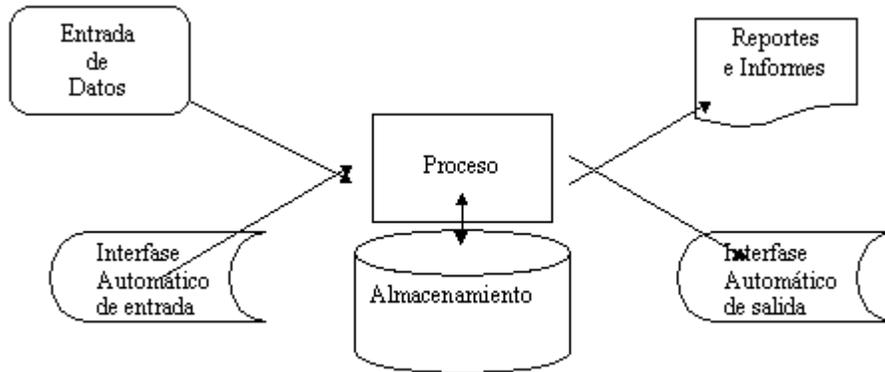
- **Reporte de pagos.**
- **Estados de cuenta.**
- **Pólizas contables (interfase automática)**
- **Consultas de saldos en pantalla de una terminal.**

Las diferentes actividades que realiza un Sistema de Información se pueden observar en el diseño conceptual ilustrado en la en la figura 1.2.

**Tipos y Usos de los Sistemas de Información**

Durante los próximos años, los Sistemas de Información cumplirán tres objetivos básicos dentro de las organizaciones:

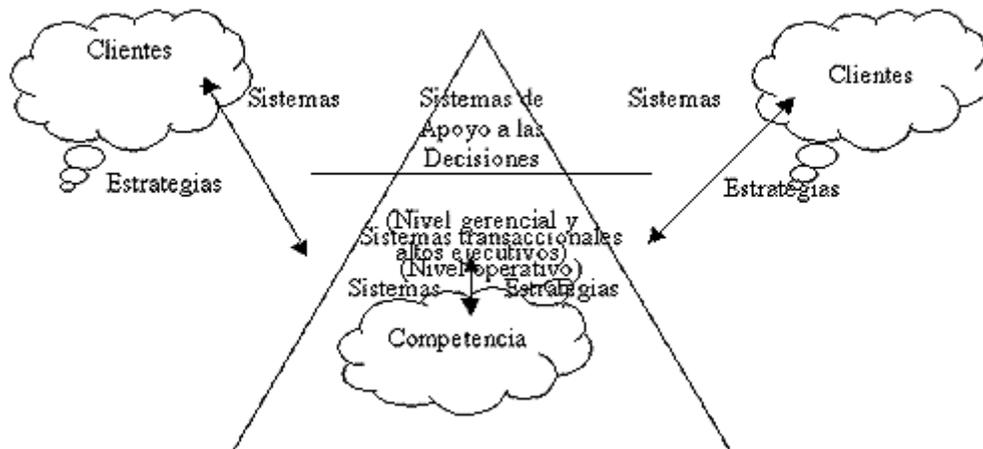
1. **Automatización de procesos operativos.**
2. **Proporcionar información que sirva de apoyo al proceso de toma de decisiones.**



3. Lograr  
 ventajas competitivas a través de su implantación y uso.

Los Sistemas de Información que logran la automatización de procesos operativos dentro de una organización, son llamados frecuentemente Sistemas Transaccionales, ya que su función primordial consiste en procesar transacciones tales como pagos, cobros, pólizas, entradas, salidas, etc. Por otra parte, los Sistemas de Información que apoyan el proceso de toma de decisiones son los Sistemas de Soporte a la Toma de Decisiones, Sistemas para la Toma de Decisión de Grupo, Sistemas Expertos de Soporte a la Toma de Decisiones y Sistema de Información para Ejecutivos. El tercer tipo de sistema, de acuerdo con su uso u objetivos que cumplen, es el de los Sistemas Estratégicos, los cuales se desarrollan en las organizaciones con el fin de lograr ventajas competitivas, a través del uso de la tecnología de información.

Los tipos y usos de los Sistemas de Información se muestran en la figura 1.3.



**A continuación se mencionan las principales características de estos tipos de Sistemas de Información.**

**Sistemas Transaccionales. Sus principales características son:**

- **A través de éstos suelen lograrse ahorros significativos de mano de obra, debido a que automatizan tareas operativas de la organización.**
- **Con frecuencia son el primer tipo de Sistemas de Información que se implanta en las organizaciones. Se empieza apoyando las tareas a nivel operativo de la organización.**
- **Son intensivos en entrada y salida de información; sus cálculos y procesos suelen ser simples y poco sofisticados.**
- **Tienen la propiedad de ser recolectores de información, es decir, a través de estos sistemas se cargan las grandes bases de información para su explotación posterior.**
- **Son fáciles de justificar ante la dirección general, ya que sus beneficios son visibles y palpables.**

**Sistemas de Apoyo de las Decisiones. Las principales características de estos son:**

- **Suelen introducirse después de haber implantado los Sistemas Transaccionales más relevantes de la empresa, ya que estos últimos constituyen su plataforma de información.**
- **La información que generan sirve de apoyo a los mandos intermedios y a la alta administración en el proceso de toma de decisiones.**
- **Suelen ser intensivos en cálculos y escasos en entradas y salidas de información. Así, por ejemplo, un modelo de planeación financiera requiere poca información de entrada, genera poca información como resultado, pero puede realizar muchos cálculos durante su proceso.**
- **No suelen ahorrar mano de obra. Debido a ello, la justificación económica para el desarrollo de estos sistemas es difícil, ya que no se conocen los ingresos del proyecto de inversión.**
- **Suelen ser Sistemas de Información interactivos y amigables, con altos estándares de diseño gráfico y visual, ya que están dirigidos al usuario final.**

- **Apoyan la toma de decisiones que, por su misma naturaleza son repetitivos y de decisiones no estructuradas que no suelen repetirse. Por ejemplo, un Sistema de Compra de Materiales que indique cuándo debe hacerse un pedido al proveedor o un Sistema de Simulación de Negocios que apoye la decisión de introducir un nuevo producto al mercado.**
- **Estos sistemas pueden ser desarrollados directamente por el usuario final sin la participación operativa de los analistas y programadores del área de informática.**

**Este tipo de sistemas puede incluir la programación de la producción, compra de materiales, flujo de fondos, proyecciones financieras, modelos de simulación de negocios, modelos de inventarios, etc.**

**Sistemas Estratégicos. Sus principales características son:**

- **Su función primordial no es apoyar la automatización de procesos operativos ni proporcionar información para apoyar la toma de decisiones.**
- **Suelen desarrollarse in house, es decir, dentro de la organización, por lo tanto no pueden adaptarse fácilmente a paquetes disponibles en el mercado.**
- **Típicamente su forma de desarrollo es a base de incrementos y a través de su evolución dentro de la organización. Se inicia con un proceso o función en particular y a partir de ahí se van agregando nuevas funciones o procesos.**
- **Su función es lograr ventajas que los competidores no posean, tales como ventajas en costos y servicios diferenciados con clientes y proveedores. En este contexto, los Sistema Estratégicos son creadores de barreras de entrada al negocio. Por ejemplo, el uso de cajeros automáticos en los bancos en un Sistema Estratégico, ya que brinda ventaja sobre un banco que no posee tal servicio. Si un banco nuevo decide abrir su puerta al público, tendrá que dar este servicio para tener un nivel similar al de sus competidores.**
- **Apoyan el proceso de innovación de productos y proceso dentro de la empresa debido a que buscan ventajas respecto a los competidores y una forma de hacerlo en innovando o creando productos y procesos.**

**Un ejemplo de estos Sistemas de Información dentro de la empresa puede ser un sistema MRP (Manufacturing Resource Planning) enfocado a reducir sustancialmente el desperdicio en el proceso productivo, o bien, un Centro de Información que proporcione todo tipo de información; como situación de créditos, embarques, tiempos de entrega, etc. En este contexto los ejemplos anteriores constituyen un Sistema de Información Estratégico si y sólo si, apoyan o dan forma a la estructura competitiva de la empresa.**

Por último, es importante aclarar que algunos autores consideran un cuarto tipo de sistemas de información denominado **Sistemas Personales de Información**, el cual está enfocado a incrementar la productividad de sus usuarios.

### **Evolución de los Sistemas de Información**

De la sección anterior se desprende la evolución que tienen los **Sistemas de Información** en las organizaciones. Con frecuencia se implantan en forma inicial los **Sistemas Transaccionales** y, posteriormente, se introducen los **Sistemas de Apoyo a las Decisiones**. Por último, se desarrollan los **Sistemas Estratégicos** que dan forma a la estructura competitiva de la empresa.

En la década de los setenta, **Richard Nolan**, un conocido autor y profesor de la **Escuela de Negocios de Harvard**, desarrolló una teoría que impactó el proceso de planeación de los recursos y las actividades de la informática.

Según Nolan, la función de la **Informática** en las organizaciones evoluciona a través de ciertas etapas de crecimiento, las cuales se explican a continuación:

- Comienza con la adquisición de la primera computadora y normalmente se justifica por el ahorro de mano de obra y el exceso de papeles.
- Las aplicaciones típicas que se implantan son los **Sistemas Transaccionales** tales como nóminas o contabilidad.
- El pequeño **Departamento de Sistemas** depende en la mayoría de los casos del área de contabilidad.
- El tipo de administración empleada es escaso y la función de los sistemas suele ser manejada por un administrador que no posee una preparación formal en el área de computación.
- El personal que labora en este pequeño departamento consta a lo sumo de un operador y/o un programador. Este último podrá estar bajo el régimen de honorarios, o bien, puede recibirse el soporte de algún fabricante local de programas de aplicación.
- En esta etapa es importante estar consciente de la resistencia al cambio del personal y usuario (**ciberfobia**) que están involucrados en los primeros sistemas que se desarrollan, ya que estos sistemas son importantes en el ahorro de mano de obra.
- Esta etapa termina con la implantación exitosa del primer **Sistema de Información**. Cabe recalcar que algunas organizaciones pueden vivir varias etapas de inicio en las que la resistencia al cambio por parte de los primeros usuarios involucrados aborta el intento de introducir la computadora a la empresa.

**Etapas de contagio o expansión.** Los aspectos sobresalientes que permiten diagnosticar rápido que una empresa se encuentra en esta etapa son:

- Se inicia con la implantación exitosa del primer **Sistema de Información** en la organización. Como consecuencia de lo anterior, el primer ejecutivo usuario se transforma en el paradigma o persona que se habrá que imitar.

- **Las aplicaciones que con frecuencia se implantan en esta etapa son el resto de los Sistemas Transaccionales no desarrollados en la etapa de inicio, tales como facturación, inventarios, control de pedidos de clientes y proveedores, cheques, etc.**
- **El pequeño departamento es promovido a una categoría superior, donde depende de la Gerencia Administrativa o Contraloría.**
- **El tipo de administración empleado está orientado hacia la venta de aplicaciones a todos los usuarios de la organización; en este punto suele contratarse a un especialista de la función con preparación académica en el área de sistemas.**
- **Se inicia la contratación de personal especializado y nacen puestos tales como analista de sistemas, analista-programador, programador de sistemas, jefe de desarrollo, jefe de soporte técnico, etc.**
- **Las aplicaciones desarrolladas carecen de interfases automáticas entre ellas, de tal forma que las salidas que produce un sistema se tienen que alimentar en forma manual a otro sistema, con la consecuente irritación de los usuarios.**
- **Los gastos por concepto de sistemas empiezan a crecer en forma importante, lo que marca la pauta para iniciar la racionalización en el uso de los recursos computacionales dentro de la empresa. Este problema y el inicio de su solución marcan el paso a la siguiente etapa.**

**Etapa de control o formalización. Para identificar a una empresa que transita por esta etapa es necesario considerar los siguientes elementos:**

- **Esta etapa de evolución de la Informática dentro de las empresas se inicia con la necesidad de controlar el uso de los recursos computacionales a través de las técnicas de presupuestación base cero (partiendo de que no se tienen nada) y la implantación de sistemas de cargos a usuarios (por el servicio que se presta).**
- **Las aplicaciones están orientadas a facilitar el control de las operaciones el negocio para hacerlas más eficaces, tales como sistemas para control de flujo de fondos, control de órdenes de compra a proveedores, control de inventarios, control y manejo de proyectos, etc.**
- **El departamento de sistemas de la empresa suele ubicarse en una posición gerencial, dependiendo del organigrama de la Dirección de Administración o Finanzas.**
- **El tipo de administración empleado dentro del área de Informática se orienta al control administrativo y a la justificación económica de las aplicaciones a desarrollar. Nace la necesidad de establecer criterios para las prioridades en el desarrollo de nuevas aplicaciones. La cartera de aplicaciones pendientes por desarrollar empieza a crecer.**

- En esta etapa se inician el desarrollo y la implantación de estándares de trabajo dentro del departamento, tales como: estándares de documentación, control de proyectos, desarrollo y diseño de sistemas, auditoría de sistemas y programación.
- Se integra a la organización del departamento de sistemas, personal con habilidades administrativas y preparad técnicamente.
- Se inicia el desarrollo de interfases automáticas entre los diferentes sistemas.

**Etapa de integración. Las características de esta etapa son las siguientes:**

- La integración de los datos y de los sistemas surge como un resultado directo de la centralización del departamento de sistemas bajo una sola estructura administrativa.
- Las nuevas tecnologías relacionadas con base de datos, sistemas administradores de bases de datos y lenguajes de cuarta generación, hicieron posible la integración.
- En esta etapa surge la primera hoja electrónica de cálculo comercial y los usuarios inician haciendo sus propias aplicaciones. Esta herramienta ayudó mucho a que los usuarios hicieran su propio trabajo y no tuvieran que esperar a que sus propuestas de sistemas fueran cumplidas.
- El costo del equipo y del software disminuyó por lo cual estuvo al alcance de más usuarios.
- En forma paralela a los cambios tecnológicos, cambió el rol del usuario y del departamento de Sistemas de Información. El departamento de sistemas evolucionó hacia una estructura descentralizada, permitiendo al usuario utilizar herramientas para el desarrollo de sistemas.
- Los usuarios y el departamento de sistema iniciaron el desarrollo de nuevos sistemas, reemplazando los sistemas antiguos, en beneficio de la organización.

