

35
24.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**

**LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS
FISCALES Y SU PRESENTACION A LA S.H.C.P. EN
DISCO MAGNETICO FLEXIBLE.**

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADA EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
ESTELA BENITEZ GUTIERREZ

ASESOR: C.P. JOSE LUIS COVARRUBIAS GUERRERO

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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



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

UNIVERSIDAD NACIONAL
 AVENIDA DE
 MEXICO

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
 DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
 P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
 Jefe del Departamento de Exámenes
 Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el trabajo "La Auditoría de Estados Financieros para efectos fiscales y su presentación a la S.H.C.P. en Disco Magnético Flexible".

que presenta el pasante: Estela Benítez Gutiérrez
 con número de cuenta: #701092-1 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría.

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

A T E N T A M E N T E .
 "POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
 Cuautitlan Izcalli, Edo. de Méx., a 11 de Octubre de 1996

PRESIDENTE	C.P. José Luis Obervichas Guerrero
VOCAL	L.C. Juan Carlos Gutiérrez
SECRETARIO	C.P. José Francisco Astorga y Carrón
1er. SUPLENTE	L.C. Mr. Bulabula Colín Martínez
2do. SUPLENTE	L.C. Juan Manuel Caro Guzmán

A la Universidad Nacional Autónoma de México, por permitirme enfrentar el reto de ser hoy una Profesionalista

A la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlan, por darme un lugar dentro de ella durante mi carrera.

A todos y cada uno de los Profesores que me brindaron su tiempo, conocimientos, y consejos para que yo me desarrollara a lo largo de la carrera, en especial al Profesor José Luis Covarrubias Guerrero, por ser mi asesor de tesis y dedicar su tiempo y valiosa ayuda por dirigir este trabajo, así como a los Profesores integrantes del Jurado por sus comentarios

Al Area de Recursos Materiales de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes porque sin su ayuda no hubiera sido posible el realizar este trabajo, ya que son un gran equipo de trabajo y del cual me siento parte. GRACIAS C.P. Cassavene, C.P. Campos, Rogelio, Mauricio, Martha, Leticia, Tony, Edgar y muy en especial al C.P. Alvaro Urbina por su apoyo incondicional y su amistad

Al Despacho AJR Consultores donde me dieron las facilidades para poder alcanzar mi objetivo

A mis amigos que a lo largo de mi formación estuvieron conmigo en tristezas y alegrías, en la celebración de hoy quiero demostrarles mi cariño y aprecio, porque a pesar de la distancia y el tiempo siempre seremos amigos, Betty, Armanda, Jorge, Francisco, Juan, Alma, Elba, Alejandro, Yesenia, Griselda y a todas aquellas personas que ocupan un lugar especial en mi corazón

A DIOS. Por que a lo largo de mi vida siempre haz estado compartiendo mis alegrías y tristezas y por darme la oportunidad de llegar a este gran momento para mi

A MIS PADRES. Las personas mas importantes de mi vida, porque no encuentro palabras o la forma de agradecerles todo su sacrificio desvelos y privaciones, hoy quiero decirles que gracias a su apoyo y consejos, he podido llegar a realizar la más grande de mis metas

Con cariño admiración y respeto es suyo este logro

A MIS HERMANOS, todos y cada uno de los miembros de mi familia, por el apoyo que me dieron en todo momento para superarme y seguir adelante, comparto con ustedes este éxito.

A TI OSCAR, por llegar a mi vida en el momento que más necesitaba de alguien como tú, por compartir mis alegrías y tristezas, apoyar mis decisiones, comprender mis errores, por tu cariño y comprensión, eres para mi muy especial

INDICE

LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES Y SU PRESENTACION A LA S H C.P. EN DISCO MAGNETICO FLEXIBLE.

INTRODUCCION

CAPITULO I - ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

1.1.- ORIGEN DE LA AUDITORIA	1
1.1.1 - CONCEPTO DE AUDITORIA	2
1.1.2 - A QUIENES INTERESA LA AUDITORIA	2
1.2.- IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA	3
1.2.1 - VENTAJAS DE LA AUDITORIA	3
1.2.2.- LIMITACIONES DE LA AUDITORIA	3
1.3 - TIPOS DE INFORMES	3
1.3.1.- FINES Y USOS DE LOS INFORMES	5
1.3.2.- EXPRESION DE UNA OPINION	5
1.3.3 - INFORMACION CONTENIDA EN LOS INFORMES	5
1.3.4 - INFORMACION SOBRE LA RESPONSABILIDAD ASUMIDA	6
1.3.5.- EFECTOS SOBRE LA DECLARACION DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	6
1.4 - ESTADOS FINANCIEROS	7
1.4.1.- IMPORTANCIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	7
1.4.2 - CARACTERISTICAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	7
1.4.3 - ESTADOS FINANCIEROS PRINCIPALES	7
1.4.4 - LIMITACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	9
1.4.5 - INFORMACION COMPLETA	9
1.4.6 - NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	9
1.5.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	10
1.5.1.- CONCEPTO DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	10
1.5.2.- REGLAS PARTICULARES Y CRITERIO PRUDENCIAL	12

1.6.- LINEAMIENTOS DEL CODIGO DE ETICA PROFESIONAL	12
1.6.1.- POSTULADOS	13
1.7.- OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	15
1.7.1.- ALCANCE DE LA AUDITORIA	15
1.7.2.- ETAPAS DE UNA AUDITORIA	16
1 7 3 - CLASIFICACION DE LA AUDITORIA	18
1.8.- NORMATIVIDAD DEL TRABAJO DE AUDITORIA	20
1.8 1 - OBJETIVOS	20
1 8 2 - NORMAS DE AUDITORIA	20
1 8 3 - TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	24
1 8 3 1 - CONCEPTO DE TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	24
1 8 3 2 - TECNICAS DE AUDITORIA	24
1 8 3 3 - PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	30
CAPITULO II - FASES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA	
2. - PREVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA	33
2 1 - PLANEACION DE LA AUDITORIA	34
2.2 - ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	35
2.2 1.- ANTECEDENTES Y ORIGEN	35
2.2 2.- CONCEPTO DEL CONTROL INTERNO	36
2.2 3.- OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	36
2.2 4.- ALCANCE DEL CONTROL INTERNO	37
2.2 5.- CLASIFICACION DEL CONTROL INTERNO	37
2.2 6.- ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	39
2.2 7.- IMPORTANCIA DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	42
2.2.8 - METODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	42
2.3.- INTEGRACION DEL PLAN DE AUDITORIA	43
2 4.- EJECUCION DEL PLAN DE AUDITORIA	44
2.5.- CONCLUIR E INFORMAR	46
2.6.- PAPELES DE TRABAJO	47
A) CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO	48

B) IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO	48
C) UTILIDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO	49
2.6.1.- PROGRAMAS DE TRABAJO	49
2.6.1.1 - OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRABAJO	50
2.6.2.- CLASIFICACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO	50
2.6.3.- FORMATO DE LOS PAPELES DE TRABAJO	53
2.6.4.- CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO	53
2.6.5.- PRINCIPIOS EN LA FORMULACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO	54
2.6.6.- A QUIEN CORRESPONDEN LOS PAPELES DE TRABAJO	54
2.6.7.- INDICES, MARCAS Y CRUCE DE CEDULAS	55
2.6.8.- ORGANIZACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO	57
2.6.9.- TERMINACION DE LA AUDITORIA	57

CAPITULO III - EL DICTAMEN

3.1.- ANTECEDENTES DEL DICTAMEN	58
3.2.- CONCEPTO E IMPORTANCIA DEL DICTAMEN	58
3.3.- DICTAMEN TRADICIONAL Y ACTUAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	59
3.4.- TIPOS DE DICTAMEN	61
3.5.- EL DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES	68
3.6.- ASPECTOS FISCALES DE ALGUNOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	72
3.7.- NORMATIVIDAD DEL DICTAMEN FISCAL	73
3.7.1.- OBJETIVOS DEL DICTAMEN FISCAL	74
3.7.2.- OBLIGATORIEDAD DEL DICTAMEN FISCAL	74
3.7.3.- AVISO Y FECHA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN FISCAL	75
3.7.4.- A QUIEN SE DIRIGE EL DICTAMEN	76
3.7.5.- SANCIONES POR NO CUMPLIR CON LA OBLIGACION DE DICTAMINARSE	77
3.7.6.- REQUISITOS DEL CONTADOR PUBLICO PARA DICTAMINAR	77
3.7.7.- IMPEDIMENTOS DEL CONTADOR PUBLICO PARA DICTAMINAR	80
3.7.8.- SANCIONES POR CONTRAVENIR LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS	80
3.7.9.- INFORMACION REQUERIDA POR LA S.H.C.P. PARA LA ACEPTACION DEL DICTAMEN FISCAL	82
3.7.10.- COMO DEBEN CUMPLIRSE LAS NORMAS DE AUDITORIA PARA EFECTOS DEL DICTAMEN	87
3.7.11.- INFORME SOBRE LA SITUACION FISCAL DEL CONTRIBUYENTE	88
3.7.12.- FACULTAD DE LA AUTORIDAD FISCAL CON RESPECTO AL	

DICTAMEN DEL CONTADOR PUBLICO	89
3.7.13.-REQUERIMIENTOS DE LA S H C P SOBRE LA REVISION DEL DICTAMEN FISCAL	90
3.8 - LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA PREPARACION DEL DICTAMEN	91
3.9 - VENTAJAS DE LOS CONTRIBUYENTES QUE SE DICTAMINAN FISCAL- MENTE	101
CASO PRACTICO	
CONCLUSIONES	
BIBLIOGRAFIA	

INTRODUCCION

La Contaduría Pública satisface en el entorno Social la necesidad de obtener y comprobar Información Financiera, referente a transacciones celebradas por Entidades Económicas; dicha información financiera se obtiene por medio de la Contabilidad y se comprueba a través de la Auditoría

En este punto de comprobación y como una rama de la Contaduría, la Auditoría juega un papel importante al examinar los Estados Financieros de un Ente Económico, para verificar el correcto cumplimiento de las disposiciones Internas de Información y Control, así como de las disposiciones de carácter Fiscal establecidos por la Autoridades Tributarias

La información Contable que se presente en los Estados Financieros debe tener el sello de confianza para la entidad y para las terceras personas; esta confianza solo la proporciona el Licenciado en Contaduría al efectuar su examen a los Estados Financieros para emitir su opinión

El presente trabajo tiene la finalidad de reflejar la importancia de emitir un Dictamen para efectos fiscales; ya que esta área es una de las más importantes y significativas entre las ramas de acción del Contador Público

El Dictamen Fiscal representa para el Contador Público, una responsabilidad mayor que en cualquier área de trabajo, que para poder dictaminar se necesitan cubrir una serie de requisitos, los que mencionare más adelante, que darán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público un grado de confiabilidad sobre las empresas dictaminadas, de que los Estados Financieros a una fecha determinada muestran verdaderamente la Situación Financiera que guardan.

Por otra parte, el Dictamen Fiscal en determinado momento sirve para dar información a terceros; el tema relativo a dictámenes es interesante para todo Contador Público o Licenciado en Contaduría Pública como actualmente se le conoce a los profesionales con título, ya que es facultad de estos la dictaminación de Estados Financieros, tomando en cuenta como base la aplicación de Normas de Auditoría que sirven para medir la calidad del trabajo realizado; la especificación de las diferentes Técnicas y Procedimientos para su aplicación en el desarrollo de la auditoría, el Estudio y Evaluación del Control Interno, la importancia de una adecuada planeación y conocer ampliamente las diferentes clases de opiniones, puntos necesarios a conocer para todo Contador Público que emita cualquier clase de opinión

El Dictamen Fiscal ha cobrado una gran importancia conforme pasa el tiempo, el fisco ha puesto mayor interés en el trabajo realizado por los Contadores Públicos y para dar mayor autenticidad a su trabajo a partir de 1991, el Dictamen es obligatorio para determinados contribuyentes que reúnan los requisitos que marca el Art. 32-A del Código fiscal de la Federación.

En el Capítulo tercero se expondrán las disposiciones normativas y aplicables que deben reunir los Contribuyentes, el Contador Público y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para poder Dictaminar Estados Financieros. Emisión del Dictamen Fiscal, su revisión, características del dictamen, que se emita de acuerdo a las disposiciones aplicables a los contribuyentes en su modalidad de disco flexible magnético según las modificaciones de 1996; así como la presentación de un ejemplo de Dictamen Fiscal en Disco Flexible para el mejor entendimiento de la presentación del mismo a la S H C P.

CAPITULO I

ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

CAPITULO I.- ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

1.1.- ORIGEN DE LA AUDITORIA

El término "Auditoria" se deriva del latín "Auditar, Audire", que significa oír, escuchar; el origen de su uso en la contaduría puede encontrarse en las épocas remotas de Inglaterra, cuando pocas personas sabían leer y las cuentas de los grandes propietarios eran oídas es decir escuchadas en vez de ser examinadas como se hace en la actualidad

Se sabe que la Auditoria aparece alrededor del siglo XIX, como una necesidad para la Contaduría Pública, ya se utilizaba en el antiguo Egipto, en el Imperio Romano y en los establecimientos mercantiles de la Edad media

Los campos de acción de la Auditoria han consistido en verificar, examinar e informar, aunque la mayor parte de la existencia de la auditoria se ha dirigido hacia la exactitud de los registros contables y la veracidad de las actividades reflejadas en ellas, respondiendo a la demanda de la información veraz sobre los Estados Financieros, ha tenido que evolucionar constantemente

En 1896 se estableció la legislación en Nueva York para otorgar, por primera vez, el título de Contador Público en Estados Unidos

En las primeras auditorias se efectuaba una revisión exhaustiva de todas las transacciones, pero a partir de 1900 el Contador Público en vista del rápido desarrollo de las empresas y su volumen de operaciones, se vio obligado a adoptar técnicas de muestreo, a medida que los contadores públicos fueron adquiriendo experiencia en la técnica de muestreo, se dieron cuenta de la importancia del sistema de control interno

La profesión de la Contaduría Pública en los Estados Unidos, desde sus inicios, centro su atención en un nuevo objetivo de importancia, el cual fue, la determinación de la razonabilidad de los Estados Financieros, descubrimiento de fraudes, analizar y determinar la manera razonable en que se aplican las leyes hacendarias.

En el año de 1955, fue establecida la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoria, con el propósito fundamental de determinar los procedimientos de auditoria recomendados para el examen de los Estados Financieros emite Boletines que ha ido actualizando, de acuerdo a los cambios económicos-financieros por los que atraviesa el país.

1.1.1.- CONCEPTO DE AUDITORIA

Auditoria es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar su razonabilidad.

En mi opinión la auditoria es el análisis de los registros contables y documentos de una unidad económica, persona o grupo de personas a una fecha determinada para verificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, así como el correcto cumplimiento de las disposiciones de carácter fiscal establecidos por las Autoridades Tributarias.

1.1.2.- A QUIÉNES INTERESA EL DICTAMEN

En el mundo de los negocios cada vez son más necesarios los servicios que presta el Contador Público, de los cuales uno de los más importantes es la Auditoria.

El Dictamen del Auditor es de gran utilidad en el medio privado (Industria, Banca y Comercio), en el oficial (S.H.C.P., Comisión Nacional de Valores) y entre el Público en general; los fines a los que se aplica son entre otros, los siguientes:

- 1.- Para la obtención de Créditos.
- 2.- Como una parte integrante de la Administración de negocios.
- 3.- Como un estudio previo para un Inversionista.
- 4.- Para determinar el valor de compra o venta de un negocio.
- 5.- Para el registro de Acciones, Bonos y obligaciones en la Bolsa.
- 6.- En la S.H.C.P. sirve para la revisión y calificación de las declaraciones de impuestos de los causantes (El Contador Público no dictamina acerca de las declaraciones).
- 7.- Estudios para la toma de decisiones en una evolución de proyectos, etc.

Esta diversidad de fines para los que se utiliza el dictamen del Contador Público ha conducido a un reconocimiento más amplio y al otorgamiento de una calidad cada vez más profesional a la tarea que desempeña la Contaduría Pública.

1.2.- IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA

La importancia de la auditoria radica en la comprobación y evaluación del cumplimiento por parte del personal contable de las políticas y procedimientos establecidos; por lo que la finalidad del trabajo de la Auditoria es prestar un servicio de asistencia constructiva a la Administración, con el propósito de mejorar la conducción de las operaciones y de obtener un mayor beneficio económico para la empresa o un cumplimiento mas eficaz de sus objetivos institucionales y mediante el trabajo del auditor dará elementos de juicio suficientes para fundar de una manera objetiva y profesional la opinión que va a dar sobre los estados financieros sometidos a su examen.

1.2.1.- VENTAJAS DE LA AUDITORIA

La ventaja de realizar una Auditoria radica en el análisis de todas y cada una de las cuentas del Balance General y de cada uno de los registros realizados por la misma empresa y todos los estados financieros que emplee. Del análisis a realizar se podran detectar errores en los registros, propone alternativas de corrección, se podrá confiar en la información financiera en el caso de su presentación a la Secretaria de Hacienda y Credito Público, etc.

1.2.2.- LIMITACIONES DE LA AUDITORIA

De la misma manera en que beneficia la auditoria también suele haber limitantes como la falta de documentación actualizada, falta de control interno, de documentación financiera y no financiera, limitación en el tiempo, la disponibilidad del cliente, ya que puede negarse a proporcionar información a pesar de estar notificado, etc.

1.3.- TIPOS DE INFORMES

La naturaleza de los informes varían según sean los propósitos que se persiguen al formularlos; en vista de que los propósitos son muchos también existen variados informes.

Sin embargo para su mejor entendimiento se dividen en:

INFORME CORTO.- Este consiste en una exposición condensada del alcance de la auditoria y la opinión, junto con los Estados Financieros. Para hacer un informe corto este se acompaña de la opinión de los Estados Financieros básicos y de las notas a los Estados financieros.

INFORME LARGO.- Contiene mucha mas información detallada que el informe corto, la información adicional se proporciona usualmente por medio de cédulas detalladas que fundamentan a los estados financieros principales, estados adicionales que muestran comparaciones, análisis y comentarios explicativos.

El término "Informe Largo" se aplica a un gran número de tipos de informes, puede contener una opinión o no y en tanto el corto es casi siempre la expresión de una opinión. Un tipo de informe largo que muchos o casi todos los contadores públicos consideran típico es el que se destina para el uso de Acreedores principalmente Banqueros.

Otro tipo usual de informe largo es el que se destina para informar a la administración después de una auditoría, tal información se prepara cuando el cliente no tiene necesidad de un informe para fines de crédito o cuando el Contador Público le ha entregado al cliente un Dictamen. Un informe de esta clase, que contiene las observaciones y recomendaciones del auditor, basadas en una buena auditoría es casi siempre de gran valor para la administración de cualquier negociación. Esta clase de informe incluye normalmente los estados financieros usuales así como una información mas confidencial que pueda expresar o no una opinión.