**Etapa de administración de datos. Entre las características que destacan en esta etapa están las siguientes:**

- El departamento de Sistemas de Información reconoce que la información es un recurso muy valioso que debe estar accesible para todos los usuarios.
- Para poder cumplir con lo anterior resulta necesario administrar los datos en forma apropiada, es decir, almacenarlos y mantenerlos en forma adecuada para que los usuarios puedan utilizar y compartir este recurso.
- El usuario de la información adquiere la responsabilidad de la integridad de la misma y debe manejar niveles de acceso diferentes.

**Etapa de madurez. Entre los aspectos sobresalientes que indican que una empresa se encuentra en esta etapa, se incluyen los siguientes:**

- Al llegar a esta etapa, la Informática dentro de la organización se encuentra definida como una función básica y se ubica en los primeros niveles del organigrama (dirección).

- **Los sistemas que se desarrollan son Sistemas de Manufactura Integrados por Computadora, Sistemas Basados en el Conocimiento y Sistemas Expertos, Sistemas de Soporte a las Decisiones, Sistemas Estratégicos y, en general, aplicaciones que proporcionan información para las decisiones de alta administración y aplicaciones de carácter estratégico.**
- **En esta etapa se tienen las aplicaciones desarrolladas en la tecnología de base de datos y se logra la integración de redes de comunicaciones con terminales en lugares remotos, a través del uso de recursos computacionales**

### **3.6 El Auditor y el Procesamiento de la Información.**

**El auditor utiliza las técnicas, métodos y procedimientos tradicionales de la auditoria, apoyándose en los sistemas computacionales, programas, paqueterías y lenguajes específicos con los cuales realiza adecuada y libremente la revisión de las áreas a evaluar. El propósito de procesar la información con las herramientas tradicionales de auditoria y emitir los resultados de esas aplicaciones especiales.**

**Con los resultados el auditor puede hacer una evaluación adecuada de los resultados finales y emitir un dictamen razonable.**

## **4. SIPRED**

### **1.1 El SIPRED como herramienta**

**En el entorno de operación del Sistema de Administración Tributaria (SAT), siempre ha sido de suma importancia la recepción del dictamen fiscal, ya que esta información se convierte en una herramienta de fiscalización que permite a la autoridad supervisar y conocer mejor a las empresas que se sujetan a este régimen . Es relevante también la importancia que tiene el contador público registrado (CPR) como responsable del dictamen fiscal por lo que estas tres partes (Contribuyente, Dictamen Fiscal y Contador Público Registrado) se integran ante el Sistema de Administración Tributaria como una sola entidad.**

**El 15 de marzo de 1991 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió un decreto en el que se autoriza la presentación del dictamen fiscal en dispositivo magnético, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, siendo a partir del año de 1992 esta opción adquiere el carácter de 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 al formato de hoja de cálculo a un formato de base de datos para su explotación interna en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

**En 1997 se propone el uso de un sistema para capturar, editar y presentar el dictamen fiscal a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en una base de datos, simplificado y cambiando por completo el entorno operativo de la hoja electrónica de cálculo que tradicionalmente manejaban los contribuyentes.**

## **4.2 Características del SIPRED**

### **Requerimientos**

#### **Equipo mínimo:**

- **Computadora personal PC o compatible.**
- **Monitor SVGA (preferentemente a color).**
- **Procesador Pentium II a 400 MHZ. ó superior.**
- **128 MB de memoria RAM.**
- **Unidad de disco flexible de 3 ½“.**
- **Microsoft Windows 95 o superior.**
- **Microsoft Excel 2000**
- **Ratón instalado.**
- **Impresora.**
- **Navegador para Internet v 5.0 o superior**

#### **Equipo recomendado:**

- **Computadora personal PC o compatible.**
- **Monitor SVGA a color.**
- **Procesador Pentium IV a 1.7 GHZ. o superior.**
- **256 MB. en memoria RAM.**
- **Unidad de disco flexible de 3 ½“.**
- **Microsoft Windows 2000.**
- **Microsoft Excel 2000**
- **Ratón instalado.**
- **Impresora láser con 4 MB en RAM o superior.**
- **Navegador para Internet v 5.0 o superior**

#### **Detector de virus residente**

**Nota: al momento de instalar SIPRED se deberá deshabilitar cualquier detector de virus.**

- **Es recomendable que siga las instrucciones que indica la documentación del antivirus a efectos de optimizar el rendimiento del equipo.**
- **El SAT no recomienda ninguna marca de antivirus.**

## **1. Conocimientos del usuario**

- Manejo básico de equipo de cómputo e impresoras.
- Sistema operativo MS-DOS básico.
- Sistema operativo Windows.
- Manejo fluido de Excel.

## **2. Recomendaciones para su operación**

Se sugiere que el usuario evite en lo posible borrar o modificar archivos propios del sistema operativo de Windows o SIPRED, ya que esto podría afectar el funcionamiento del sistema.

### **Usuarios del sistema**

- Contribuyentes
- Contaduría Pública Organizada
- Capturistas y operadores

### **Fuente de información**

La información es proporcionada a través del SIPRED por el CPR responsable de la generación del dictamen fiscal, contemplando los siguientes rubros:

#### **Dictamen fiscal:**

- Datos del contribuyente
- Datos de los anexos
- Datos del contador
- Datos del despacho
- Datos del representante legal
- Notas a los estados financieros
- Declaratorias
- Datos generales
- Opinión
- Informe
- Información adicional (opcional)

### 3. Instalación del sistema

#### Consideraciones importantes antes de la instalación

#### Proceso para desregistrar la DLL FunGlobales

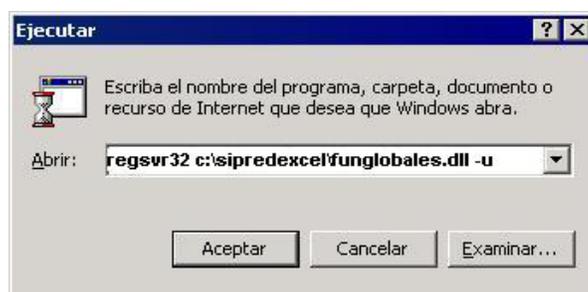
1. Si ya tiene una versión instalada del SIPRED y tiene la dll funglobales.dll registrada, se debe desregistrar dicha librería antes de instalar la aplicación para registrar la nueva.

Para desregistrar deberá hacer lo siguiente:

- Desde el menú inicio seleccione el submenú ejecutar como lo muestra la figura siguiente:



- Enseguida aparecerá una ventana como la siguiente figura:



- Digite la ruta donde se encuentra la librería con el comando correspondiente como se muestra a continuación.

**Regsvr32 c:\sipredexcel\FunGlobales.dll -U**

- Haga clic al botón Aceptar y con esto quedará desregistrada la librería funglobales.dll.

**NOTA:** *En caso de no tener registrada la librería FunGobales.dll anteriormente, haga caso omiso a este punto y continúe.*

2. Si al instalar la aplicación llegara a tener el error con la leyenda “path/file Access error” o no pudiera concluir con la instalación, es importante borrar del subdirectorio de Windows los archivos con las extensiones cab, lst y setup.\*, inicializar el equipo y reintentar la instalación nuevamente.
3. Es recomendable reiniciar su PC antes de ejecutar el sistema.

Deberá bajar el instalador completo ó en partes de la página del SAT <http://www.sat.gob.mx>

#### 4. Kit de instalación de SIPRED

El kit de instalación de SIPRED se compone de lo siguiente:

- Software de instalación.
- Manual de Instalación
- Manual de Usuario en Línea

#### Instalación de la aplicación

Para iniciar la instalación de SIPRED siga el procedimiento que se describe a continuación:

1. Reinicie su equipo para asegurar que no exista algún programa cargado en memoria.
2. Verifique que no existan manejadores de memoria activos o aplicaciones que hagan uso exclusivo de la memoria alta de su equipo.
3. Verifique que no existan aplicaciones abiertas en Windows.
4. Para iniciar la instalación ejecute el archivo setup.exe y el sistema le mostrará la pantalla de la figura 1.

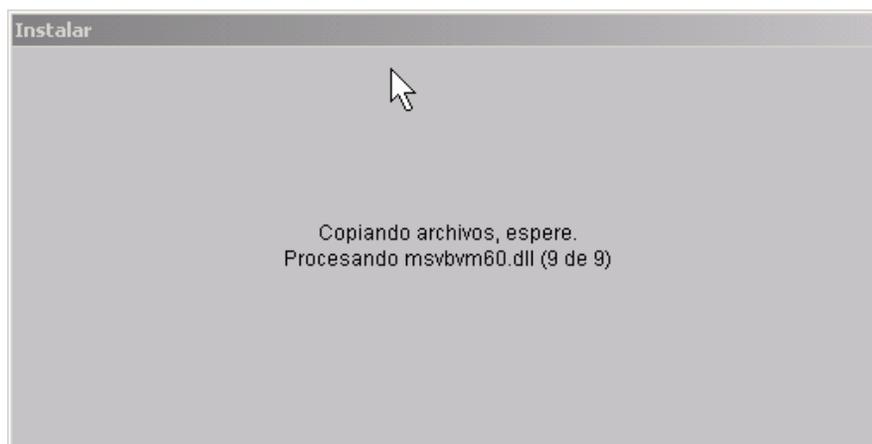


Figura 1

5. Si al momento de Instalar SIPRED, marca error en la instalación, y despliega un mensaje el cual indica que la instalación, no se pudo realizar y que si se desea intentarlo de nuevo, por lo que al indicar que si se realice nuevamente, la instalación automáticamente indica que la misma ha quedado satisfactoriamente correcta.



6. El instalador comienza a copiar los archivos y utilerías necesarios para realizar la instalación mostrando un mensaje, como se muestra en la figura 2.
6. El paquete instalador realizará todos los pasos necesarios para la correcta instalación de SIPRED. Posteriormente se mostrará una ventana como la de la figura 6, con el mensaje de inicio de la instalación del sistema de presentación del dictamen fiscal 2005:

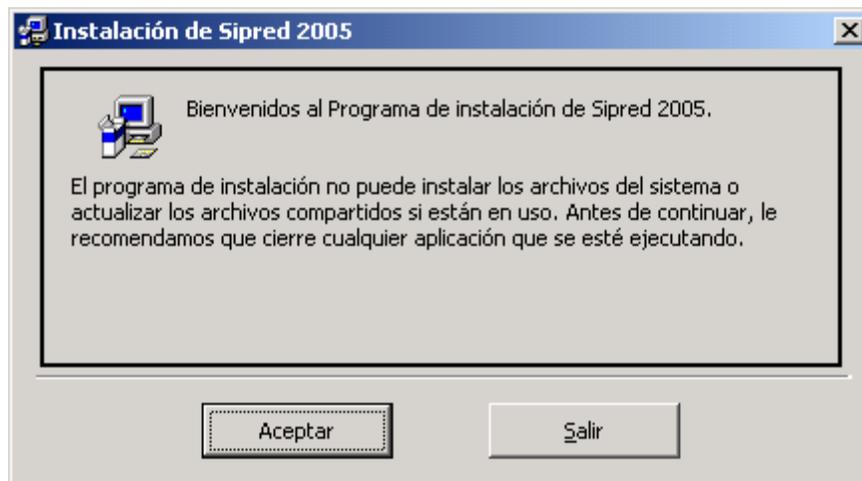


Figura 2. Ventana de instalación de SIPRED.

Este mensaje le recuerda que no deberán existir programas o aplicaciones abiertas mientras se realiza la instalación de SIPRED. El paquete instalador revisara el espacio disponible que hay en su disco duro y en caso de no contar con el espacio necesario, le indicara que libere espacio en disco duro para continuar con la instalación. El espacio libre en disco recomendado para instalar SIPRED es de 30 MB.

7. Si usted desea cancelar la instalación de SIPRED, lo podrá realizar en cualquier momento; si es en esta fase del procedimiento de instalación, el paquete instalador manda el mensaje de la figura 3:



Figura 3. Mensaje para confirmar la cancelación de la instalación.

8. Si usted elige [si], indicando que esta de acuerdo en salir de la instalación, el paquete instalador manda un mensaje de aviso como el de la figura 4.



Figura 4. Mensaje que confirma la cancelación.

9. Haga clic al botón Aceptar y el sistema le mostrará una serie de mensajes hasta desinstalar la aplicación.
10. La instalación se llevará acabo si presiona el botón [aceptar] de la figura 3, y aparecerá la pantalla de la figura 5.