INFORMES ESPECIALES - Como su nombre lo indica son el resultado de diversos tipos de trabajo, como pueden ser:

- 1.- Efectividad del sistema de Control Interno.
- 2.- Revisión del sistema Contable General.
- 3.- Estudio de la Determinación del Costo.
- 4.- Estudio del probable efecto fiscal por cambios de organización.
- 5.- Estudio relacionado con la instalación de un programa de presupuestos.
- 6.- Investigación sobre el funcionamiento del sistema de inventarios.
- 7.- Revisión del sistema de Contabilidad de Costos.

Estos diversos ejemplos se enuncian solamente para sugerir la diversidad de tipos de informes especiales y no siguen un plan, donde los puntos sobresalientes encontrados en la investigación deben mostrar en una forma clara y concisa, si esto se hace en una forma interesante, el informe especial habra llenado sus propósitos.

La entrega de este informe puede ser enviada al cliente después de una auditoría. Como el informe de una auditoría puede ser entregado por el cliente a terceras personas, el contador público le envía a su cliente sugerencias confidenciales y recomendaciones que en su caso, no serian apropiadas en el informe normal de la auditoría.

1.3.1.- FINES Y USOS DE LOS INFORMES

La principal razón de ser del informe es que constituye el vehículo por medio del cual se le puede transmitir al cliente las conclusiones y la información pertinente obtenidas en un trabajo. Se discutirá que información puede contener y el uso que el cliente hará de él.

1.3.2.- EXPRESION DE UNA OPINION

El principal fin que persigue un informe es el de expresar una opinión. El Contador Público presta servicios de muchos tipos al público; auditorías, preparación de declaraciones fiscales, instalación de sistemas de contabilidad, investigaciones, determinación de sistemas de costos, establecimiento de presupuestos, etc., sin embargo, muchas de estas funciones también son preparadas por personas que no son contadores.

Lo que distingue a un contador público de todos los demás es la preparación de informes de auditoría en los que debe expresar una opinión donde los estados financieros incluidos muestran la situación financiera y los resultados de operación.

Esta expresión de su opinión impone una responsabilidad hacia el público y debe estar avalada por terceras personas que den fe pública de que puede emitir una opinión, porque está preparado y actualizado para hacerlo.

1.3.3.- INFORMACION CONTENIDA EN LOS INFORMES

Como su nombre lo indica el informe corto es muy conciso y generalmente señala cuatro puntos esenciales que son:

- 1.- Informes sobre la responsabilidad que asume el auditor (alcance de la auditoría y opinión).
- 2.- La situación financiera.
- 3.- Los cambios en el capital contable (Estado de Cambios).
- 4.- Los resultados de las operaciones (Estado de Resultados).

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

En cambio tanto los informes largos y especiales no están restringidos en cuanto a su actitud, ya que están destinados a proporcionar la información detallada que necesitan los administradores, propietarios, acreedores y los posibles acreedores e inversionistas. Se ha indicado que de estos informes largos destinados a fines de crédito se deben apegar suficientemente a un patrón para que valga la pena discutir la información que deben contener.

1.3.4 - INFORMACION SOBRE LA RESPONSABILIDAD ASUMIDA

La mayoría de las instituciones y gente que otorga crédito han estado preocupados por la información financiera contenida en los informes y la mayor parte de sus sugerencias se refieren a este aspecto que presentaran una idea precisa sobre la responsabilidad del auditor y establecer de una manera fidedigna la veracidad de la información.

La profesión contable ha hecho dos adelantos significativos en relación con el requisito en que el auditor indique claramente su responsabilidad. Una de ellas determina que el auditor no debe de expresar opinión alguna sobre los estados financieros cuando sus limitantes fueran tan importantes que impiden dar una opinión sobre el conjunto. La otra fue sobre la declaración de los procedimientos de auditoría.

Al auditor se le exige ahora que indique claramente su responsabilidad, la manera en que debe hacerse se deja a su criterio, esto parte de la información que debe contener su informe y es quizá lo más importante pues de que serviría tanta información si el lector queda con duda respecto a su veracidad.

1.3.5.- EFECTOS SOBRE LA DECLARACION DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

La adopción de la declaración de procedimientos de auditoría no se hacía si se mencionaba en el informe una opinión de que tales estados tenían alguna corrección de la situación que presentaban, ni declaraban que la opinión no puede expresarse.

Siempre que se presenten estados financieros en el papel membretado o formando parte del informe de un contador público e independiente debe hacerse una indicación del carácter de la auditoría practicada y la expresión de su opinión sobre tales estados tomados en su conjunto o la declaración de que no puede expresarse tal opinión; no se pretende que la negación de una opinión se exprese de manera estándar, cualquier declaración que indique claramente el no emitir una opinión y las razones para ello, es adecuada.

Sin embargo, no es suficiente manifestar solamente que se emitieron ciertos procedimientos de auditoría o que se observaron ciertas desviaciones de principios de contabilidad, sin explicar sus efectos sobre la opinión respecto a los estados financieros en conjunto.

1.4.- ESTADOS FINANCIEROS

Bajo el nombre de Estados Financieros entendemos la información contable expresada en términos monetarios que muestran los resultados de las transacciones financieras de un negocio; estos estados se elaboran con el propósito de presentar un informe periódico de la marcha de la administración y se refieren a la situación que guarda la inversión en el negocio y a los resultados obtenidos durante el periodo que se informa, reflejando una combinación de hechos registrados, operaciones contables y juicios personales, la corrección de los juicios depende de la integridad y competencia de las personas que los elaboran, es decir que se encuentran apegados a los principios de contabilidad generalmente aceptados

1.4.1.- IMPORTANCIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

En los últimos años los administradores, de los entes económicos han desarrollado relaciones con el público, en cuestiones financieras mediante el informe anual. En las grandes empresas estos documentos tienden a ser más complejos y más voluminosos, e incluyen una gran variedad de material informativo aparte de los Estados Contables. Además de la presentación de gráficas suelen incluir información sobre las condiciones generales del negocio, antecedentes de la compañía, perspectivas en el futuro, precios, entrenamiento al personal y una diversidad de asuntos que se consideran de importancia, por lo que en ello radica la importancia

1.4.2.- CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La características de los estados financieros radican en que están compuestos por un encabezado integrado por: Nombre de la Entidad Económica, Nombre del Estado Financiero o descripción de su contenido, Fecha o periodo que abarca. El cuerpo se integra de la información o contenido del estado financiero a presentar y el pie está integrado por: Nombre, firma y cargo del Contador Público que lo formuló y las notas aclaratorias en el caso que se presenten, por último es importante mencionar que debe considerarse una terminología adecuada para el lector y el tipo de moneda en que se presenten.

1.4.3.- ESTADOS FINANCIEROS PRINCIPALES

Los Estados Financieros Básicos o principales son aquellos que proporcionan la información fundamental sobre la situación financiera y los resultados de una entidad económica y se componen de:

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA O BALANCE GENERAL.- Es el estado que describe la condición financiera en unidades monetarias de un ente económico a una fecha determinada; se presenta en dos formas:

- a) De cuenta u horizontal - Presentando del lado izquierdo el Activo, a su derecha el Pasivo y Capital.
- b) Forma de reporte o vertical.- Se presenta en primer termino el Activo y sus valores, enseguida y hacia abajo el Pasivo y el Capital con sus respectivos valores

ESTADO DE RESULTADOS O ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS.- Es un estado que muestra un resumen de los hechos que originaron un aumento o una disminución en el patrimonio de la entidad durante un periodo determinado. Aunque el estado de resultados puede presentarse tanto en forma de cuenta como de reporte, cuando menos tratándose de entidades lucrativas, la práctica aceptada es presentarlo en forma de reporte, es decir, en la parte superior los ingresos, enseguida y hacia abajo los egresos y al final, en el mismo sentido el resultado obtenido.

ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE - Es el estado que muestra los cambios en el capital provenientes de las transacciones que afectan las cuentas de resultados acumulados. Su presentación es através de conceptos y columnas, las columnas llevaran como titulo el nombre de la cuenta y el concepto será la operación que este sucediendo.

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA O ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS - Este estado financiero básico muestra en pesos constantes recursos generados y utilizados en la operación, los cambios principales ocurridos en la estructura financiera de una entidad económica y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales entre una fecha y otra. Dichas variaciones deben ser analizadas y en su caso corregidas, pues pueden compensar movimientos de origen y aplicación de recursos; los elementos que integran este estado son

1.- El origen de los recursos que pueden estar representados en aumentos del capital contable como:

- a) Por utilidades que representan los Recursos Propios.
- b) Por aumento del Capital Social que representa Recursos Externos.
- c) Aumentos de Pasivo que son Recursos Externos.
- d) Disminución de Activos que representan Recursos Propios.

2.- Aplicación de Recursos:

a) Por disminuciones del Capital Contable.

1.- Originados por Pérdidas.

2.- Originados por utilidades repartidas a los socios (dividendos).

3.- Originados por retiro de Capital.

b) Aumentos de Activos representados por inversiones en los diversos renglones que lo forman.

c) Disminución de Pasivo representado por las disminuciones a las deudas u obligaciones contraídas por la empresa en sus diversos renglones

1.4.4.- LIMITACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La gran variedad de información adicional que la sociedad estima conveniente presentar en los estados financieros, en el informe del Consejo de administración o en cualquier otra forma se derivan de las limitaciones manifestadas en los cuatro principales estados, aunque dan la apariencia de ser completos y exactos en realidad no cubren todos los asuntos que son de importancia para evaluar la situación real, actual y las posibilidades futuras

Por lo tanto la apariencia de exactitud no es necesariamente la manifestación de una situación verdadera. Algunos activos como el valor de su recuperación, la aceptación de sus productos en el mercado, su posterior de competencia, la lealtad y otros valores que no pueden ser expresados en términos financieros en sus estados

1.4.5.- INFORMACION COMPLETA

Esto se refiere a la responsabilidad del Contador Público con respecto a la formulación de los estados financieros y se refiere no solo a la función de expresar una opinión sino que también a lo apropiado de las partidas que se muestran y a la inclusión de información necesaria para que no nos conduzcan a juicios equivocados.

1.4.6.- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros se indican en el Balance General mediante la referencia con número de nota y separadas en un estado denominado Notas a los Estados Financieros.

Pueden haber tantas notas como uno quiera analizarlos o a la importancia que estos renglones tengan dentro de los estados financieros, tal como:

- 1) Si sus operaciones son en moneda extranjera se tiene que informar la posición que guarda dicha moneda a la fecha del Dictamen
- 2) Inventarios - Si la empresa tuviera inventarios se tendría que informar de cómo están valuados, principales políticas contables y como están integrados.
- 3) Si hubiera cobertura para riesgos cambiarios, también se tendría que mencionar dicha operación.
- 4) Si tuvieran reservas para primas de antigüedad al personal, también se informará el plan que se tiene y con quien esta contratado, etc
- 5) Si tuvieran pasivos contingentes, por indemnizaciones al personal se informaría las obligaciones, las condiciones de porque el personal no las cobra y la política que sigue la compañía para hacer estos cálculos, etc.

1.5.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

El conocimiento y observancia de los Principios de Contabilidad es básico y fundamental en todo proceso económico o social ya que representan uno de los elementos más importantes en materia de control que deben ser observados para tener la seguridad de que las transacciones u operaciones de una entidad son registradas sobre una base formal con apego a pronunciamientos que son de aceptación general.

1.5.1.- CONCEPTO DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Son conceptos fundamentales que establecen bases para identificar y delimitar a las entidades económicas, valorar sus operaciones y presentar la información financiera resultante y se clasifican en:

Principios que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros como:

ENTIDAD.- La actividad económica es realizada por entidades identificables y de acuerdo a los fines que persiguen; se caracterizan por el conjunto de recursos que sirven para satisfacer las necesidades del ente y es un centro de decisiones independientes con respecto al logro de sus fines

REALIZACION- La contabilidad se cuantifica en terminos monetarios las operaciones que realiza la entidad y se consideran realizadas cuando efectúa transacciones con otros entes, cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de los recursos y por eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de está.

PERIODO CONTABLE- Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados se identifican con el periodo en que ocurren.

Principios que sirven de base para cuantificar las operaciones y su presentación son:

VALOR HISTORICO ORIGINAL - Las operaciones se registran al momento en que se consideran realizadas contablemente se modificarán si ocurren eventos posteriores.

NEGOCIO EN MARCHA - La entidad se presume existente a menos que especifiquen lo contrario por lo que las cifras de estados financieros representaran valores históricos o modificaciones de ellos.

DUALIDAD ECONOMICA - La entidad esta constituida de los recursos que dispone para la realización de sus fines y la fuente de dichos recursos.

Principios que regulan la presentación de información financiera son:

REVELACION SUFICIENTE - La información contable debe contener todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad

Principios que abarcan las anteriores clasificaciones, son requisitos generales:

IMPORTANCIA RELATIVA- La información en estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en terminos monetarios.

CONSISTENCIA- Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable deber ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios cuando haya cambio que afecte debe ser justificado y es necesario advertirlo claramente en la información que se presente.

1.5.2.- REGLAS PARTICULARES Y CRITERIO PRUDENCIAL.

Ahora bien dentro de los conceptos que componen la estructura básica de la contabilidad financiera están incluidas las reglas particulares y el criterio prudencial de aplicación general.

REGLAS PARTICULARES.- Constituyen procedimientos específicos de valuación de operaciones y presentación de información financiera, con el fin de facilitar la aplicación de los principios de Contabilidad y se dividen en:

I.- Reglas de Valuación - Son los procedimientos específicos para cuantificar transacciones financieras y tiene como base a la moneda la cual por un principio económico constituye el instrumento de cambio que facilita el intercambio financiero entre las entidades.

II.- Reglas de presentación.- Son los procedimientos específicos para presentar información financiera mediante la elaboración de estados financieros resultante de las operaciones celebradas por el ente; dicha elaboración incluye la captación, clasificación, registro, cálculo y síntesis de datos.

CRITERIO PRUDENCIAL.- Es la opción para ejercer un juicio profesional basado en la preparación, experiencia y pericia del contador público, cuando los principios de contabilidad y sus reglas no proporcionan guías que resuelvan con relativa sencillez una determinada situación.

1.6.- LINEAMIENTOS DEL CODIGO DE ETICA PROFESIONAL.

La ética profesional esta regida por una serie de normas y principios, los cuales deben de ser adoptados para el mejor desenvolvimiento y desarrollo de todo contador publico.

Un código de ética profesional no solo sirve de guía a la acción moral, sino que tambien mediante él, la profesión declara su intencion de cumplir a la sociedad, de servirla con lealtad, diligencia y de respetarse así misma.

El código ha reconocido la existencia de varios principios de etica aplicables directamente a nuestra profesión, a los que nos referimos como postulados.

El código de ética profesional del contador público es uno de los códigos más completos, comparado con los de otras profesiones, este a su vez se encuentra muy relacionado con las normas de auditoría.

1.6.1.- POSTULADOS

ALCANCE DEL CÓDIGO

POSTULADO I

Aplicación Universal del Código.- El código se aplica por igual a todo profesional de la contaduría independientemente de:

- a) La especialidad que ejerza.
- b) Su carácter independiente o dependiente respecto a los usuarios de sus servicios.
- c) Que ejerzan otra profesión.

RESPONSABILIDAD HACIA LA SOCIEDAD

POSTULADO II

Independencia de Criterio.- Al expresar cualquier juicio, lo hará con un criterio libre e imparcial.

POSTULADO III

Calidad Profesional de los Trabajos.- El trabajo ostentará una calidad mínima, actuando con la intención, cuidado y diligencia de una persona responsable

POSTULADO IV

Preparación y Capacidad Profesional.- Para prestar sus servicios contará con entrenamiento técnico y capacidad profesional.

POSTULADO V

Responsabilidad Personal.- La responsabilidad será **personal y por lo mismo intransferible**, cuando realice un trabajo **directamente o bajo su dirección**.

RESPONSABILIDAD HACIA QUIEN PATROCINA LOS SERVICIOS

POSTULADO VI

Secreto Profesional - No se revelarán hechos, datos o circunstancias sobre las que se tenga conocimiento en el ejercicio de la profesión, salvo cuando lo autoricen los interesados.

POSTULADO VII

Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la Moral.- Se faltarán al honor y dignidad profesional cuando se intervenga en asuntos que no cumplan con la moral.

POSTULADO VIII

Lealtad hacia el Patrocinador de los Servicios.- No se perjudicará a quien haya contratado los servicios profesionales.

POSTULADO IX

Retribución económica.- Al pactarse la compensación económica, se tendrá presente que la retribución por los servicios no constituye el único objetivo del ejercicio de la profesión.

RESPONSABILIDAD HACIA LA PROFESION

POSTULADO X

Respeto a los Colegas y a la Profesión.- Se destacará la dignidad de la profesión actuando con espíritu de grupo, con respecto a las personas que se traten en el ejercicio profesional.

POSTULADO XI

Dignificación de la Imagen Profesional a base de Calidad.- La calidad profesional personal, así como la promoción institucional, otorgarán a la profesión una imagen positiva ante la sociedad.

POSTULADO XII

Difusión y Enseñanza de Conocimientos Técnicos.- La transmisión de los conocimientos profesionales tendrá como objetivos sostener las normas de conducta propias de la profesión y contribuir al desarrollo y difusión de la misma

1.7.- OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

La auditoria es llevada a cabo con el objetivo de publicar estados financieros que presenten razonablemente la situación financiera a una fecha determinada

Ha medida que ha transcurrido el tiempo los objetivos de la auditoria han ampliado en forma progresiva y constante su campo de actividad, por lo tanto se requiere que el auditor sea una persona culta y con amplio criterio para conducir a la empresa a una operación lucrativa y solvente.

Esencialmente son cinco los objetivos de la auditoria y son

- 1.- Veracidad de los hechos y fenómenos que los estados financieros reflejan.
- 2.- Si son convenientes los sistemas y métodos usados para captar y reflejar la contabilidad de los estados financieros.
- 3.- Que los estados financieros estén de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 4.- Rendir una opinión sobre los estados financieros auditados.
- 5.- Sirven de guía para las decisiones futuras de la administración, respecto a asuntos financieros, tales como pronósticos, control, análisis e información.

1.7.1.- ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoria se realiza conforme a las normas de auditoria generalmente aceptadas e incluirá en consecuencia, pruebas de los registros, así como de otros procedimientos de auditoria que sean necesarios. El alcance será suficiente para obtener la evidencia comprobatoria que muestre la razonabilidad de las cifras examinadas.

La extensión dependerá del resultado del examen y evaluación del control interno.

1.7.2.- ETAPAS DE UNA AUDITORIA

En toda auditoria a practicar se sabe que el auditor debe conocer lo que examina, con el detalle y la profundidad suficiente para expresar una opinión inteligente al respecto.

Cada paso del proceso de auditoria debe acrecentar ese conocimiento, toda auditoria comprende los cuatro pasos principales los cuales se mencionaran a manera general ya que serán objeto de análisis del capítulo siguiente y son:

1.- FASE DE OBTENCION DE INFORMACION

- Obtener (o bien, si se trata de un antiguo cliente, actualizar) y documentar información acerca del cliente y los factores de riesgo correspondientes.
- Obtener y documentar las principales características del sistema de control interno.