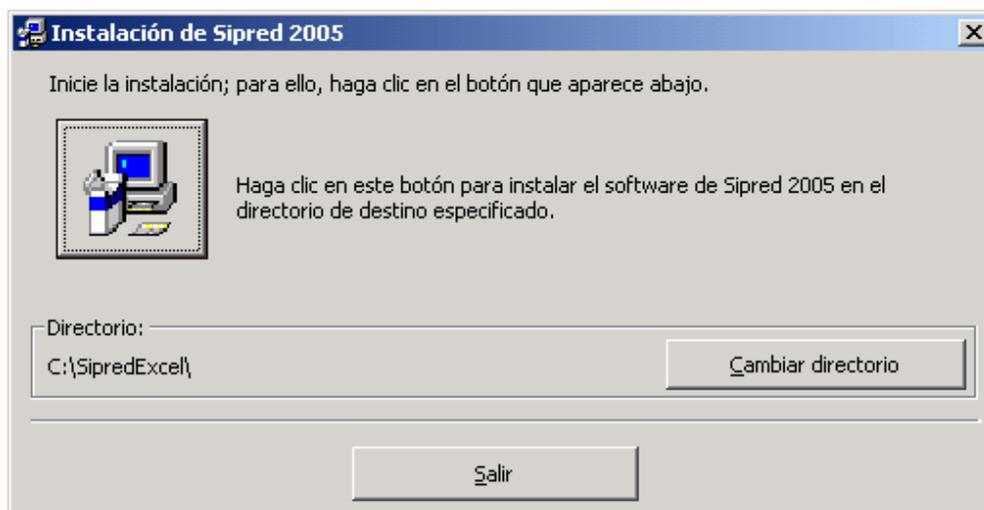


Figura 5



11. Haga clic en el botón

12. Enseguida el sistema le mostrará la pantalla como la figura 6.

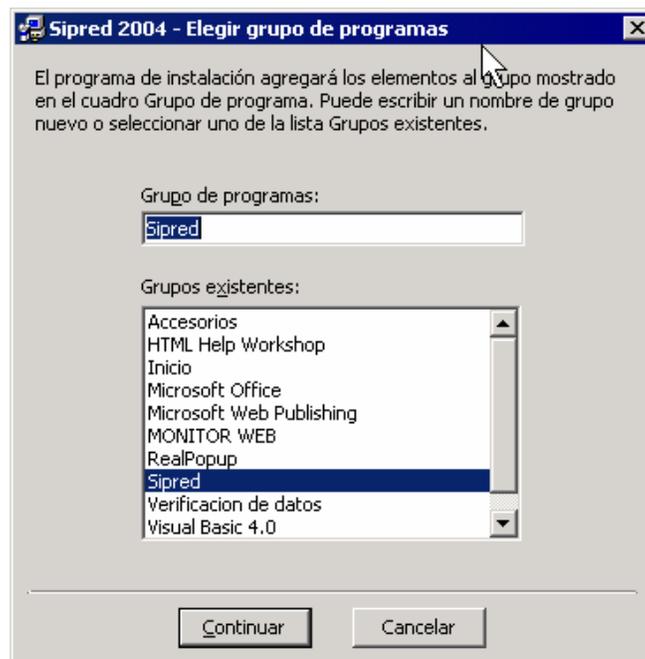
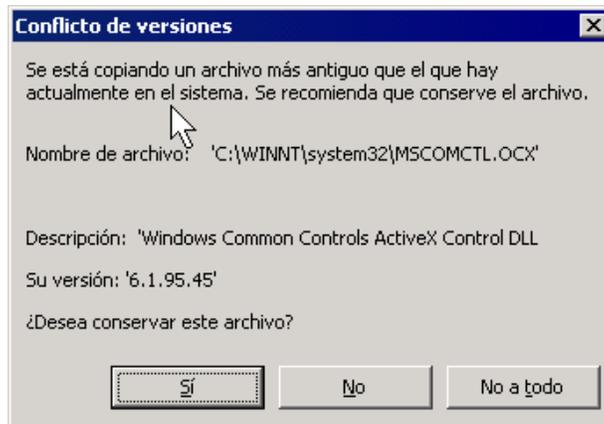


Figura 6

13. Haga clic al botón Continuar.

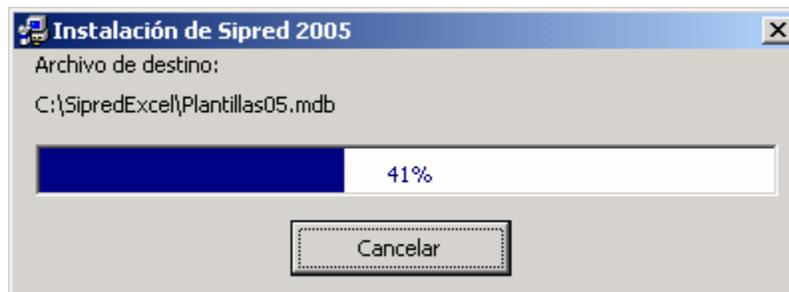
Si el sistema detecta que existe una versión de componentes más recientes que la que se está tratando de instalar, *enviará una serie de mensajes* como el de la ventana siguiente figura 7.



**Figura 7**

Se recomienda conservar los componentes actuales para evitar conflictos futuros con alguna otra aplicación que tenga instalada, haga clic en el botón Sí.

14. La instalación mostrará una pantalla con una barra de avance de la instalación como la figura 8.



**Figura 8**

15. Finalmente, a manera de comprobación, el instalador manda el mensaje de la figura 9, indicando que la instalación ha terminado correctamente.



**Figura 9. Terminación de la instalación.**

16. Posteriormente haga clic en el botón [aceptar] de la ventana anterior, el instalador muestra el grupo de trabajo que ha creado automáticamente, con su respectivo icono. Es indispensable que para lograr una correcta instalación de SIPRED, se siga el orden de instalación que se ha mostrado en cada uno de los pasos del procedimiento anterior; En cualquier caso, si se presentan problemas y tiene que

**abandonar la instalación por algún motivo podrá iniciarla de nueva cuenta sin ningún problema.**

## Instalación del manual de usuario C:\SIPREDEXCEL\MANUAL.

Para llevar a cabo la instalación del manual de usuario, solo bastara con ejecutar el archivo c:\SipredExcel\Sipred2005.EXE, el cual contiene los archivos necesarios para la instalación del manual de usuario en formato HTML. Este archivo es una archivo ZIP Ejecutable, el cual se instalará en el directorio C:\SIPREDEXCEL\MANUAL.

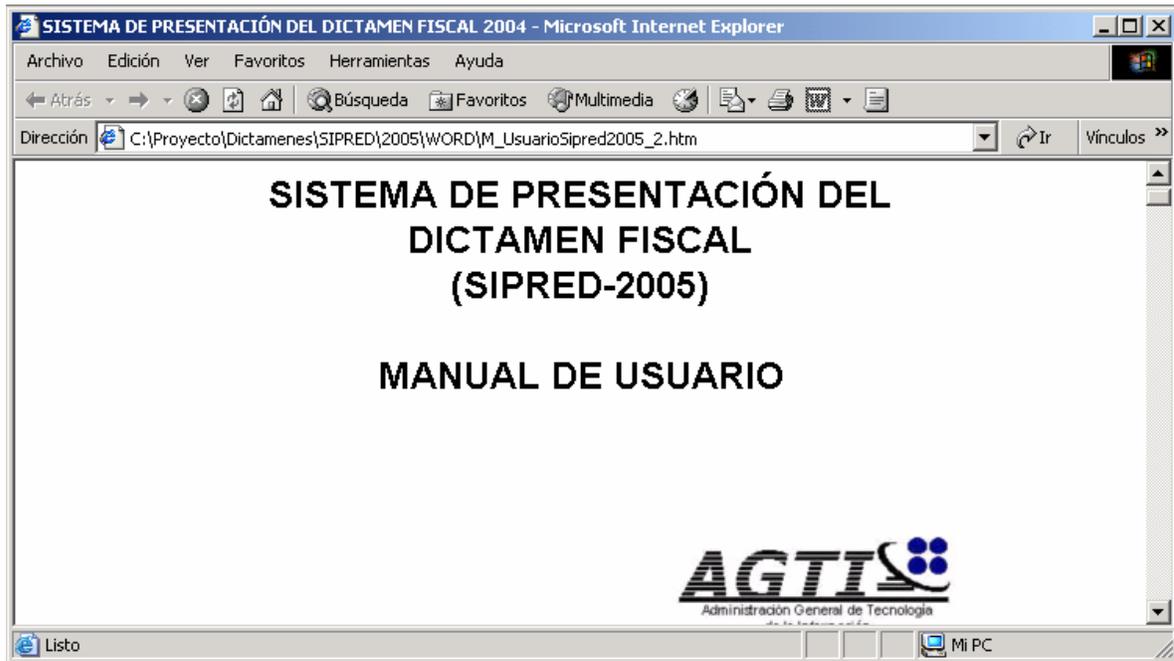
Este archivo podrá ser visualizado en cualquier momento desde la aplicación dando Clic en el botón AYUDA de SIPRED, como lo muestra la siguiente figura:



Al dar clic en el botón será visualizado el manual.



**Nota:** Si requiere hacer una consulta del manual sin necesidad de estar dentro de la aplicación, o para llevar a cabo la impresión del mismo, podrá abrir el archivo `c:\sipredexcel\manual\M_UsuarioSipred05.htm` desde cualquier explorador de Internet y visualizará una ventana como la siguiente:



## **5. Estructura de subdirectorios de SIPRED**

**La estructura que marca por defecto el instalador del sistema es:**

### **C:\SIPREDEXCEL**

**Este directorio es donde se instala el SIPRED por defecto, ello le facilitara la instalación y manejo del mismo.**

### **C:\SIPREDEXCEL\bases**

**SIPRED almacena las bases de datos que se vayan a crear en el sistema para cada uno de los dictámenes o contribuyentes. Usted no requiere manipular este subdirectorio (eliminar y crear archivos); SIPRED lo hará por usted.**

### **C:\SIPREDEXCEL>manual**

**Esta carpeta contiene todos los archivos de texto requeridos para la consulta e impresión del manual de usuario del sistema.**

**Nota: esta carpeta se genera al ejecutar el instalador del manual.**

### **C:\SIPREDEXCEL>manual\bitmaps**

**Se ubican los gráficos empleados en el manual de usuario y en la ayuda en línea de SIPRED. Si usted borra alguno de los archivos, no podrá visualizar e imprimir adecuadamente el manual de usuario viéndose afectado el funcionamiento de la ayuda en línea.**

### **C:\SIPREDEXCEL>manual\AyudaSipred04\_archivos**

**Esta carpeta contiene todos los archivos requeridos para la consulta del manual de usuario en línea del sistema.**

### **C:\SIPREDEXCEL\consulta**

**En esta carpeta se almacenan los archivos que genera el Módulo de Ensobretado digital (\*.fr1, \*.sb1, \*.fr2, \*.sb2)**

### **C:\SIPREDEXCEL\destinatario**

**En esta carpeta se almacenan los certificados (\*.cer) de contribuyentes o CPR's destinatarios. Aquí se encuentra el certificado público del SAT.**

**C:\SIPREDEXCEL\entrada**

**En esta carpeta se guardan los archivos con terminación (\*.dic) que genera el Módulo de Ensobretado Digital**

**C:\Windows\system32**

**Es donde se cargan todas las librerías que requiere SIPRED para operar correctamente. Se cargan al momento de ejecutar el instalador de SIPRED.**

**C:\SIPREDEXCEL\aplano**

**Este directorio almacena archivos temporales del sistema.**

**C:\SIPREDEXCEL\deplano**

**Este directorio almacena archivos temporales del sistema.**

**C:\SIPREDEXCEL\tmpweb**

**Este directorio almacena archivos temporales del sistema.**

**Es importante mencionar que usted no debe modificar o borrar el contenido de los subdirectorios anteriores. Si lo hace, el funcionamiento del sistema se verá seriamente afectado o simplemente no funcionara. En caso de que se dañe alguno de los archivos o bases de datos que se instalaron con SIPRED, será necesario que haga una reinstalación del mismo.**

**Para facilitar al usuario la administración de archivos, el SIPRED genera directorios de trabajo en los cuales se pueden almacenar los dictámenes que genera el sistema. Estos directorios toman su nombre con la palabra BASES y los últimos dos dígitos del ejercicio fiscal que contienen. (BASES97, BASES98, BASES99, BASES00, BASES01, BASES02, BASE03, BASE04 y BASES05).**

#### **4.3 Formalidad y presentación de la Información.**

**El aviso a que se refiere el antepenultimo párrafo del artículo 32-A del Código no surtirá efecto legal alguno cuando se presente fuera del plazo que establece dicho numeral.**

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

**Los contribuyentes obligados a dictaminar sus estados financieros, así como los contribuyentes que opten por hacerlo, deberán presentar la documentación a que se refiere el artículo 50 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, por sí mismos o por conducto del contador público registrado que haya elaborado el dictamen. Dicha presentación deberá efectuarse mediante el envío de documentos digitales a más tardar durante el mes de mayo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio fiscal de que se trace, de conformidad con las reglas de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria y cumpliendo con los requisitos que en dichas reglas se establezcan. Tanto los contribuyentes como el contador público registrado deberán incorporar en los documentos digitales mencionados sus firmas digitales, de conformidad con las reglas de carácter general que establezca el Servicio de Administración Tributaria. Dicha presentación se efectuará mediante su envío a la dirección electrónica que en dichas reglas se señale. Los contribuyentes y el contador público registrado recibirán el acuse de recibo con sello digital en forma inmediata a la recepción por el Servicio de Administración de Administración Tributaria, previa validación que dicho órgano realice de la documentación a que se refiere este párrafo.**

**Los contribuyentes que presenten el dictamen durante el mes de mayo deberán realizar dicha presentación en las fechas que les correspondan de conformidad con el calendario que mediante reglas de carácter general emita el Servicio de Administración Tributaria a más tardar el 15 de abril del año en que deba efectuarse la presentación.**

**Tratándose de sociedades controladoras que hubieren obtenido autorización para dictaminar su resultado fiscal consolidado, la documentación se deberá presentar a más tardar el 12 de junio del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate.**

**Cuando los contribuyentes estén obligados a presentar el dictamen de sus estados financieros con motivo de la liquidación de una sociedad, dicho dictamen se podrá presentar tanto por el ejercicio comprendido entre el 1 de enero del año de calendario en que ocurra la liquidación y la fecha en que se presente el aviso de liquidación. El dictamen de referencia deberá presentarse dentro de los tres meses siguientes a la**

**presentación de la declaración que con motivo de la liquidación deba elaborarse para los efectos del impuesto sobre la renta.**

**La presentación del dictamen y los documentos citados fuera del plazo que prevé el Reglamento del Código Fiscal de la Federación, no surtirá efecto legal alguno.**

## **5.- CASO PRÁCTICO**

**El presente caso práctico muestra las características generales de diseño y aplicación del sistema electrónico de información de uso específico con la ayuda de Microsoft Excel para la captura, edición y presentación del dictamen por Internet para el ejercicio del 2004, denominado SIPRED y regulado por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mostrando al lector los anexos que como resultado de una auditoría de estados financieros se presentan ante las autoridades hacendarias.**

### **5.1 Sistema a utilizar**

**Sistema automatizado de información para la captura, edición y presentación del dictamen fiscal 2004 SIPRED**

### **5.2 Producto a entregar por Internet**

**Archivo del dictamen, el cual deberá ser entregado por SIPRED, y cuyo contenido será la información del contribuyente, contador público registrado, representante legal, datos generales, anexos, notas, declaratorias, opinión, informe, información adicional (opcional), firma electrónica del contribuyente y firma electrónica del contador público registrado.**

### **1.3 Presentación de la información**

**El SIPRED 2004 tiene la plataforma, el programa Microsoft y continúan los mismo parámetros generales de estructura de la información, es decir:**

- Sólo se pueden insertar renglones mediante el sistema pero nunca columnas.**
- En términos generales no se deben capturar signos especiales (ñ, etcétera) excepto en la opinión, notas, información adicional, declaratoria, informe de la revisión de la situación fiscal.**
- Se pueden insertar las formulas que permita el sistema (que no son todas las que puede incluir el Excel).**

### **1.4 Características de la Información**

**Características Generales :**

- a) Nombre del archivo: uno sólo con extensión SB2 que será confirmado por 22 caracteres;**
- b) La información de cada dictamen se integra por : datos de identificación, datos generales, estados financieros básicos, notas a estos, así como conciliaciones y relaciones;**
- c) Anexos;**

- d) Los dictámenes deberán elaborarse y prepararse invariablemente en el SIPRED 2004, se podrán adicionar renglones a los anexos, pero no columnas; los importes de los anexos que no se ocupen podrán dejarse en blanco o poner un cero; esta información por ningún motivo podrá presentarse en otro software; se podrán utilizar fórmulas y sumatorias; para escribir los textos (en notas, declaratoria, etc.) podrán utilizarse comas, puntos, paréntesis, etcétera; las notas, declaratoria, opinión en informe, se deberán requisitar obligatoriamente con un mínimo de 100 caracteres; si se utiliza la pantalla de información adicional, ésta deberá contener igualmente un mínimo de 100 caracteres.

#### **Características específicas:**

- a) Las columnas: se debe respetar el número de columnas establecidas para cada uno de los anexos; las notas, declaratoria, opinión, informe e información adicional no tendrán columnas de índices;
- b) Los índices: se manejarán seis caracteres alfanuméricos, y la justificación de éstos será centrada;
- c) Los conceptos: los textos serán en letras mayúsculas y sin signos especiales;
- d) Las cantidades: podrán contener fórmulas pero no signos especiales, las cantidades negativas se capturarán con un signo negativo, estos campos serán justificados a la derecha, los importes deberán anotarse en pesos y las cantidades que representen porcentajes tendrán enteros y dos decimales, los factores de actualización tendrán cuatro decimales.

**Terminología utilizada:** contiene ciertos tecnicismos utilizados por el sistema.

#### **Procedimientos para utilizar el sistema SIPRED 2004:**

- a) Requerimientos (los más importantes): Sistema operativo Windows 95, 98, 98SE, NT, 2000 o XP; Microsoft Excel 2000 o Microsoft Office 2000; Internet Explorer 5.0 o superior;
- b) Procedimiento de instalación del SIPRED, siguiendo instrucciones del procedimiento de descarga;
- c) Procedimiento de entrada ejecutar SIPRED 2004 y generar dictamen.

INFORMACIÓN DEL ANEXO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

CONCEPTO	DATO
CONTRIBUYENTES YA CAPTURADOS	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: (TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA CAPTURE APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S))	ADMINISTRACION AUTOPASS, S.A. DE C.V.
RFC	-AAU970225JT3
CURP	
DOMICILIO FISCAL:	
CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR	MONTE ELBRUZ # 132 PISO 8
COLONIA	CHAPULTEPEC MORALES
DELEGACIÓN O MUNICIPIO	MIGUEL HIDALGO
CIUDAD O POBLACIÓN	MÉXICO
CÓDIGO POSTAL	11570
ESTADO	DISTRITO FEDERAL
TELEFONO	5279-2500
CLAVE DE ACTIVIDAD PARA EFECTOS FISCALES	840004 SERVICIOS DE ANALISIS DE SISTEMA DE PROCESO INFORMATICO

# SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

## SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN 2004

INFORMACIÓN DEL ANEXO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO

CONCEPTO	DATO
CONTADORES YA CAPTURADOS	
NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	ZUÑIGA GOMEZ HORACIO
RFC	ZUGH6105163N2
CURP	ZUGH610516HDFXMR09
NÚMERO DE REGISTRO	07113
DOMICILIO FISCAL:	
CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR	INSURGENTES SUR # 1971 TORRE III PISO 2 (PLAZA INN)
COLONIA	GUADALUPE INN
DELEGACIÓN O MUNICIPIO	ALVARO OBREGON
CIUDAD O POBLACIÓN	MEXICO
CÓDIGO POSTAL	01020
ESTADO	8
COLEGIO AL QUE PERTENECE	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE MEXICO, A.C.
NOMBRE DEL DESPACHO	RESA Y ASOCIADOS, S.C.
RFC DEL DESPACHO	-RAS991216D49
NÚMERO DE REGISTRO DEL DESPACHO	06936
TELEFONO	5661-6155

## SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN 2004

INFORMACIÓN DEL ANEXO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

CONCEPTO	DATO
REPRESENTANTES YA CAPTURADOS	RUGA6408113B2
NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	RUIZ GALLEGOS ALEJANDRO
NACIONAL	<input type="checkbox"/>
EXTRANJERO	<input type="checkbox"/>
RFC	NO
CURP	RUGA6408113B2
DOMICILIO FISCAL:	RUGA640811HDFZLL06
CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR	MONTE ELBRUZ # 132 PISO 8
COLONIA	CHAPULTEPEC MORALES
DELEGACIÓN O MUNICIPIO	MIGUEL HIDALGO
CIUDAD O POBLACIÓN	MEXICO
CÓDIGO POSTAL	
ESTADO	DISTRITO FEDERAL
TELEFONO	8 5279-2500
NÚMERO DE ESCRITURA	47028
NÚMERO DE NOTARÍA QUE CERTIFICO EL PODER	110
FECHA DE CERTIFICACIÓN DEL PODER (DD/MM/AAAA)	08/02/2001
FECHA DE DESIGNACIÓN (DD/MM/AAAA)	08/02/2001

## SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN 2004

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE : ADMINISTRACION AUTOPASS, S.A. DE C.V.

INFORMACION DEL ANEXO: DATOS GENERALES

CONCEPTO	DATO
AUTORIDAD COMPETENTE	ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORIA FISCAL
ADMINISTRACIÓN LOCAL	NORTE DEL D.F. 11 NORTE DEL D.F.
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 (DD/MM/AAAA)	01/01/2004
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL (DD/MM/AAAA)	31/12/2004
FECHA DE INICIO DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR (DD/MM/AAAA)	01/01/2003
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR (DD/MM/AAAA)	31/12/2003
PRIMER DICTAMEN	NO
FIDEICOMISO	NO
FORMA PARTE DE UNA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN	NO
EMPRESA PARAESTATAL	NO
INDUSTRIA MAQUILADORA	NO
EMPRESA FILIAL	NO
EMPRESA SUBSIDIARIA	NO
ORGANISMO DESCENTRALIZADO	NO
SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE	8
NOMBRE DEL SECTOR ECONÓMICO	SERVICIOS FINANCIEROS, INMOBILIARIOS, ALQUILER DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS PROFESIONALES
REEXPRESA CONFORME AL BOLETÍN B-10	SI
TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN SIN SALVEDADES	NO

TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN CON SALVEDADES CON REPERCUSIÓN FISCAL	NO
TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN CON SALVEDADES SIN REPERCUSIÓN FISCAL	SI
TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN NEGATIVA CON REPERCUSIÓN FISCAL	NO
TIPO DE OPINIÓN: OPINIÓN NEGATIVA SIN REPERCUSIÓN FISCAL	NO
TIPO DE OPINIÓN: ABSTENCIÓN DE OPINIÓN	NO
REALIZA OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS NACIONALES	SI
REALIZA OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS EXTRANJERAS	NO
FECHA DE ENVIO DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA MULTIPLE (DD/MM/AAAA)	15/02/2005

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, MISMO 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:

ZUÑIGA GOMEZ HORACIO

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:

RUIZ GALLEGOS ALEJANDRO

1.- ESTADO DE POSICION FINANCIERA			
INDICE	CONCEPTO	2004	2003
	AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y DE 2003		
	ACTIVO		
	ACTIVO CIRCULANTE		
	EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES		
011010	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	6,368	17,613
011020	VALORES DE INMEDIATA REALIZACION		
011030	INVERSIONES EN RENTA FIJA		
011040	TOTAL DE EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	6,368	17,613
	CUENTAS POR COBRAR		
011050	CLIENTES		
011060	DOCUMENTOS POR COBRAR		
011070	COMPAÑIAS AFILIADAS	403,933	
011080	IMPUESTOS POR RECUPERAR	61,534	64,988
011090	DEUDORES DIVERSOS	11,435	22,408
011091	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
011100	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES		
011110	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	476,902	87,396
	INVENTARIOS		
011120	PRODUCTOS TERMINADOS		
011130	PRODUCCION EN PROCESO		
011140	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES		
011150	ANTICIPOS A PROVEEDORES		
011151	MERCANCIAS EN TRANSITO		
011160	ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA		
011170	TOTAL DE INVENTARIOS	0	0
	PAGOS ANTICIPADOS		
011180	RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO		
011181	DEPOSITOS EN GARANTIA		
011182	OTROS PAGOS ANTICIPADOS	36,620	12,219
011190	TOTAL DE PAGOS ANTICIPADOS	36,620	12,219
011200	TOTAL DEL ACTIVO CIRCULANTE	519,890	117,228
	CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO		
011210	CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO		
011220	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO	0	0
	INVERSION EN COMPAÑIAS AFILIADAS		
011221	INVERSIONES EN COMPAÑIAS AFILIADAS		

011230	TOTAL DE INVERSIONES EN COMPAÑIAS AFILIADAS	0	0
	ACTIVO FIJO		
	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO		
011240	TERRENOS		
011250	EDIFICIOS		
011260	MAQUINARIA		
011270	EQUIPO DE TRANSPORTE		
011280	MOBILIARIO Y EQUIPO		
011285	EQUIPO DE COMPUTO		
011286	OTRAS INVERSIONES		
011290	TOTAL DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	0	0
	DEPRECIACIONES		
011300	DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS		
011310	DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIA		
011320	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE		
011330	DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO		
011335	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO		
011336	DEPRECIACION ACUMULADA DE OTRAS INVERSIONES		
011340	TOTAL DE DEPRECIACION ACUMULADA	0	0
011350	TOTAL DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO NETO	0	0
	ACTIVOS INTANGIBLES		
011360	GASTOS PREOPERATIVOS		
011361	GASTOS DE INSTALACION		
011370	INVESTIGACION DE MERCADO		
011380	PATENTES Y MARCAS		
011390	AMORTIZACIONES		
011391	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
011392	PARTICIPACION DE UTILIDADES DIFERIDA		
011400	TOTAL DE ACTIVOS INTANGIBLES	0	0
011900	TOTAL DEL ACTIVO	519,890	117,228
	PASIVO		
	PASIVO A CORTO PLAZO		
	DOCUMENTOS POR PAGAR		
012010	NACIONALES		
012020	DEL EXTRANJERO		
012030	TOTAL DE DOCUMENTOS POR PAGAR	0	0
	ACREEDORES DIVERSOS		

012040	NACIONALES	121,406	39,677
012050	DEL EXTRANJERO		
012060	TOTAL DE ACREEDORES DIVERSOS	121,406	39,677
	PROVEEDORES		
012070	NACIONALES		
012080	DEL EXTRANJERO		
012090	TOTAL DE PROVEEDORES	0	0
	OTROS PASIVOS		
012100	ANTICIPOS DE CLIENTES		
012110	COMPAÑIAS AFILIADAS		61,725
012115	TOTAL DE OTROS PASIVOS	0	61,725
	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
012120	NACIONALES		
012130	DEL EXTRANJERO		
012140	TOTAL DE OTRAS CUENTAS POR PAGAR	0	0
	IMPUESTOS POR PAGAR		
012150	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	75,517	10,165
012155	IMPUESTO AL ACTIVO		
012160	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	144,338	112,611
012170	OTROS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	215,893	151,835
012180	TOTAL DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR	435,748	274,611
012190	PARTICIPACION DE UTILIDADES	44,565	23,154
012200	PORCION CIRCULANTE DEL PASIVO A LARGO PLAZO		
012210	TOTAL DEL PASIVO A CORTO PLAZO	601,719	399,167
	PASIVO A LARGO PLAZO		
	DEUDAS A LARGO PLAZO		
012220	CON EL EXTRANJERO		
012230	DOCUMENTOS POR PAGAR		
012240	TOTAL DE DEUDAS A LARGO PLAZO	0	0
012250	OBLIGACIONES LABORALES		
012260	TOTAL DEL PASIVO A LARGO PLAZO	0	0
	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	0	0

	PASIVO CONTINGENTE		
012280	PASIVO CONTINGENTE		
012281	RESERVA PARA PENSIONES Y JUBILACIONES		
012290	TOTAL DE PASIVO CONTINGENTE	0	0
012900	TOTAL DEL PASIVO	601,719	399,167
	CAPITAL CONTABLE		
013010	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE APORTACIONES	97,196	97,196
013015	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE CAPITALIZACION		
013020	RESERVA LEGAL		
013030	APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL		
013040	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	200,110	0
013050	PERDIDA DEL EJERCICIO	0	-55,816
013060	UTILIDADES RETENIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	140,300	140,300
013070	PERDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-486,603	-430,787
013080	EXCESO EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE		
013090	INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE	-32,832	-32,832
013091	EFEECTO INICIAL ACUMULADO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
013100	OTRAS CUENTAS DE CAPITAL		
013900	TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE	-81,829	-281,939
014900	TOTAL DEL PASIVO Y DEL CAPITAL CONTABLE	519,890	117,228
	LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO		