En esta fase debe entenderse del giro del cliente y de las cuestiones que lo afectan y en allegarse información respecto a los sistemas de contabilidad utilizados; los controles contables internos, las políticas, prácticas y métodos de contabilidad, las operaciones, la organización, prácticas administrativas, el ambiente comercial y de control, así como de las restricciones legales. El auditor obtiene esa información mediante la revisión de los papeles de trabajo del año anterior y la lectura de las publicaciones de negocios y profesionales e incluso las del propio cliente, como son los informes anuales etc.

2.- FASE DE PLANEACION

- Hacer juicios preliminares relacionados con la importancia y la evaluación de riesgos de que algunas declaraciones de la gerencia puedan estar distorsionadas en forma importante.
- Seleccionar y documentar la estrategia de auditoria adecuada para el saldo cada cuenta o grupo de cuentas.

Una auditoria eficaz le ofrece al auditor el nivel razonable de seguridad requerido, según las normas de auditoria generalmente aceptadas, para expresar una opinión sobre los estados financieros. Ese nivel de seguridad debe limitarse a un grado aceptablemente bajo de riesgo de que el auditor emita una opinión sin darse cuenta.

La estrategia de auditoría especifica la naturaleza, el momento u oportunidad y el alcance de los procedimientos que se seguirán al estimar los riesgos y para obtener y evaluar la evidencia que constituye la base para expresar una opinión sobre los estados mismos.

Es importante destacar que el plan de auditoría no procura ser todos los años un trabajo completamente nuevo, las consideraciones que se tienen en la etapa de planeación surgen de nuestra experiencia y conocimiento del cliente, resultantes de los exámenes de estados financieros de años anteriores.

3.- FASE DE EJECUCION

- Obtener, evaluar y documentar evidencia para corroborar si las declaraciones de la gerencia implícitas en el saldo de las cuentas y en las revelaciones de los estados financieros son razonables.
- Revisar la estrategia de auditoría según se requiera

Esta evidencia consiste en información derivada de las estimaciones del riesgo hechas por el auditor, que incluye el estudio y evaluación del sistema de control interno del cliente, así como la información que sustenta las conclusiones del auditor acerca de lo razonable de las declaraciones de la gerencia contenidas en los saldos de cuentas específicas. Se determina el grado en que el auditor confiará en los controles internos del cliente, como base para limitar las pruebas directas de los saldos y se define la estrategia de auditoría con base en las estimaciones de riesgo y en el juicio profesional acerca de la manera eficaz y eficiente de obtener el nivel deseado de seguridad respecto a los estados financieros en conjunto.

4.- FASE DE INFORMACION

- Preparar el dictamen del auditor sobre los estados financieros.
- Preparar la carta de sugerencias sobre controles internos.

Esta es la fase de información de una auditoría y da lugar a dos informes: el dictamen del auditor sobre los estados financieros y la carta a la gerencia en la que se sugieren mejoras al sistema de control interno.

Aunque el dictamen es el objetivo primordial de una auditoría, la carta a la gerencia constituye un servicio útil y relativamente poco costoso, y los auditores están particularmente bien calificados para prestarlo una vez que han adquirido un conocimiento del negocio, estudiado y evaluado del sistema de control interno.

Además de que es necesario realizar una revisión global de los estados financieros esta revisión debe concentrarse en las áreas de mayor importancia o riesgo a fin de confirmar que han sido tratadas adecuadamente en nuestro trabajo procurando minimizarlos.

1.7.3.- CLASIFICACION DE LA AUDITORIA

El campo de acción donde se desarrolla la profesión del contador público es muy amplio, por lo que los objetivos que se persigan en un momento dado pueden variar, para facilitar nuestro entendimiento se clasifica a la auditoría en:

AUDITORIA ADMINISTRATIVA.- Se define como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de los métodos de control, los medios de operación y del uso de los recursos humanos y materiales de una empresa o entidad, con objeto de dar una opinión sobre el grado de eficiencia con que se administra, tendiente a mejorar el proceso administrativo.

AUDITORIA INTEGRAL - Se define como el examen de las áreas de operación de una empresa, con objeto de determinar si se tienen los controles para operar con eficiencia y eficacia.

AUDITORIA FINANCIERA.- Se encarga de revisar los resultados obtenidos reflejados en los estados financieros. A su vez la auditoría financiera se divide considerando a:

- a) Las personas que la practican.
- b) La periodicidad con que se practica.
- c) El objeto de la auditoría.

AUDITORIA FISCAL.- Es practicada por personal dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y por despachos de auditores independientes, su principal objetivo es verificar que las empresas estén cumpliendo con las obligaciones fiscales en se carácter de contribuyente y retenedor.

CONSIDERANDO A LAS PERSONAS QUE LA PRACTICAN TENEMOS QUE EXISTE:

AUDITORIA INTERNA - Es una actividad de evaluación independiente dentro de una empresa, destinada a la revisión y vigilancia de las operaciones contables, financieras y administrativas, con el fin de promover, la eficiencia de sus operaciones y la protección de sus activos.

La auditoría interna es llevada a cabo por personal de la misma empresa informando de su trabajo al consejo de administración, a la asamblea general de accionistas y a la dirección general y sirve de apoyo para la adecuada toma de decisiones.

Algunas de las funciones del departamento de auditoría interna son:

- Revisión de los controles internos en cada área.
- Revisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
- Revisión de determinadas operaciones.

AUDITORIA EXTERNA.- Es llevada a cabo por asociaciones, organizaciones o agrupaciones de uno o más contadores públicos agrupados en despachos

Actualmente, la mayoría de los usuarios de los estados financieros requieren que éstos estén dictaminados por auditores independientes, con el propósito de asegurarse acerca de la corrección de las cifras que están informando. Atendiendo a la periodicidad con que se practica la auditoría puede ser:

- a) **Periodica.-** La auditoría periódica está realizada por auditores externos y se desarrolla en cualquier época.
- b) **Constante.-** La auditoría constante o permanente se refiere al tiempo en que se lleva a cabo el desarrollo del trabajo, principalmente es practicada por los auditores internos, quienes permanentemente, están revisando la empresa en donde laboran, también puede ser realizada por los auditores externos, sin embargo, normalmente resulta más costosa.
- c) **Esporádica.-** La auditoría esporádica se practica cuando el cliente la requiere sin que exista la posibilidad de examinar a la misma empresa en el siguiente ejercicio.

CONSIDERANDO EL OBJETO DE LA AUDITORIA PUEDEN SER

- a) **Auditoría de Estados Financieros.-** Consiste en revisar cada uno de los rubros que integran los estados financieros a través de aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, con objeto de opinar sobre la razonabilidad de éstos.
- b) **Auditoría para efectos Fiscales.-** Se practica con objeto de rendir un informe a la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal acerca de la situación fiscal que guarda la empresa. Consiste en revisar el correcto cálculo, entero y retención de las obligaciones fiscales a que está sujeta la empresa en calidad de contribuyente o retenedor. En la mayoría de los casos esta revisión se hace en forma conjunta con la auditoría de estados financieros. Este informe sólo puede ser firmado por un contador público titulado y debidamente registrado ante esa institución.
- c) **Auditoría Especial.-** Se realiza con objeto de revisar algún rubro, cuenta o partida específica de los estados financieros, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otros requisitos, y cualquier otra información relacionada y no relacionada con los estados financieros.

ALGUNAS DE ESTAS REVISIONES SE REFIEREN A:

- Estados financieros preparados de acuerdo con bases diferentes a Principios de Contabilidad.
- Pronósticos, proyecciones, estados proforma o estudios de factibilidad.
- Cumplimiento con acuerdo contractuales o requisitos no relacionados con información financiera.
- Información complementaria que acompaña a los estados financieros básicos, etc.

1.8.- NORMATIVIDAD DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Las profesiones establecen normas técnicas para garantizar una calidad mínima específica en la actuación primordialmente porque quienes contratan sus servicios y obtienen beneficio de su trabajo por lo general no están en situación de juzgar por ellos mismos ese trabajo; esto ocurre indudablemente en el caso de la profesión de auditor.

El equilibrio entre el ejercicio de la responsabilidad profesional y el establecimiento de reglas específicas para dirigir la conducta profesional impregna todos los aspectos de la contabilidad y la auditoría.

1.8.1.- OBJETIVOS

El objetivo primordial es regular la actuación del contador público cuando emite un informe, y mejorar la calidad de su trabajo conforme lo desarrolla. Así mismo, tiene por objeto el establecer parámetros para que el contador no incurra en responsabilidades penales, fiscales o profesionales por negligencia, deficiente, capacidad técnica o bien corrupción.

1.8.2.- NORMAS DE AUDITORIA

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define a las normas de auditoría como los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

Según el Art. 52 fracción II del Código Fiscal de la Federación las Normas son las que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales del contador público que rinda como resultado del mismo.

En mi opinión las normas de auditoría son las que marcan y delimitan los requisitos de calidad que debe cumplir todo contador público en su carácter de auditor, regulando su independencia con respecto del trabajo que desarrolla.

Las normas de auditoría se clasifican en

NORMAS PERSONALES.- Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que le carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional y estas deben ser

1.- Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional.- El trabajo de auditoría, cuya finalidad es rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditor.

El contador público con título expedido y reconocido legalmente ante las autoridades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público deben tener un entrenamiento adecuado, obteniendo así la capacidad profesional, de lo contrario darían una opinión bastante errada.

2.- Cuidado y Diligencia Profesionales.- El auditor está obligado a ejercer cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe

El auditor al realizar su examen debe llevarlo en una forma cuidadosa ya que debe descubrir y resaltar las fallas que se deban descubrir en un buen examen de auditoría

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

El auditor para dar una opinión imparcial está obligado a una independencia mental, sin influencias debidas a parentescos con los dueños, personal que tenga injerencia en la contabilidad o cualquier otra circunstancia que afecte esta independencia mental.

NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO.- Al tratar las normas personales se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun 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 son:

1.- Planeación y Supervisión.- El trabajo de auditoria debe ser planeado adecuadamente y si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.

El trabajo de auditoría debe estar planeado y si emplea ayudantes, debe supervisarlos de cierta forma que él sepa que capacidad tienen estos y hasta donde puede confiarles el trabajo de auditoría.

2.- Estudio y Evaluación del Control Interno.- El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él, así mismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

Es necesario e importante el estudio del control interno de la entidad que se va a auditar, para saber que procedimientos de auditoría se van aplicar

3.- Obtención de Evidencia Suficiente y Competente.- Mediante los procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

El auditor tiene la obligación de allegarse a las pruebas y evidencias necesarias para obtener una base suficiente y así poder emitir su opinión.

NORMAS DE INFORMACION - El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante el pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa. Por último, es principalmente, a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor, y en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo que queda a su alcance y son:

1.- Aclaración de la Relación del Auditor externo con Estados o Información Financiera y la Responsabilidad asumida respecto a ellos. - En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociada con estados o información financiera, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se derivan de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.

Para que no queden dudas y por seguridad propia, el auditor, debe aclarar que relación guarda con los estados financieros y la información que presenta, ya que pueden usarse estos, para fines distintos a los contratados, sabemos que según el fin para que se usa es el contenido que debe llevar el trabajo del auditor.

2.-Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y su Consistencia en la aplicación de los mismos - El auditor al opinar sobre estados financieros, debe observar que:

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

Por lo tanto, en caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en que consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los estados financieros.

Es necesario que el auditor aclare en que consisten las desviaciones, para que, quienes hacen uso de esta información la interpreten de una forma correcta y así salvaguardar su responsabilidad ante estos estados financieros.

3.- Suficiencia de las Declaraciones Informativas.- Se debe mencionar la información necesaria y relevante en los estados financieros y en sus notas, en una forma adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

4.- Salvedades.- En caso de que el contador público haya detectado excepciones o desviaciones en la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, limitaciones en el alcance del examen practicado o incertidumbres importantes, debe mencionar claramente en que consisten y su efecto debe ser cuantificado.

5.- Negación de Opinión.- Cuando las salvedades por desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad, sean tan importantes que nos hagan dudar que los estados financieros muestran la situación financiera y los resultados de operación, se deberá expresar una opinión negativa, listando todas las razones que la justifican y su efecto debe ser cuantificado.

En el caso de haber limitaciones importantes ocasionadas por el propio cliente o por las circunstancias de tal manera que el contador público no pueda formarse una opinión sobre los estados financieros en conjunto, deberá expresar que se abstiene de opinar indicando las razones que tiene para ello.

1.8.3.- TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

El trabajo de auditoria tiene como finalidad proporcionar al propio contador público los elementos de juicio y de convicción necesarios para emitir una opinión objetiva y profesional. Es responsabilidad del auditor, determinar que clase de pruebas necesita para obtener dicha comunicación y hasta que grado deben realizarse estas pruebas y en que suministran elementos de juicio suficiente.

1.8.3.1.- CONCEPTO DE TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

TECNICAS DE AUDITORIA.- Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional. Las técnicas deben ser apropiadas para adaptarse a diferentes circunstancias y deben ser sencillas, concisas para emitir detalles inútiles y operaciones innecesarias.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA - Se conceptualizan como el conjunto de técnicas que el profesional se allega para analizar un hecho o una circunstancia y así obtener información suficiente y competente para poder emitir una opinión

1.8.3.2.- TECNICAS DE AUDITORIA

Las técnicas de auditoria a tratar están orientadas fundamentalmente hacia la auditoria de estados financieros objeto de este estudio; sin embargo; es de observar que son de aplicación general a cualquier tipo de auditoria, y son las siguientes:

1.- ESTUDIO GENERAL.- El contador público como auditor para emitir una opinión sobre los estados financieros debe realizar un estudio en forma general de la empresa, determinando así su giro, un panorama general de sus estados financieros y específico en aquellos que requieran una atención especial. Estas apreciaciones las puede elaborar el propio auditor o bien las personas que lo auxilien previamente seleccionados y asegurándose que estén plenamente capacitados para lograr un trabajo eficiente.

Este estudio puede realizarse informalmente, sólo leyendo los estados financieros, cuentas o documentos; o bien aplicando la técnica descrita realizando un estudio basándose en estados comparativos o algunos otros recursos técnicos.

ANALISIS.- Clasifica y agrupa diferentes elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyen unidades homogéneas y significativas.

Este análisis se aplica generalmente a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer como se encuentran integrados y son de dos clases:

a) **Análisis de Saldos.-** Existen cuentas en las que los distintos movimientos vienen registrándose en ellos, es decir son compensaciones unos de otros, en este caso el saldo de la cuenta viene a quedar formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se movieron dentro de la cuenta, cuando es así se analizan las partidas que forman el saldo final (clientes, proveedores, etc.)

b) **Análisis de movimientos.-** En ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensaciones de partidas, si no por acumulación de ellas, como son las cuentas de resultados, aquí el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación (gastos generales, de administración, etc.)

INSPECCION.- Es el análisis físico de bienes materiales o de documentación con el propósito de cerciorarse de la veracidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad presentada en los estados financieros (efectivo, mercancías, bienes, etc.)

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

CONFIRMACION.- Es la comunicación por escrito donde una persona independiente informa sobre la situación de algún asunto o saldo de la compañía examinada, y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación, que puede informar de una manera válida sobre esta.

Dependencia de la información que se requiera confirmar se utilizan los siguientes:

a) **Positiva.-** Se envían datos y se pide que contesten, si están conformes o no lo están, generalmente este tipo de confirmación se aplica para el activo.

b) **Negativa.-** Se envían datos y se pide que contesten si están inconformes, se utiliza esta confirmación para el activo (Clientes).

c) **Indirecta, Ciega o en Blanco.-** En esta no se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría, esta confirmación se aplica para confirmar pasivos de instituciones de crédito y otros pasivos (proveedores).

A continuación se presentan los formatos más comunes y de uso cotidiano:

CONFIRMACION POSITIVA.

Entidad _____
Dirección _____

a _____ de _____ de 19__

Muy estimado(s) señores)

Nuestros auditores, _____ y Asociados, Contadores Públicos están practicando una revisión a nuestros libros y registros de contabilidad. En tal virtud, les suplicamos que envíe(n) a la mayor brevedad posible directamente a dichos señores el talón adjunto con las indicaciones relativas al saldo de su apreciable cuenta, utilizando el sobre timbrado que se acompaña a la presente.

Saldo de \$ _____
Al _____ de _____ de 19__
A su cargo Favor

Mucho le(s) habremos de agradecer además, que se sirva(n) anotar los pagos que a cuenta del citado saldo hayan sido efectuados después de la expresada fecha; también le(s) suplicamos que en caso de incorformidad haga(n) las observaciones que considere pertinente(s).

De ud(s)., Afmos. y Ss. Ss.

_____ y Asociados,
Presente.

Fecha de Respuesta.

El saldo \$ _____
Al _____ de _____ de 19__
A mi (nuestro) cargo Favor _____
Es correcto ()
Es incorrecto ()
Pagos y/u observaciones _____

Empresa _____
Referencia _____

Nombre y Firma

CONFIRMACION NEGATIVA

"CIA. X, S.A."

A QUIEN VA DIRIGIDA. (Nombre del Cliente)

Estimado Cliente:

Por nuestro mutuo interés, una vez al año, los auditores revisan algunas de nuestras cuentas. Este año, han escogido la de usted.

Le suplicamos que ayude tanto a nosotros como a nuestros auditores ha revisar si hemos manejado su cuenta correctamente.

Según nuestra tarjeta al ____ de _____ de 19__ , usted nos debía \$ _____ sin considerar ningún pago que haya hecho usted después de esta fecha.

Si la cantidad anterior es incorrecta, por favor indique usted la razón al reverso de esta circular y envíela a nuestros auditores.

Despacho _____, Apartado postal, México, D.F. _____ utilizando el sobre adjunto.

Atentamente.

CIA. X S.A.

CONFIRMACION EN BLANCO

"CIA. X S.A."

Nombre del Proveedor o Acreedor

Muy señor(es) nuestro(s)

Atentamente le(s) suplicamos enviar directamente a nuestros auditores, Despacho _____
Apartado Postal No. ___ _ México D.F. una lista de facturas o partidas que por cualquier concepto le(s)
adeudamos al _____.

Para este objeto, suplicamos valerse del sobre que le enviamos.

Anticipamos a usted(es) las gracias y quedamos sus afectuósimos atentos y seguros servidores.

A t e n t a m e n t e .

"CIA X S.A."

INVESTIGACION.- Es la recopilación de información mediante pláticas con los funcionarios y empleados de la empresa. Generalmente se aplica al estudio del control interno en su fase inicial y de las operaciones que no aparecen muy claras en los registros para formarse un juicio sobre algunos saldos.

Con esta técnica el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

DECLARACION.- Es la manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado, de las investigaciones realizadas, con los funcionarios y empleados de la empresa acerca de los resultados de algunas investigaciones o información requerida, generalmente se utiliza en la carta confirmatoria donde los funcionarios señalan cuales son los aspectos de su información financiera.

Cabe señalar aún cuando la investigación, las certificaciones y declaraciones son técnicas de auditoría convenientes y necesarias; su validez esta limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participaron en las operaciones realizadas, o bien tuvieron injerencia en la formación de los estados financieros, que están examinando.

CERTIFICACION.- Es un documento donde se asegura la verdad de un hecho legalizado por lo general, con la firma de una autoridad como un notario publico.