2.- ESTADO DE RESULTADOS			
INDICE	CONCEPTO	2004	2003
	POR LOS EJERCICIOS COMPRENDIDOS		
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y DE 2003		
021010	VENTAS NETAS		
021020	INGRESOS POR SERVICIOS	5,216,151	4,489,499
021030	OTROS INGRESOS		
021040	TOTAL	5,216,151	4,489,499
021050	COSTO DE VENTAS		
021060	PERDIDA BRUTA	0	0
021070	UTILIDAD BRUTA	5,216,151	4,489,499
	GASTOS DE OPERACION		
022010	GASTOS GENERALES	4,863,522	4,501,183
022020	GASTOS DE ADMINISTRACION		
022030	GASTOS DE VENTA		
022040	TOTAL	4,863,522	4,501,183
022050	PERDIDA DE OPERACION	0	11,684
022060	UTILIDAD DE OPERACION	352,629	0
	COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO		
022070	INTERESES A FAVOR	-1	-2
022080	INTERESES A CARGO		
022090	UTILIDAD CAMBIARIA		
022100	PERDIDA CAMBIARIA		
022110	RESULTADO POR POSICION MONETARIA FAVORABLE	-10,390	-4,475
022120	RESULTADO POR POSICION MONETARIA DESFAVORABLE		
022130	COMISIONES BANCARIAS	3,635	1,735
022140	TOTAL	-6,756	-2,742
	OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS		
022150	OTROS GASTOS		
022160	OTROS PRODUCTOS	-306	-23,388
022170	TOTAL	-306	-23,388
022180	PERDIDA POR OPERACIONES CONTINUAS ANTES DE I.S.R., I.A. Y P.T.U.	0	0
022190	UTILIDAD POR OPERACIONES CONTINUAS ANTES DE I.S.R., I.A. Y P.T.U.	359,691	14,446
	PROVISIONES		
023010	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	121,830	54,788
023020	IMPUESTO AL ACTIVO		
023030	PARTICIPACION DE UTILIDADES	37,751	15,474
023031	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
023032	PARTICIPACION DE UTILIDADES DIFERIDA		

023040	TOTAL	159,581	70,262
023050	PERDIDA POR OPERACIONES CONTINUAS	0	55,816
023060	UTILIDAD POR OPERACIONES CONTINUAS	200,110	0
023070	OPERACIONES DISCONTINUAS (NETAS DE ISR Y PTU)		
023080	PERDIDA DESPUES DE OPERACIONES DISCONTINUAS	0	55,816
023090	UTILIDAD DESPUES DE OPERACIONES DISCONTINUAS	200,110	0
023100	PARTIDAS EXTRAORDINARIAS (NETAS DE ISR Y PTU)		
023110	PERDIDA DESPUES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS	0	55,816
023120	UTILIDAD DESPUES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS	200,110	0
023130	EFFECTO ACUMULADO AL INICIO DEL EJERCICIO POR CAMBIOS EN PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD (NETO DE ISR Y PTU)		
023140	PERDIDA DEL EJERCICIO	0	55,816
023150	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	200,110	0
	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	APORTACION PARA FUTURO AUMENTOS DE CAPITAL
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y DE 2003				
031900	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002	50,000	47,196		
032005	APLICACION DE LA UTILIDAD DEL EJERCICIO 2002				
032010	AUMENTO O DISMINUCION DEL CAPITAL SOCIAL				
032020	DIVIDENDOS PAGADOS				
032030	UTILIDAD NETA O PERDIDA DE 2003				
032040	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS				
032041	TRASPASO A EJERCICIOS ANTERIORES				
032042	RECONOCIMIENTO DE LOS EFECTOS DE LA INFLACION				
032900	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003	50,000	47,196	0	
033005	APLICACION DE LA UTILIDAD DEL EJERCICIO 2003				
033010	AUMENTO O DISMINUCION DEL CAPITAL SOCIAL				
033020	DIVIDENDOS PAGADOS				
033030	UTILIDAD NETA O PERDIDA DE 2004				
033040	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS				
033041	TRASPASO A EJERCICIOS ANTERIORES				
033042	RECONOCIMIENTO DE LOS EFECTOS DE LA INFLACION				
033900	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004	50,000	47,196	0	
	LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO				

4.- ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA			
INDICE	CONCEPTO	2004	2003
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL		
	31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y DE 2003		
	OPERACION		
041010	UTILIDAD ANTES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS	200,110	0
041020	PERDIDA ANTES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS	0	55,816
	MAS (MENOS)		
041030	PARTIDAS EXTRAORDINARIAS A FAVOR		
041040	PARTIDAS EXTRAORDINARIAS A CARGO		
041050	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	200,110	0
041060	PERDIDA DEL EJERCICIO	0	55,816
	PARTIDAS APLICADAS A RESULTADOS QUE NO AFECTARON RECURSOS		
041070	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES		
041071	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
041072	PARTICIPACION DE UTILIDADES DIFERIDA		
041073	EFFECTOS DE REEXPRESION		
041074	PROVISIONES DE PASIVO	601,719	337,442
041080	TOTAL	801,829	281,626
	AUMENTO O DISMINUCION EN:		
041110	CUENTAS POR COBRAR	14,427	-28,328
041120	INVENTARIOS		
041130	PAGOS ANTICIPADOS	-24,401	28,549
	AUMENTO O DISMINUCION EN:		
041200	PROVEEDORES Y OTROS PASIVOS	-337,442	-343,856
041900	RECURSOS GENERADOS POR LA OPERACION	454,413	-62,009
	FINANCIAMIENTO		
	PRESTAMOS RECIBIDOS		
042010	BANCARIOS		
042020	PERSONAS FISICAS		
042030	PERSONAS MORALES		
042040	AMORTIZACION EN TERMINOS REALES DE PRESTAMOS		
042041	COMPANIAS AFILIADAS	-465,658	72,389

042050	PAGO DE DIVIDENDOS		
042900	RECURSOS GENERADOS POR FINANCIAMIENTO	-465,658	72,389
	INVERSION		
043010	ADQUISICION DE ACTIVO FIJO		
043020	ADQUISICION DE INMUEBLES		
043030	INVERSION EN ACCIONES		
043900	RECURSOS UTILIZADOS POR INVERSION	0	0
044010	AUMENTO A EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	-11,245	10,380
	EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES:		
044020	AL PRINCIPIO DEL PERIODO	17,613	7,233
044030	AL FINAL DEL PERIODO	6,368	17,613
	LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO		

5.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DE GASTOS					
INDICE	CONCEPTO	GASTOS DE FABRICACION 2004	GASTOS DE FABRICACION 2003	GASTOS DE VENTA 2004	GASTOS DE VENTA 2003
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL				
	31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y DE 2003				
	REMUNERACIONES				
051010	SUELDOS Y SALARIOS				
051020	MANO DE OBRA INDIRECTA				
051030	COMPENSACIONES				
051040	HORAS EXTRAS				
051050	VACACIONES				
051060	PRIMA VACACIONAL				
051070	GRATIFICACIONES				
051080	INDEMNIZACIONES				
051081	PRIMA DE ANTIGUEDAD				
051082	PRIMA DOMINICAL				
051110	TOTAL DE REMUNERACIONES	0	0	0	
	PRESTACIONES AL PERSONAL				
052010	PRESTACIONES DE RETIRO				
052020	ESTIMULOS AL PERSONAL				
052030	OTRAS PRESTACIONES				
052040	TOTAL DE PRESTACIONES AL PERSONAL	0	0	0	
	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				
053041	IMPUESTO SUSTITUTIVO DEL CREDITO AL SALARIO				
053050	TOTAL DE IMPUESTOS Y APORTACIONES SOBRE SUELDOS Y SALARIOS	0	0	0	
	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	0	0	0	
054050	AL CONSEJO DE ADMINISTRACION				
054060	TOTAL DE HONORARIOS	0	0	0	
	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	0	0	0
	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES			
056010	DEPRECIACIONES			
056020	TOTAL DE DEPRECIACIONES	0	0	0
056030	AMORTIZACIONES			
056040	TOTAL DE AMORTIZACIONES	0	0	0
	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 33%			
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				
057431	RECLUTAMIENTO				
057432	RECARGOS PAGADOS				
057450	TOTAL DE OTROS GASTOS	0	0	0	
058010	EFECTO DE REEXPRESION	0	0	0	
059900	TOTAL DE GASTOS	0	0	0	

6.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DE OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS			
INDICE	CONCEPTO	2004	2003
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL		
	31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y DE 2003		
	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		
061081	OTROS GASTOS		
061090	EFECTO DE REEXPRESION	0	0
061100	TOTAL DE OTROS GASTOS	0	0
	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		
062101	OTROS PRODUCTOS NO AFECTOS A IVA	-306	-22,195
062102	OTROS PRODUCTOS		
062110	EFECTO DE REEXPRESION	0	-1,193
062120	TOTAL DE OTROS PRODUCTOS	-306	-23,388
063900	TOTAL DE OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS	-306	-23,388

7.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS DEL COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO			
INDICE	CONCEPTO	2004	2003
	POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL		
	31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y DE 2003		
	INTERESES A FAVOR		
	NACIONALES		
071010	BANCARIOS	-1	-2
071020	PERSONAS FISICAS		
071030	PERSONAS MORALES		
	EXTRANJEROS		
071040	BANCARIOS		
071050	PERSONAS FISICAS		
071060	PERSONAS MORALES		
071070	EFFECTO DE REEXPRESION	0	0
071100	TOTAL DE INTERESES A FAVOR	-1	-2
	INTERESES A CARGO		
	NACIONALES		
072010	BANCARIOS		
072020	PERSONAS FISICAS		
072030	PERSONAS MORALES		
	EXTRANJEROS		
072040	BANCARIOS		
072050	PERSONAS FISICAS		
072060	PERSONAS MORALES		
072070	EFFECTO DE REEXPRESION	0	0
072100	TOTAL DE INTERESES A CARGO	0	0
	RESULTADO CAMBIARIO		
073010	PERDIDA CAMBIARIA	0	0
073020	EFFECTO DE REEXPRESION		
073030	UTILIDAD CAMBIARIA	0	0
073040	EFFECTO DE REEXPRESION		
073100	TOTAL DE RESULTADO CAMBIARIO	0	0

	RESULTADO POR POSICION MONETARIA		
074010	RESULTADO POR POSICION MONETARIA FAVORABLE	-10,390	-4,254
074020	EFECTO DE REEXPRESION		-221
074030	RESULTADO POR POSICION MONETARIA DESFAVORABLE	0	0
074040	EFECTO DE REEXPRESION		
074100	TOTAL DE RESULTADO POR POSICION MONETARIA	-10,390	-4,475
	COMISIONES BANCARIAS		
075010	A BANCOS NACIONALES	3,538	1,629
075020	A BANCOS EXTRANJEROS		
075030	EFECTO DE REEXPRESION	97	106
075100	TOTAL DE COMISIONES BANCARIAS	3,635	1,735
075900	TOTAL DE COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	-6,756	-2,742

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					
	31 DE DICIEMBRE DE 2004					
	CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE COMO SUJETO DIRECTO					
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)					
081010	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	369,182	33.00	121,830	121,830	0
081020	REDUCCIONES DEL I.S.R.					0
081030	I.S.R. CAUSADO EN EL EJERCICIO			121,830	121,830	0
081040	ESTIMULO POR PROYECTOS EN INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO REALIZADOS EN EL EJERCICIO					
081050	PAGOS PROVISIONALES DEL I.S.R. ENTERADOS			61,213	61,213	0
081060	I.S.R. RETENIDO POR TERCEROS					0
081070	I.S.R. ACREDITABLE PAGADO EN EL EXTRANJERO					0
081080	I.S.R. ACREDITABLE POR DIVIDENDOS O UTILIDADES DISTRIBUIDOS					0
081090	SALDO A FAVOR DE I.S.R. DE EJERCICIOS ANTERIORES					0
081100	COMPENSACION DE IMPUESTO AL ACTIVO DE EJERCICIOS ANTERIORES					0
081110	COMPENSACIONES DE OTRAS CONTRIBUCIONES FEDERALES					0
081120	ISR PAGADO EN EXCESO APLICADO CONTRA EL IMPUESTO AL ACTIVO					0
081130	IMPUESTO SOBRE LA RENTA PAGADO AL CIERRE DEL EJERCICIO			54,740	54,740	0
081140	IMPUESTO A CARGO DEL EJERCICIO			5,877	5,877	0
081150	IMPUESTO A FAVOR DEL EJERCICIO			0	0	0
081160	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR INVERSIONES EN TERRITORIOS CON REGIMENES FISCALES PREFERENTES					
	IMPUESTO AL ACTIVO (I.A.)					
082010	IMPUESTO AL ACTIVO DETERMINADO					0
082020	IMPUESTO AL ACTIVO DETERMINADO ACTUALIZADO					0
082030	REDUCCIONES DEL I.A.					0
082040	IMPUESTO CAUSADO DEL EJERCICIO			0	0	0
082050	IMPUESTO SOBRE LA RENTA ACREDITADO DEL EJERCICIO					0
082060	IMPUESTO SOBRE LA RENTA ACREDITADO DE EJERCICIOS ANTERIORES					0