OBSERVACION.- Es una inspección menos formal, y que se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la practica, como el pago de nóminas, toma física de inventarios al cierre del ejercicio auditado, observando como se desarrolla la labor y la realización de los mismos, y la inspección de otros activos.

CALCULO.- Es la verificación aritmética de las operaciones necesarias, para asegurarnos de la corrección de la documentación utilizada en la revisión de los estados financieros como, facturas, remisiones, pólizas, libros diario y mayor, balanza de comprobación, notas de entrada, etc.

La aplicación de estas técnicas estara en función del juicio del auditor, quien utilizara las que crea necesarias de acuerdo con las circunstancias de cada caso, y en ocasiones varias de estas técnicas en forma simultánea, hasta tener la certeza de la razonabilidad de lo que está examinado

Estas técnicas no deben considerarse de carácter obligatorio, excepto dos de ellas; la confirmación de cuentas por cobrar y la presencia de la toma física de los inventarios; además de que no solamente se utilizan para la revisión de estados financieros sino que son aplicables para llevar a cabo la metodología que se utiliza en una auditoría

El estudio general sirve para el seguimiento de otras técnicas que auxiliarán su labor como son:

- a) Entrevistas y Cuestionarios - Son una herramienta que le permite al auditor recopilar diferentes ideas y opiniones con la finalidad de adquirir un conocimiento preciso de la "operación".
- b) Gráficas de Gantt - Es un diagrama que se utiliza para medir el avance de un proyecto en relación con una actividad estimada como pueden ser ventas.
- c) Razones Financieras - Es la relación que guarda una cantidad con respecto a otra, en los estados financieros, esta sirve para ver su liquidez, solvencia, etc.
- d) Estudio de Presupuestos.- Es un plan financiero que consiste en presuponer una serie de factores y situaciones con mayor o menor detalle como base para la realización de operaciones futuras y para el control de las mismas, este sirve para poder evaluar el desarrollo, comprender las expectativas y la situación de la empresa.

1.8.3.3.- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

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

Al efectuar su trabajo el auditor debe tratar de cubrir todos los aspectos importantes, debiendo obtener una seguridad razonable de que la información que muestran los registros contables que sirvieron de base para la elaboración de los estados financieros, es suficiente, confiable y se encuentra revelada y presentada conforme a principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes.

- NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general, los análisis de operaciones de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicar su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional, basándose en:

- a) El resultado que se obtenga del estudio y evaluación del control interno.
- b) La importancia de las partidas a revisar

c) El riesgo probable de error que puedan contener los estados financieros sujetos a examen

- EXTENSION O AL CANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Independientemente de la magnitud de las empresas no sería práctico examinar la totalidad de las operaciones de una empresa, por lo que el auditor deberá aplicar sus procedimientos de revisión, a base de pruebas selectivas.

Los procedimientos de auditoria pueden ser de dos tipos:

- a) De cumplimiento.- Los procedimientos de cumplimiento o pruebas de cumplimiento consisten en comprobar el control interno existente
- b) Sustantivas.- Los procedimientos sustantivos o pruebas sustantivas consisten en comprobar el saldo de una cuenta específica, sin importar los controles internos.

- PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ANALITICA

Son pruebas sustantivas realizadas a través de comparaciones entre la información financiera y no financiera, estos se pueden utilizar en las tres etapas de auditoria como son la planeación, ejecución y en la terminación

El auditor utiliza los procedimientos analíticos de revisión durante el proceso de planeación para:

- a) Conocer el negocio del cliente que va auditarse.
- b) Identificar el riesgo de auditoria o la probabilidad de que alguna cuenta esté mal.
- c) Ayudar a determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria.

Algunos de los procedimientos analíticos que puedan ser utilizados en la planeación son:

- a) Comparar el balance general y el estado de resultados de la fecha en que se realice la planeación con los mismos estados del año o del periodo anterior.
- b) Comparar la información financiera mensual con la del mes anterior y el presupuesto.
- c) Comparar información estadística de la compañía relativa a volúmenes de producción, ventas, rendimientos, número de empleados, precios de venta, etc.

En el desarrollo de la auditoría, el auditor utiliza los procedimientos analíticos de revisión en forma ilimitada y solamente depende de su habilidad, conocimientos, imaginación de la naturaleza del cliente, disponibilidad y confiabilidad de la información financiera y estadística.

Uno de los factores que nos pueden ayudar a determinar la seguridad en los procedimientos analíticos es el grado de confiabilidad que se tenga depositado en el control interno existente en la compañía, y otro es realizar investigaciones más profundas y detalladas tratando de revisar documentación soporte acerca de las explicaciones obtenidas.

- OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

A la época en que los procedimientos de auditoría se van aplicar se le llama oportunidad.

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

CAPITULO II

**FASES PARA EL DESARROLLO DE LA
AUDITORIA**

CAPITULO II.- FASES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

En su papel de auditor el contador público debe conservar un método general de trabajo para que paso a paso se vaya involucrando con el ente económico revisado y su labor sea realizada de manera lógica.

De acuerdo a lo anterior se enuncian las etapas que comúnmente se necesitan para el desarrollo de la auditoria hasta la culminación del mismo dando como resultado el dictamen.

2.- PREVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA

El auditor debe considerar una etapa de previsión en la que se recibe la proposición de trabajo, para convenir en que condiciones se realizará la auditoria en caso de aceptar; en esta etapa se toma en cuenta lo siguiente:

a) **Evaluar el riesgo de la auditoria:** Antes de aceptar un trabajo de auditoria, se debe considerar el riesgo relacionado con el mismo y los estados financieros en su conjunto. Si este es mayor que lo normal, o existen dudas, es necesario consultar con los socios del despacho para determinar si se acepta o no. Si se decide aceptar el trabajo, pero el riesgo es mayor que lo normal se debe responder de acuerdo con ello en la planeacion y conduccion de la auditoria, según se vaya obteniendo información adicional, se deberá considerar si nuestras decisiones de planeacion fueron adecuadas revisando constantemente la evaluacion del riesgo del trabajo.

Existen principalmente dos riesgos de auditoria

1.- Cuando el auditor puede resultar perjudicado al asociar su firma con los estados financieros de un cliente inadecuado, como publicidad negativa, etc.

2.- Cuando los estados financieros, en su conjunto sean erróneos, como inconsistencia en transacciones que no se registran, que no sean validas e inexactas o que esten registradas en un período equivocado.

b) **Condiciones de trabajo:** Una vez comprendido el riesgo que implica la auditoria y cuando ya esta decidido aceptarla, es importante fijar los terminos de dicho trabajo.

Tanto el cliente como la firma, deben establecer un entendimiento mutuo, sobre los objetivos y alcance de la auditoria, el grado de responsabilidad y la forma del informe. Estos asuntos deberán documentarse en una carta de contratación.

- 1.- Cuando se aceptan nuevos clientes.
- 2.- Si han existido cambios importantes en torno a un cliente conocido.
- 3.- Si lo requieren leyes locales o normas profesionales, etc.

2.1.- PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA

La auditoria de estados financieros, requiere de una planeación adecuada para alcanzar totalmente sus objetivos; no es común que un contador público realice por sí mismo todas las fases de una auditoria, especialmente porque estas incluyen normalmente áreas cuyo examen es más sencillo y puede ser realizado por personas de menor experiencia.

Para planear adecuadamente el auditor debe conocer:

- a) Los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se va a realizar.
- b) 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 auditoria van a emplearse, la extensión y oportunidad en que van a ser realizados y el personal que debe intervenir en el trabajo.

La información necesaria para planear adecuadamente el trabajo de auditoria se obtiene de muy diversas maneras, de acuerdo con la naturaleza y las condiciones particulares de la empresa, dentro de las cuales destacan las siguientes:

I.- Entrevistas con el cliente para determinar el objetivo, las condiciones y limitaciones del trabajo, el tiempo a emplear, los honorarios y los gastos, la coordinación del trabajo de auditoria con el personal del cliente, y todos los puntos que por su naturaleza ameriten

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

III.- Entrevistas con funcionarios para obtener información sobre las políticas generales de la empresa, tanto las relativas a producción como el aspecto comercial y financiero, y las referentes a los criterios de contabilización.

IV.- Lectura de documentos que estén relacionados con la situación jurídica de la empresa.

V.- Lectura de estados financieros para la obtención de información básica de la naturaleza y volumen de las operaciones de la empresa.

VI.- Revisión de informes y papeles de trabajo de auditorías anteriores.

VII.- Estudio y evaluación preliminar del control interno.

Una vez obtenida la información necesaria, el contador público podrá prever cuáles procedimientos de auditoría van a emplearse, la extensión y la oportunidad en que van a ser utilizados y el personal que debe intervenir en el trabajo.

El auditor debe dejar evidencia en sus papeles de trabajo de haber planeado la auditoría.

El resultado de la planeación es reflejado en un programa de trabajo, es importante aclarar que no debe entenderse a la planeación como una etapa inicial, sino que esta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

2.2.- ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Como paso preliminar para realizar una auditoría o durante el curso de ella el contador público independiente realizará un estudio del control interno que tenga en operación la empresa auditada. Las finalidades que se persiguen con el estudio del control interno son:

1.- Poder concluir respecto a la extensión en que se habrán de aplicar las pruebas y procedimientos de auditoría en el desarrollo del trabajo de investigación.

2.- Cerciorarse de las definiciones del sistema.

3.- Estimar si es o no adecuado el sistema de control interno de tal forma que sean las bases en las cuales descansará el auditor para poder expresar una opinión respecto a la correcta presentación de los estados financieros.