082070	OTROS ACREDITAMIENTOS						0
082080	ESTIMULO POR PROYECTOS EN INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO REALIZADOS EN EL EJERCICIO						
082090	PAGOS PROVISIONALES DE IMPUESTO AL ACTIVO EFECTIVAMENTE PAGADOS SIN ACREDITAMIENTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA						0
082100	COMPENSACIONES DE OTRAS CONTRIBUCIONES FEDERALES						0
082110	IMPUESTO SOBRE LA RENTA PAGADO EN EXCESO APLICADO CONTRA EL I.A.						0
082120	IMPUESTO A LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS SUNTUARIOS ACREDITABLE						
082130	IMPUESTO AL ACTIVO PAGADO AL CIERRE DEL EJERCICIO						0
082140	SALDO A FAVOR DE I.A. DE EJERCICIOS ANTERIORES						0
082150	IMPUESTO A CARGO DEL EJERCICIO			0	0		0
082160	IMPUESTO A FAVOR DEL EJERCICIO			0	0		0
082200	OTROS INGRESOS MANIFESTADOS COMO PERSONA FÍSICA						
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO						
083010	SUMA DEL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS Y EXENTOS DE LOS MESES DEL EJERCICIO	4,732,034		670,583	570,583		100,000
084010	CUOTAS PATRONALES AL I.M.S.S.	3,088,850		389,221	389,221		0
084020	APORTACIONES AL INFONAVIT	3,030,960	5.00	151,548	151,548		0
084030	APORTACIONES AL SEGURO DE RETIRO	3,088,850	2.00	61,777	61,777		0
084040	IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS NO PROVENIENTES DE CUFIN NI DE CUFINRE						0
084050	IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS PROVENIENTES DE CUFINRE						0
	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS						
085010	SUMA DEL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS DE LOS MESES DEL EJERCICIO						0
	IMPUESTO AL COMERCIO EXTERIOR						
086010	IMPUESTO GENERAL DE IMPORTACION				0		0
086020	IMPUESTO GENERAL DE EXPORTACION				0		0
086030	TOTAL DE IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR			0	0		0
	CONTRIBUCIONES DE LAS QUE ES RETENEDOR:						

	IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)					
	POR PAGOS A RESIDENTES EN EL PAIS					
087010	POR SALARIOS	3,456,768		365,631	365,631	0
087020	HONORARIOS AL 33% ART 113 L.I.S.R.				0	0
087030	PREMIOS				0	0
087040	HONORARIOS AL 10%		10.00	0	0	0
087050	ARRENDAMIENTO AL 10%		10.00	0	0	0
087060	ENAJENACION DE OTROS BIENES AL 20%		20.00	0	0	0
087080	INTERESES AL 20%		20.00	0	0	0
087090	COMISIONES				0	0
087100	TOTAL DE I.S.R. RETENIDO A RESIDENTES EN EL PAIS			365,631	365,631	0
	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 33%					
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 33%					
087310	ENAJENACION DE INMUEBLES AL 25%					
087320	ENAJENACION DE ACCIONES AL 25%					
087330	OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE CAPITAL AL 25%					
087340	CONSTRUCCION DE OBRA, INSTALACION, MANTENIMIENTO O MONTAJE EN BIENES INMUEBLES AL 25%					
087350	ESPECTACULOS PUBLICOS, ARTISTICOS Y DEPORTIVOS AL 25%					
087360	TOTAL DE I.S.R. RETENIDO A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO					
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)					
087370	SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES PRESTADOS POR PERSONAS FISICAS		10.00	0		0

087380	USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES PRESTADOS U OTORGADOS POR PERSONAS FISICAS		10.00	0		0
087390	ADQUISICION DE DESPERDICIOS					0
087400	SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE TERRESTRE DE BIENES PRESTADOS POR PERSONAS FISICAS O MORALES					0
087410	SERVICIOS PRESTADOS POR COMISIONISTAS PERSONAS FISICAS					0
087420	ADQUISICION, O USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES TANGIBLES, QUE ENAJENEN U OTORGUEN RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAIS					0
087430	TOTAL DE I.V.A. RETENIDO			0	0	0
087440	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS RETENIDO					
088010	CUOTAS OBRERAS AL I.M.S.S.	3,088,850		86,980	86,980	0

9.- RELACION DE PAGOS PROVISIONALES Y PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS							
INDICE	CONCEPTO	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA	CONTRIBUCION A CARGO O SALDO A FAVOR	TIPO DE PAGO NORMAL O COMPLEMENTARIO	FECHA DE PRESENTACION	INSTITUCION DE CREDITO O SAT	NUMERO DE LA OPERACION
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL						
	31 DE DICIEMBRE DE 2004						
	PAGOS PROVISIONALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)						
091010	ENERO	4,488	4,488	COMPLEMENTARIA	21/04/2004	BBVA BANCOMER S A	411212033516
091020	FEBRERO	2,666	2,666	NORMAL	21/04/2004	BBVA BANCOMER S A	411212033412
091030	MARZO	4,281	4,281	NORMAL	21/04/2004	BBVA BANCOMER S A	411212030859
091031	MARZO	535	535	COMPLEMENTARIA	21/04/2004	BBVA BANCOMER S A	411212033659
091040	ABRIL	5,455	5,455	NORMAL	17/06/2004	BBVA BANCOMER S A	416912067178
091050	MAYO	4,251	4,251	NORMAL	05/07/2004	BBVA BANCOMER S A	418712002974
091060	JUNIO	4,168	4,168	NORMAL	24/08/2004	BBVA BANCOMER S A	423712018996
091070	JULIO	4,958	4,958	NORMAL	02/09/2004	BBVA BANCOMER S A	424612009258
091080	AGOSTO	4,282	4,282	NORMAL	18/10/2004	BBVA BANCOMER S A	429212034130
091090	SEPTIEMBRE	6,006	6,006	NORMAL	17/11/2004	BBVA BANCOMER S A	432212039797
091100	OCTUBRE	5,223	5,223	NORMAL	21/12/2004	BBVA BANCOMER S A	435612024862
091110	NOVIEMBRE	5,891	5,891	NORMAL	07/03/2005	BBVA BANCOMER S A	506612014360
091120	DICIEMBRE	9,009	9,009	NORMAL	07/03/2005	BBVA BANCOMER S A	506612016526
091130	TOTAL DE PAGOS PROVISIONALES	61,213	61,213				
	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	0	0					
	PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)							
091610	ENERO	55,709	55,709	COMPLEM NTARIA	21/04/2004	BBVA BANCOMER S A	411212033516	
091620	FEBRERO	34,368	34,368	NORMAL	21/04/2004	BBVA BANCOMER S A	411212033412	
091630	MARZO	53,340	53,340	NORMAL	21/04/2004	BBVA BANCOMER S A	411212030859	
091640	ABRIL	64,815	64,815	NORMAL	17/06/2004	BBVA BANCOMER S A	416912067178	
091650	MAYO	49,922	49,922	NORMAL	05/07/2004	BBVA BANCOMER S A	418712002974	
091660	JUNIO	51,280	51,280	NORMAL	24/08/2004	BBVA BANCOMER S A	423712018996	
091670	JULIO	55,805	55,805	NORMAL	02/09/2004	BBVA BANCOMER S A	424612009258	
091680	AGOSTO	48,670	48,670	NORMAL	18/10/2004	BBVA BANCOMER S A	429212034130	
091690	SEPTIEMBRE	62,971	62,971	NORMAL	17/11/2004	BBVA BANCOMER S A	432212039797	
091700	OCTUBRE	49,364	49,364	NORMAL	21/12/2004	BBVA BANCOMER S A	435612024862	
091710	NOVIEMBRE	73,103	73,103	NORMAL	07/03/2005	BBVA BANCOMER S A	506612014360	
091720	DICIEMBRE	71,236	21,236	NORMAL	07/03/2005	BBVA BANCOMER S A	506612016526	
091730	IVA PAGADO EN ADUANAS							
091750	TOTAL DE PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS	670,583	620,583					

10.- DETERMINACION DE PAGOS PROVISIONALES Y PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS					
INDICE	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL				
	31 DE DICIEMBRE DE 2004				
	PAGOS PROVISIONALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)				
	PERSONAS MORALES				
101010	INGRESOS NOMINALES DEL PERIODO				
	POR:				
101020	COEFICIENTE DE UTILIDAD				
101030	UTILIDAD FISCAL				
	MENOS:				
101040	PERDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES PENDIENTES DE APLICAR				
101050	UTILIDAD FISCAL DETERMINADA				
101060	TASA IMPUESTO SOBRE LA RENTA				
101070	PAGO PROVISIONAL DEL MES				
	MENOS:				
101080	PAGOS PROVISIONALES DEL MISMO EJERCICIO EFECTUADOS CON ANTERIORIDAD				
101090	RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA				
101100	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA				
101110	IMPUESTO PAGADO POR EL CONTRIBUYENTE				
101120	DIFERENCIA				
	PERSONAS FISICAS				
101150	INGRESOS ACUMULABLES				
	MENOS:				
101160	DEDUCCIONES AUTORIZADAS				
101170	PERDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES PENDIENTES DE DISMINUIR				
101180	BASE DEL IMPUESTO				
101190	IMPUESTO DETERMINADO				
	MENOS:				
101200	PAGOS PROVISIONALES DEL MISMO EJERCICIO EFECTUADOS CON ANTERIORIDAD				
101210	PAGO PROVISIONAL DEL MES DETERMINADO POR AUDITORIA				
101220	PAGO PROVISIONAL DEL MES PAGADO POR EL CONTRIBUYENTE				
101230	DIFERENCIA				
	PAGOS PROVISIONALES DEL IMPUESTO AL ACTIVO ( I.A.)				

102010	I. A. CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR ACTUALIZADO				
	ENTRE:				
102020	12				
102030	COCIENTE				
	POR:				
102040	NUMERO DE MESES DEL PERIODO				
102050	IMPUESTO DETERMINADO				
	MENOS:				
102060	PAGOS PROVISIONALES DEL EJERCICIO EFECTUADOS CON ANTERIORIDAD				
102070	DIFERENCIA				
	MENOS:				
102080	IMPUESTO SOBRE LA RENTA ACREDITADO EN EL MES				
102090	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA				
102100	IMPUESTO PAGADO POR EL CONTRIBUYENTE				
102110	DIFERENCIA A CARGO				
	PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)				
103010	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS A LA TASA DEL 15%	393,043	233,478	370,000	454,108
103020	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS A LA TASA DEL 10%				
103030	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS A LA TASA DEL 0%				
103040	SUMA DEL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADAS	393,043	233,478	370,000	454,108
103050	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES POR LOS QUE NO SE ESTA OBLIGADO AL PAGO (EXENTOS)				
103060	TOTAL DEL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES	393,043	233,478	370,000	454,108
103070	TOTAL DE I.V.A. CAUSADO	58,957	35,022	55,500	68,116
	MENOS:				
103080	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO RETENIDO				
103090	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ACREDITABLE	3,248	654	2,160	3,301
103100	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ACREDITABLE POR COMPRA DE MERCANCIAS, BIENES Y SERVICIOS DE IMPORTACION				
103110	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IDENTIFICADO CON LA EXPORTACION				
103120	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO OBTENIDO DE APLICAR EL PRORRATEO				
103130	TOTAL DE IVA ACREDITABLE DEL PERIODO	3,248	654	2,160	3,301
103140	COMPENSACION DE OTRAS CONTRIBUCIONES FEDERALES				
	MAS:				
103150	DEVOLUCIÓN DE SALDOS A FAVOR DE I.V.A. DEL PERIODO				
103160	COMPENSACION DE SALDOS A FAVOR DE I.V.A.				

103170	SALDOS A FAVOR DE I .V.A. DE PERIODOS ANTERIORES PENDIENTE DE ACREDITAR				
103180	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA A CARGO	55,709	34,368	53,340	64,815
103190	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA A FAVOR				
103200	IMPUESTO A CARGO PAGADO POR EL CONTRIBUYENTE	55,709	34,368	53,340	64,815
103210	IMPUESTO A FAVOR DECLARADO POR EL CONTRIBUYENTE				
103220	DIFERENCIA A CARGO				
103230	DIFERENCIA A FAVOR				
103240	FACTOR DE PRORRATEO				
	PAGOS MENSUALES DEFINITIVOS DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (I.E.P.S)				
104010	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS A LA TASA DEL 25%				
104015	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS A LA TASA DEL 30%				
104020	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS A LA TASA DEL 110%				
104030	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS A LA TASA DEL 100%				
104040	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS A LA TASA DEL 20.9%				
104050	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS A LA TASA DEL 20%				
104060	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS A LA TASA DEL 50%				
104070	I.E.P.S. SOBRE BEBIDAS ALCOHOLICAS				
104080	IE.P.S. PAGADO POR IMPORTACIÓN DE BIENES				
104090	TOTAL DE ACTIVIDADES GRAVADAS				
104100	TOTAL DE I.E.P.S. CAUSADO				
	MENOS:				
104110	I.E.P.S. PAGADO POR IMPORTACION DE BIENES				
104120	I.E.P.S. ACREDITABLE				
104130	IMPUESTO A CARGO				
104140	IMPUESTO A FAVOR				
104150	SALDOS A FAVOR				
104160	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA A CARGO				
104170	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA A FAVOR				
104180	IMPUESTO A CARGO PAGADO POR EL CONTRIBUYENTE				
104190	IMPUESTO A FAVOR DECLARADO POR EL CONTRIBUYENTE				
104200	DIFERENCIA A CARGO				
104210	DIFERENCIA A FAVOR				

11.- RELACION DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR

CONCEPTO	IMPORTE	FECHA DE PAGO	INSTITUCION DE CREDITO O SAT	NUMERO DE LA OPERACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004				
IMPUESTO SOBRE LA RENTA COMO SUJETO DIRECTO				
DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO	54,740	30/03/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	508912017063
DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO POR DICTAMEN				
DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO POR DICTAMEN POR PAGAR	5,877	13/06/2005	BBVA BANCOMER, S.A., SAT	516412022312, 1793233
PAGO PROVISIONAL DE DICIEMBRE DE 2004	9,009	07/03/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	506612016526
PAGO PROVISIONAL DE NOVIEMBRE DE 2004	5,891	07/03/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	506612014360
IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR SALARIOS Y EN GENERAL POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO EN SU CARACTER DE RETENEDOR				
CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2004	61,170	07/03/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	506612016526
CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2004	50,273	07/03/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	506612014360
CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2004 POR PAGAR	6,454	13/06/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	516412022428
IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGO DE HONORARIOS EN SU CARACTER DE RETENEDOR				
CORRESPONDIENTE AL MES DE				
IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGO DE ARRENDAMIENTOS EN SU CARACTER DE RETENEDOR				
CORRESPONDIENTE AL MES DE				
IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGO DE INTERESES EN SU CARACTER DE RETENEDOR				
CORRESPONDIENTE AL MES DE				
IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE DIVIDENDOS COMO SUJETO DIRECTO				
CORRESPONDIENTE AL MES DE				

IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGOS AL EXTRANJERO EN SU CARACTER DE RETENEDOR				
CORRESPONDIENTE AL MES DE				
IMPUESTO AL ACTIVO COMO SUJETO DIRECTO				
DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO				
DETERMINADO AL CIERRE DEL EJERCICIO POR DICTAMEN				
PAGO PROVISIONAL DE				
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO COMO SUJETO DIRECTO				
CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2004	21,236	07/03/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	506612016526
CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2004	23,102	07/03/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	506612014360
CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2004 POR PAGAR	50,000			
CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2004 POR PAGAR	50,000	20/04/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	511012049721
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN SU CARACTER DE RETENEDOR				
CORRESPONDIENTE AL MES DE				
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS COMO SUJETO DIRECTO				
CORRESPONDIENTE AL MES DE				
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS EN SU CARACTER DE RETENEDOR				
CORRESPONDIENTE AL MES DE				
APORTACIONES AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL				
CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2004	29,596	14/01/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	KY94130326
CORRESPONDIENTE AL BIMESTRE DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2004	22,024	21/01/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	KY94130326
APORTACIONES AL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES				
CORRESPONDIENTE AL BIMESTRE DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2004	25,885	21/01/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	KY94130326
APORTACIONES AL SEGURO DE				

RETIRO				
CORRESPONDIENTE AL BIMESTRE DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2004	10,520	21/01/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	KY94130326
IMPUESTOS LOCALES				
CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2004				
IMPUESTO SOBRE NOMINAS				
CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2004	9,971	21/01/2005	BBVA BANCOMER, S.A.	96AAU972PXJT3WM87C06
OTROS				
ESPECIFICAR TIPO DE IMPUESTO Y MES AL QUE CORRESPONDE				
TOTAL	435,748			

13.- CONCILIACION ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	31 DE DICIEMBRE DE 2004	
131010	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	200,110
131020	PERDIDA DEL EJERCICIO	0
	MAS-MENOS: EFECTO DE LA INFLACION DEL BOLETIN B-10	
131030	RESULTADO FAVORABLE	-13,913
131040	RESULTADO DESFAVORABLE	
131050	UTILIDAD NETA HISTORICA	186,197
131060	PERDIDA HISTORICA	0
	MAS:	
131070	INGRESOS FISCALES NO CONTABLES	7,988
	MAS:	
131080	DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES	238,042
	MENOS:	
131090	DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES	63,045
	MENOS:	
131100	INGRESOS CONTABLES NO FISCALES	0
131110	PERDIDA FISCAL ANTES DE PERDIDA EN ENAJENACION DE ACCIONES	0
131120	UTILIDAD FISCAL ANTES DE PERDIDA EN ENAJENACION DE ACCIONES	369,182
131130	PERDIDA EN ENAJENACION DE ACCIONES	
131140	PERDIDA FISCAL	0
131150	UTILIDAD FISCAL	369,182
131160	AMORTIZACION DE PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	
131170	RESULTADO FISCAL	369,182

14.- INGRESOS FISCALES NO CONTABLES		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	31 DE DICIEMBRE DE 2004	
141010	AJUSTE ANUAL POR INFLACION ACUMULABLE	7,988
141020	UTILIDAD CAMBIARIA FISCAL	
141030	UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACCIONES	
141040	UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACTIVO FIJO	
141050	UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE TERRENOS	
141060	ANTICIPOS DE CLIENTES	
141070	INGRESOS COBRADOS DEL EJERCICIO ANTERIOR (PERSONAS FISICAS)	
141080	INTERESES MORATORIOS EFECTIVAMENTE COBRADOS	
141090	TOTAL	7,988

15.- DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	31 DE DICIEMBRE DE 2004	
151010	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	121,830
151020	IMPUESTO AL ACTIVO	
151030	PARTICIPACION DE UTILIDADES	37,751
151040	MULTAS	
151050	GASTOS NO DEDUCIBLES	22,710
151060	DEPRECIACION CONTABLE	
151070	PROVISIONES	34,020
151080	ESTIMACIONES	
151090	PERDIDA CONTABLE EN ENAJENACION DE ACCIONES	
151100	COSTO DE VENTAS	
151110	PERDIDA CAMBIARIA	
151120	AMORTIZACIONES	
151130	COSTO CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO	
151140	PERDIDA CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO	
151150	HONORARIOS, RENTAS E INTERESES NO PAGADOS AL CIERRE DEL EJERCICIO	
151160	PERDIDA EN PARTICIPACION SUBSIDIARIA	
151170	INTERESES DEVENGADOS QUE EXCEDEN DEL VALOR DE MERCADO Y MORATORIOS PAGADOS O NO	
151171	SEGUROS Y FIANZAS DEVENGADAS	21,731
151180	TOTAL	238,042
	LAS PARTIDAS NO DEDUCIBLES SE CONTABILIZAN EN:	
151190	GASTOS DE FABRICACION	0
151200	GASTOS DE VENTA	0
151210	GASTOS GENERALES	22,710
151220	GASTOS DE ADMINISTRACION	0
	LA DEPRECIACION CONTABLE SE INTEGRAL POR:	
151230	GASTOS DE FABRICACION	0
151240	GASTOS DE VENTA	0
151250	GASTOS GENERALES	0
151260	GASTOS DE ADMINISTRACION	0

16.- DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	31 DE DICIEMBRE DE 2004	
161010	COMPRAS	
161020	MANO DE OBRA	
161025	MAQUILAS	
161030	GASTOS DE FABRICACION	
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	16,311
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	
161151	SEGUROS Y FIANZAS PAGADAS	46,734
161160	TOTAL	63,045

17.- INGRESOS CONTABLES NO FISCALES		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	31 DE DICIEMBRE DE 2004	
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	0
18.- CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS DICTAMINADOS SEGUN ESTADO DE RESULTADOS Y LOS ACUMULABLES PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
INDICE	CONCEPTO	TOTAL
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL	
	31 DE DICIEMBRE DE 2004	
181010	VENTAS TOTALES NACIONALES	0
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	0
181060	INGRESOS POR SERVICIOS	5,216,151
181070	OTROS INGRESOS	0
181080	PRODUCTOS FINANCIEROS E INTERESES	1
181090	UTILIDAD CAMBIARIA	0
181100	UTILIDAD POR POSICION MONETARIA	10,390
181110	OTROS PRODUCTOS	306
181120	INGRESOS TOTALES SEGUN ESTADO DE RESULTADOS	5,226,848
	MENOS:	
181130	EFFECTO POR ACTUALIZACION DE CIFRAS	120,192
181140	UTILIDAD POR POSICION MONETARIA	10,390
181150	INGRESOS HISTORICOS	5,096,266

	MAS:		
181160	AJUSTE ANUAL POR INFLACION ACUMULABLE	7,988	
181170	ANTICIPOS DE CLIENTES	0	
181180	UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACTIVO FIJO	0	
181190	UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACCIONES	0	
181215	INGRESOS COBRADOS DEL EJERCICIO ANTERIOR (PERSONAS FISICAS)	0	
	MENOS:		
181220	ANTICIPOS DE CLIENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES		
181230	UTILIDAD CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO FIJO	0	
181260	INGRESOS ACUMULABLES PARA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	5,104,254	

21.- INTEGRACION DE CIFRAS REEXPRESADAS				
INDICE	CONCEPTO	CIFRAS HISTORICAS	AJUSTE POR ACTUALIZACION	CIFRAS ACTUALIZADAS SEGUN ESTADOS FINANCIEROS
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL			
	31 DE DICIEMBRE DE 2004			
	INVENTARIOS			
211010	PRODUCTOS TERMINADOS	0		0
211020	PRODUCCION EN PROCESO	0		0
211030	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	0		0
211040	ANTICIPOS A PROVEEDORES	0		0
211041	MERCANCIAS EN TRANSITO	0		0
211050	ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA	0		0
211060	TOTAL DE INVENTARIOS	0	0	0
	ACTIVO FIJO			
	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO			
211070	TERRENOS	0		0
211080	EDIFICIOS	0		0
211090	MAQUINARIA	0		0
211100	EQUIPO DE TRANSPORTE	0		0
211110	MOBILIARIO Y EQUIPO	0		0
211115	EQUIPO DE COMPUTO	0		0
211116	OTRAS INVERSIONES	0		0
211120	TOTAL DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	0	0	0
	DEPRECIACIONES ACUMULADAS			
211130	DE EDIFICIOS	0		0
211140	DE MAQUINARIA	0		0
211150	DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0		0
211160	DE MOBILIARIO Y EQUIPO	0		0
211165	DE EQUIPO DE COMPUTO	0		0
211166	DE OTRAS INVERSIONES	0		0
211170	TOTAL DE DEPRECIACION ACUMULADA	0	0	0
211180	TOTAL DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO NETO	0	0	0
	ACTIVOS INTANGIBLES			
211190	GASTOS PREOPERATIVOS	0		0
211191	GASTOS DE INSTALACION	0		0
211200	INVESTIGACION DE MERCADO	0		0
211210	PATENTES Y MARCAS	0		0
211220	AMORTIZACIONES	0		0
211225	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO	0		0
211226	PARTICIPACION DE UTILIDADES DIFERIDA	0		0

211230	TOTAL DE ACTIVOS INTANGIBLES	0	0	0
	CAPITAL CONTABLE			
211240	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE APORTACIONES	50,000	47,196	97,196
211245	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE CAPITALIZACION	0		0
211250	RESERVA LEGAL	0		0
211260	APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	0		0
211270	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	186,197	13,913	200,110
211280	PERDIDA DEL EJERCICIO	0		0
211290	UTILIDADES RETENIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	113,452	26,848	140,300
211300	PERDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-431,478	-55,125	-486,603
211310	EXCESO EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE	0		0
211320	INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE	0	-32,832	-32,832
211325	EFFECTO INICIAL ACUMULADO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO	0		0
211330	OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	0		0
211340	TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE	-81,829	0	-81,829
	ESTADO DE RESULTADOS			
212010	VENTAS NETAS	0		0
212020	INGRESOS POR SERVICIOS	5,095,960	120,191	5,216,151
212030	OTROS INGRESOS	0		0
212040	TOTAL	5,095,960	120,191	5,216,151
212050	COSTO DE VENTAS	0		0
212060	PERDIDA BRUTA	0	0	0
212070	UTILIDAD BRUTA	5,095,960	120,191	5,216,151
	GASTOS DE OPERACION			
212080	GASTOS GENERALES	4,746,951	116,571	4,863,522
212090	GASTOS DE ADMINISTRACION	0		0
212100	GASTOS DE VENTA	0		0
212110	TOTAL	4,746,951	116,571	4,863,522
212120	PERDIDA DE OPERACION	0	0	0
212130	UTILIDAD DE OPERACION	349,009	3,620	352,629
	COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO			
212140	INTERESES A FAVOR	-1		-1
212150	INTERESES A CARGO	0		0
212160	UTILIDAD CAMBIARIA	0		0
212170	PERDIDA CAMBIARIA	0		0
212180	RESULTADO POR POSICION MONETARIA FAVORABLE	0	-10,390	-10,390
212190	RESULTADO POR POSICION MONETARIA DESFAVORABLE	0		0
212195	COMISIONES BANCARIAS	3,538	97	3,635

212200	TOTAL	3,537	-10,293	-6,756
	OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS			
212210	OTROS GASTOS	0		0
212220	OTROS PRODUCTOS	-306		-306
212230	TOTAL	-306	0	-306
212240	PERDIDA POR OPERACIONES CONTINUAS ANTES DE I.S.R., I.A. Y P.T.U.	0	0	0
212250	UTILIDAD POR OPERACIONES CONTINUAS ANTES DE I.S.R., I.A. Y P.T.U.	345,778	13,913	359,691
	PROVISIONES			
212260	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	121,830		121,830
212270	IMPUESTO AL ACTIVO	0		0
212280	PARTICIPACION DE UTILIDADES	37,751		37,751
212290	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO	0		0
212300	PARTICIPACION DE UTILIDADES DIFERIDA	0		0
212310	TOTAL	159,581	0	159,581
212320	PERDIDA POR OPERACIONES CONTINUAS	0	0	0
212330	UTILIDAD POR OPERACIONES CONTINUAS	186,197	13,913	200,110
212340	OPERACIONES DISCONTINUAS (NETAS DE ISR Y PTU)	0		0
212350	PARTIDAS EXTRAORDINARIAS (NETAS DE ISR Y PTU)	0		0
212360	EFFECTO ACUMULADO AL INICIO DEL EJERCICIO POR CAMBIOS EN PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD (NETO DE ISR Y PTU)	0		0
212370	PERDIDA DEL EJERCICIO	0	0	0
212380	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	186,197	13,913	200,110

23.- DATOS INFORMATIVOS DE LA DECLARACION ANUAL		
INDICE	CONCEPTO	IMPORTE
	POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004	
	PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES	
231010	PTU GENERADA DURANTE EL EJERCICIO	34,338
231020	PTU NO COBRADA EN EL EJERCICIO ANTERIOR	
	CIFRAS AL CIERRE DEL EJERCICIO	
232010	SALDO PROMEDIO ANUAL DE LOS CREDITOS	156,569
232020	SALDO PROMEDIO ANUAL DE LAS DEUDAS	310,457
232030	COEFICIENTE DE UTILIDAD POR APLICAR EN EL EJERCICIO SIGUIENTE	0.0756
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	

## SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN 2004

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE : ADMINISTRACION AUTOPASS, S.A. DE C.V.

INFORMACIÓN DEL ANEXO : OPINIÓN

A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE:

ADMINISTRACIÓN AUTOPASS, S.A. DE C.V.

HE EXAMINADO LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA DE ADMINISTRACIÓN AUTOPASS, S.A. DE C.V. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004, Y 2003 Y LOS ESTADOS DE RESULTADOS, DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA, QUE LES SON RELATIVOS POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EN ESAS FECHAS, QUE SE ENCUENTRAN INCORPORADOS EN EL PROGRAMA DENOMINADO SIPRED 2004, ENTREGADO VÍA INTERNET A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. DICHS ESTADOS FINANCIEROS SON RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA. MI RESPONSABILIDAD CONSISTE EN EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE LOS MISMOS CON BASE EN MIS AUDITORÍAS.

MIS EXAMENES FUERON REALIZADOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS, LAS CUALES REQUIEREN QUE LA AUDITORÍA SEA PLANEADA Y REALIZADA DE TAL MANERA QUE PERMITA OBTENER UNA SEGURIDAD RAZONABLE DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS NO CONTIENEN ERRORES IMPORTANTES, Y DE QUE ESTÁN PREPARADOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. LA AUDITORÍA CONSISTE EN EL EXAMEN, CON BASE EN PRUEBAS SELECTIVAS, DE LA EVIDENCIA QUE SOPORTA LAS CIFRAS Y REVELACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS; ASIMISMO, INCLUYE LA EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD UTILIZADOS, DE LAS ESTIMACIONES SIGNIFICATIVAS EFECTUADAS POR LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN SU CONJUNTO. CONSIDERO QUE MIS EXAMENES PROPORCIONAN UNA BASE RAZONABLE PARA SUSTENTAR MI OPINIÓN.

LOS ESTADOS FINANCIEROS ANTES MENCIONADOS, HAN SIDO PREPARADOS PARA SER UTILIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, Y POR LO TANTO, SE HAN PRESENTADO Y CLASIFICADO CONFORME A LOS FORMATOS QUE PARA TAL EFECTO HA EMITIDO ESA ADMINISTRACIÓN GENERAL.

LAS PÉRDIDAS DE OPERACIÓN RECURRENTES Y LA DIFERENCIA NETA DE CAPITAL, OCASIONAN UN DUDA IMPORTANTE ACERCA DE LA HABILIDAD DE LA ENTIDAD PARA CONTINUAR COMO NEGOCIO EN MARCHA. LOS ESTADOS FINANCIEROS ADJUNTOS, NO INCLUYEN AJUSTE ALGUNO RELACIONADO CON LA RECUPERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS MONTOS DE LOS ACTIVOS O LOS MONTOS Y CLASIFICACIÓN DE PASIVOS, QUE PODRÍAN RESULTAR DE ESTA INCERTIDUMBRE, LA CONTINUIDAD DE LA EMPRESA DEPENDE DEL APOYO QUE CONTINÚEN OTORGÁNDOLE SUS ACCIONISTAS Y ACREEDORES Y DE LA OBTENCIÓN FUTURA DE UTILIDADES DE OPERACIÓN.

1.- COMO SE MENCIONA EN LA NOTA 2D., LA COMPAÑÍA NO RECONOCE EL PASIVO CONTINGENTE

## SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN 2004

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE : ADMINISTRACION AUTOPASS, S.A. DE C.V.

INFORMACIÓN DEL ANEXO : INFORME

ADMINISTRACION AUTOPASS, S.A. DE C.V.  
INFORME SOBRE LA REVISION DE LA SITUACION  
FISCAL DE LA CONTRIBUYENTE POR EL EJERCICIO  
TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL DEL NORTE DEL D.F.

I. DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EMITO ESTE INFORME APEGÁNDOME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 52 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y DISPOSICIONES APLICABLES DE SU REGLAMENTO, Y EN RELACIÓN CON LA REVISIÓN QUE PRACTIQUÉ, CONFORME A LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS, CON EL OBJETO DE EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ADMINISTRACIÓN AUTOPASS, S.A. DE C.V., POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2004, OPINIÓN QUE EMITÍ EN MI DICTAMEN DE FECHA 31 DE MARZO DE 2005.

I.1 LA INFORMACIÓN FINANCIERA A LA QUE SE REFIERE MI DICTAMEN ANTES SEÑALADO, FUE CAPTURADA, CLASIFICADA Y ESTÁ PRESENTADA DE ACUERDO A LOS FORMATOS CONTENIDOS EN LOS ANEXOS 1 AL 4.1 INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DENOMINADO "SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN 2004 (SIPRED 2004)", QUE DESARROLLÓ EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, Y QUE SE ENTREGA VÍA INTERNET A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL.

II. COMO PARTE DE MI EXAMEN, REVISÉ LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PREPARADA POR LA COMPAÑÍA QUE SE PRESENTA EN EL PROGRAMA SIPRED 2003 ANTES SEÑALADO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 50 Y 51 DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN E INSTRUCTIVO CORRESPONDIENTE; VERIFIQUÉ ESA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS, UTILIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICABLES EN LAS CIRCUNSTANCIAS, DENTRO DE LOS ALCANCES QUE JUZGUE NECESARIOS PARA PODER EXPRESAR MI OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN SU CONJUNTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS, CON BASE EN MI EXAMEN ANTES DESCRITO, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

II.1 REVISÉ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES A CARGO DE LA COMPAÑÍA COMO CONTRIBUYENTE Y EN SU CARÁCTER DE RETENEDOR, LAS CUALES ESTÁN CONTENIDAS EN EL ANEXO 8 DEL PROGRAMA SIPRED 2004, Y NO OBSERVÉ OMISIÓN ALGUNA, EXCEPTO POR LAS DIFERENCIAS MOSTRADAS EN LOS ANEXOS 8 Y 11 DEL PROGRAMA SIPRED 2004. DURANTE EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2004, LA COMPAÑÍA NO REALIZÓ OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.

II.2 VERIFIQUÉ EL CÁLCULO Y EL ENTERO DE LAS CONTRIBUCIONES FEDERALES Y CUOTAS OBRERO PATRONALES CUBIERTAS AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL QUE SE CAUSAN POR EJERCICIO APLICABLES A LAS MENCIONADAS BASES, CONTENIDAS EN EL ANEXO 8 DEL PROGRAMA SIPRED

## SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN 2004

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE : ADMINISTRACION AUTOPASS, S.A. DE C.V.

INFORMACIÓN DEL ANEXO : 4.1.- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y 2003  
(PESOS DE PODER ADQUISITIVO DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2004)

#### 1) CONSTITUCIÓN Y OBJETO SOCIAL

ADMINISTRACIÓN AUTOPASS, S.A. DE C.V. FUE CONSTITUIDA EL DÍA 18 DE FEBRERO DE 1997 DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, COMO UNA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, CON UNA DURACIÓN DE 99 AÑOS Y CON DOMICILIO EN MÉXICO, D.F.

EL OBJETO PRINCIPAL DE LA SOCIEDAD ES PROPORCIONAR SERVICIOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TODA CLASE DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ELECTRÓNICOS Y MECÁNICOS, ENTRE OTROS.

#### 2) RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SE ACOMPAÑAN FUERON PREPARADOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE SE RESUMEN A CONTINUACIÓN:

A. RECONOCIMIENTO DE LOS EFECTOS DE LA INFLACIÓN –LA ENTIDAD ACTUALIZÓ SUS CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y 2003 EN APEGO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL BOLETÍN B-10 Y SUS DOCUMENTOS DE ADECUACIONES, EMITIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C., PARA LO CUAL, UTILIZÓ EL MÉTODO DE CAMBIOS EN EL NIVEL GENERAL DE PRECIOS, CON BASE EN LOS INDICES NACIONALES DE PRECIOS AL CONSUMIDOR, EMITIDOS POR EL BANCO DE MÉXICO.

B. OBLIGACIONES LABORALES –DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EN CASO DE DESPIDO, RENUNCIA O MUERTE, LOS EMPLEADOS TIENEN DERECHO A CIERTOS PAGOS BASADOS EN SU ANTIGÜEDAD.

NO OBSTANTE QUE LA ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL ES REDUCIDA, LA EMPRESA NO HA CONSTITUIDO LA PROVISIÓN PARA ESTOS EFECTOS EN LOS TÉRMINOS DEL BOLETÍN D-3, EMITIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS. CONSECUENTEMENTE, LOS PAGOS QUE SE LLEGUEN A EFECTUAR SE APLICARÁN A LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO EN QUE OCURRAN.

C. CAPITAL CONTABLE -EL CAPITAL SOCIAL Y LOS RESULTADOS ACUMULADOS ESTÁN INTEGRADOS POR SU VALOR NOMINAL Y SU CORRESPONDIENTE ACTUALIZACIÓN, DETERMINADA DE ACUERDO A LA NOTA 2A.

#### 3) RECONOCIMIENTO DE LOS EFECTOS DE LA INFLACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA

LA COMPAÑÍA ACTUALIZA SUS ESTADOS FINANCIEROS CON BASE EN EL PODER ADQUISITIVO DE LA

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN 2004**

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE : ADMINISTRACION AUTOPASS, S.A. DE C.V.

INFORMACIÓN DEL ANEXO : 8.1.- DECLARATORIA

## CONCLUSIONES

Desde su creación en el año de 1959, el dictamen fiscal ha demostrado ser una muy importante aportación de la contaduría pública a los programas de fiscalización de las autoridades hacendarias, lo cual se ha reflejado en una mayor recaudación del fisco federal.

Debido a los avances de los Sistemas Electrónicos así como la problemática que ha experimentado la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para llevar a cabo sus funciones de revisión en el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, se ha visto en la necesidad de instrumentar sistemas que agilicen tanto la elaboración, envío y revisión de los estados financieros dictaminados.

Por parte de los contribuyentes así como los despachos de contadores públicos contratados para llevar a cabo la revisión de sus estados financieros, los sistemas electrónicos son una herramienta importante ya que estos arrojan resultados confiables y en el caso de cálculos aritméticos exactos, además de ser obtenidos con procesos ágiles, asimismo es importante el aprovechamiento de los sistemas informáticos que simplifican en forma importante el cumplimiento de las obligaciones fiscales desde sus instalaciones y cada vez es menos necesario acudir a las oficinas de las autoridades hacendarias. Es de hacer notar que la auditoria de estados financieros no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos o sistemas informáticos que produzcan resultados de carácter indudable. Por el contrario, es una actividad sujeta a la capacidad y experiencia, por consecuencia al juicio profesional del contador público que la práctica.

La obligatoriedad del dictamen fiscal produjo un aumento en las actividades profesionales de los contadores públicos y se puede entender como una muestra del reconocimiento de la autoridad a la actividad que desarrollan los contadores públicos, como un auxiliar importante en las funciones de fiscalización y recaudación, no obstante considero que debería ser opcional, ya que al reglamentar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la revisión a los estados financieros dictaminados, denota falta de credibilidad al trabajo del contador público registrado, ya que existe un énfasis excesivo en la revisión de los dictámenes fiscales, que debería reducirse sustancialmente mediante una selección equitativa, en donde se dé un peso específico a los antecedentes de experiencia y calidad de los contadores públicos que emiten tales dictámenes. Dicha revisión aunada a las solicitudes de documentación adicional solicitada primero al contador público y en el caso de no obtener información satisfactoria al contribuyente, se traducen en cuantiosos e improductivos costos e inciden desfavorablemente en los supuestos beneficios del dictamen fiscal.

## **Bibliografía**

### **Auditoria un Enfoque Integral**

**Arens Alvin A., tr Deras Quiñones Adolfo**  
**Editorial Pearson Educación**  
**Año de Edición 1996**  
**México**

### **Auditoria de Centros de Computo, Objetivos, Lineamientos y Procedimientos**

**Li, David H., tr Pérez Moreno Laura**  
**Editorial Trillas**  
**Año de Edición: 1992**  
**México**

### **La Moderna Auditoria**

**Andrés Suárez**  
**McGraw-Hill**  
**Año de Edición:1990**  
**México**

### **Normas y Procedimientos de Auditoria**

**Colegio de Contadores Públicos AC**  
**Editoriales varias**  
**21ª edición**  
**Año de edición 2001**  
**México**

### **Metodología de la Investigación**

**Valor Yébenes, Juan Antonio**  
**Editorial Biblioteca Nueva S, L.**  
**Año de Edición:2000**

### **Contabilidad Administrativa**

**Ramírez Padilla, David Noel**  
**McGraw-Hill**  
**Año de Edición 2001**  
**País de Edición México**

### **Compilación Fiscal (2005)**

**Editorial Dofiscal Editores**  
**Undécima Edición Diciembre 2004**  
**México**

### **Auditoria Operacional**

**Instituto Mexicano de Contadores Públicos AC**

**Edición 1ra 1989**  
**México**

**Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**  
**Instituto Mexicano de Contadores Públicos AC**  
**21ª edición 2001**  
**México**

**Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED) 2004**  
**Administración Central de Desarrollo y Mantenimiento de la Aplicación**  
**Administración de Desarrollo para Auditoría Fiscal**  
**Versión 1.7**  
**Edición 2005**  
**México**

**Control y Auditoría del Computador**  
**Instituto Mexicano de Contadores Públicos**  
**Edición 2da.**  
**México**

**Las Computadoras y la Información**  
**Lawrence S Orilia, tr Escalona García Roberto**  
**Editorial McGraw Hill**  
**3ra Edición 1987**  
**México**

**Métodos y Técnica de Investigación**  
**Münch Lourdes, Angeles Ernesto**  
**Editorial Trillas**  
**2da edición**  
**México**

**Auditoría Moderna**  
**G. Kell, Walter, C. Boynton, William; E. Ziegler, Richard**  
**Editorial Continental**  
**Fecha de Edición 1997**  
**México**