2.2.1.- ANTECEDENTES Y ORIGEN

El origen del control interno surge con la teoría de la partida doble, que es una de las principales medidas de control, pero hasta fines del siglo XIX y principios del XX cuando los hombres de negocios se preocuparon por tomar medidas y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

Se puede decir de manera general, que el control interno ha nacido como una consecuencia del crecimiento económico de los negocios, lo cual implica una mayor complejidad en su organización y administración.

2.2.2.- CONCEPTO DE CONTROL INTERNO

Tomando en cuenta las funciones, elementos, etc., el control interno se define como la coordinación de la contabilidad, las funciones de los empleados, los métodos y procedimientos establecidos, para lograr que un ente económico, pueda salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de las operaciones, en cuanto a exactitud, veracidad y división del trabajo, apegándose en todo momento a las políticas establecidas por la empresa.

2.2.3.- OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

De acuerdo a la definición y finalidad se desprende que los objetivos básicos del control interno son:

- a) **La Protección de los Activos de la Empresa.** - El salvaguardar los intereses de la empresa, se logra mediante el uso de un plan de organización, el empleo de medidas necesarias para el desarrollo de una buena administración, las prácticas de contabilidad, una adecuada contratación del personal, y una buena protección de sus activos, para evitar que sean robados o que se haga mal uso de ellos.

- b) **La Obtención de Información Financiera veraz, confiable y oportuna.** - En la empresa la información fehaciente y oportuna es básica ya que de esta dependen las decisiones que se puedan tomar para normar las actividades a seguir, además de ser útil, para la administración lo es para todas aquellas personas que tengan relación con los mismos, de acuerdo a sus operaciones.

- c) **La Promoción de Eficiencia en la operación del negocio.** - Se deben establecer ciertas prácticas que garanticen la eficiencia de la operación, por lo general incluye división de trabajo, de tal forma que ningún empleado maneje determinada transacción desde el principio hasta el fin.

Por medio de esta revisión de trabajo se establece una comprobación automática del registro de las operaciones y resulta así más fácil descubrir oportunamente fraudes o errores.

d) Que la Ejecución de las Operaciones se adhiera a las Políticas establecidas por la Administración de la Empresa.- Se debe estar en constante observación para que las operaciones se cumplan de acuerdo a lo establecido.

Por eso debe esperarse que tanto el crecimiento de las operaciones y los cambios de personal, pueden alterar dichas operaciones.

Los dos primeros objetivos cubren el aspecto del control interno contable y los dos últimos se refieren a controles internos administrativos. Así mismo se establecen algunos objetivos generales del control interno aplicables a todos los sistemas y son:

- 1) **Objetivos de Autorización.-** Las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o especificaciones de la administración.
- 2) **Objetivos de Procesamiento y Clasificación de Transacciones -** Las operaciones deben registrarse para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y para mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia.
- 3) **Objetivos de salvaguarda física -** El acceso a los activos debe permitirse sólo con la autorización de la administración.
- 4) **Objetivos de Verificación y Evaluación -** Los datos registrados relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse con los activos existentes y tomar las medidas apropiadas respecto a las diferencias que existan.

2.2.4.- ALCANCE DEL CONTROL INTERNO

El alcance está determinado por la extensión que haga el auditor al examinarlo y evaluarlo, de acuerdo a las deficiencias detectadas, a la magnitud y organización de cada empresa.

2.2.5.- CLASIFICACION DEL CONTROL INTERNO

El control interno para su estudio se clasifica en:

1.- **Control Interno Contable ó Financiero.-** Es aquel que comprende el plan de organización, procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros contables que estén diseñados de manera que proporcionen una seguridad razonable de que:

- a) Las operaciones se lleven a cabo de acuerdo con la autorización general o específica de la gerencia.

b) Las operaciones se registran como sea necesario para:

I.- Permitir la formulación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualesquiera otros criterios aplicables a dichos estados.

II.- Conservar el control de los activos.

e) El acceso al activo sólo se permite con la autorización de la gerencia.

d) El control registrado del activo se compara con los activos existentes a intervalos razonables y se toman las medidas necesarias con respecto a cualesquiera diferencias.

2.- **Control Interno Administrativo u Operacional.**- Es aquel que normalmente se refiere a las actividades que no se pueden considerar de naturaleza financiera. El plan de organización, los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que dan lugar a la autorización de las operaciones por la gerencia. Esa autorización es una función administrativa asociada directamente con la obligación de lograr los objetivos de la entidad y constituye el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

3.- **Verificación Interna.**- Es la que comprende los procedimientos contables y controles físicos, estadísticas, etc., diseñados para salvaguardar los activos contra desfaleos o cualquier otra irregularidad.

CUADRO 2 2 6.- Elementos del Control Interno.

	ORGANIZACION	DIRECCION COORDINACION DIVISION DE LABORES ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES
ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTOS	PLANEACION Y SISTEMATIZACION REGISTROS Y FORMAS INFORMES
	PERSONAL	ENTRENAMIENTO EFICIENCIA MORALIDAD RETRIBUCION
	SUPERVISION	SUPERVISION AUTOMATICA VIGILANCIA DIRECTA DE FUNCIONARIOS VIGILANCIA POR MEDIO DE L DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA VIGILANCIA POR MEDIO DEL CONTADOR PUBLICO EXTERNO

2.2.6.- ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

Para un mejor entendimiento de los factores que intervienen en el control interno de las empresas a continuación se presentan los elementos que forman parte del mismo.

A) ORGANIZACION.- Es el orden de deben seguir las funciones para lograr un objetivo, tomando en cuenta los siguientes puntos:

1.- **Dirección.-** Es el area de la empresa que asume la responsabilidad de la politica general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

2.- **Coordinación.-** Es necesario que la diversidad de obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa se llevan a cabo de manera uniforme y que prevea los conflictos propios del ente.

3.- **Division de labores -** Que se defina claramente la independencia de las funciones, basándose en el principio basico de que ninguna persona debe controlar todas las fases de una operacion; es decir el personal de cada departamento debe desarrollar sus funciones de acuerdo a sus conocimientos.

4.- **Asignación de Responsabilidades.-** Que se establezcan con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquia y delegue facultades de autorizacion congruentes a las responsabilidades asignadas.

B) PROCEDIMIENTOS.- Es la aplicacion de los procedimientos que garantizan el buen funcionamiento de una organizacion:

1.- **Planeación y Sistematización.-** Establece los manuales de procedimientos sobre funciones de dirección y coordinación, la division de labores, el sistema de autorizaciones y fijacion de responsabilidades, incluyendo los puntos de la dirección y lo referente a estados financieros.

2.- **Registros y Formas.-** Son los procedimientos para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos.

3.- **Informes.-** Constituyen un elemento muy importante del control interno desde la preparación de balances mensuales, hasta las hojas de distribución de adeudo de clientes o de obligaciones por vencimientos etc., se podra saber como esta trabajando la empresa y los resultados que esta obteniendo para determinar las posibles fallas que pueden estar ocasionando este resultado, originando que el personal interesado posea capacidad y autoridad para analizar, interpretar y corregir deficiencias.

C) PERSONAL.- La empresa debe estar en manos de personal idoneo, ya que por muy sólida que sea la organización, y adecuados los procedimientos implantados, el sistema de control interno no podra cumplir sus objetivos. Por lo que debe de tomar en cuenta.

1.- **Entrenamiento.-** Los programas de entrenamiento entre más actualizados sean traerán como consecuencia que el personal encargado de los diversos aspectos del negocio sea más apto, permitiendo que las responsabilidades y funciones del empleado estén plenamente identificadas por el, obteniendo reducción de ineficiencia y desperdicio.

2.- **Eficiencia.-** Después del entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado en cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia constituye una ayuda para el control interno.

3.- **Moralidad.-** Se refiere a los requisitos de admisión y el interés de los directivos sobre el comportamiento del personal; que es una ayuda importante al control. El complemento indispensable de la moralidad del personal como elemento del control interno se encuentra en la fidelidad de proteger al negocio contra manejos indebidos.

4.- **Retribución.-** Es indudable que un personal retribuido adecuadamente se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir con eficiencia. Constituyendo elementos importantes, los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos, permisos, pensiones, etc.

D) SUPERVISION - No basta con el diseño de una buena organización, si no también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización, se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados como:

1.- **Supervisión automática.-** Esta se realiza cuando en una operación que es repetitiva por una sola persona; es necesario que intervengan varias.

2.- **Vigilancia Directa de los Funcionarios -** Es llevada a cabo por los jefes encargados de la ejecución de labores, a sus subordinados o colaboradores directos, y estos hacen otros elementos de escalón inmediato inferior y así sucesivamente.

3.- **Vigilancia por medio del Departamento de Auditoría Interno.-** Este se encargará de controlar y mantener la vigilancia de las operaciones que se realizan en una empresa.

4.- **Vigilancia del Control Interno por medio de Contador Público independiente.-** Se realiza con el objeto de obtener una crítica del sistema de control interno, libre de presiones. Este punto de vista es objetivo por no estar sujeto a la dependencia y parcialidad, como lo sería si fueran empleados de la empresa.

La buena planeación y sistematización de procedimientos, así como un buen diseño de registros, formas e informes permite una supervisión casi automática de los diversos aspectos de control interno, clasificados en:

a) AMBIENTE DE CONTROL.- Son la combinación de los factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando los controles como pueden ser:

- Actitud de la administración hacia los controles internos previamente establecidos.
- Estructura de la entidad con respecto a su organización.
- Funcionamiento de los Comités y Consejo administrativo.
- Métodos de control del cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- Políticas y prácticas del personal.
- Influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad.

En resumen el ambiente de control es el conjunto de diversos factores que afectan la efectividad global del control interno.

b) **EL SISTEMA CONTABLE**.- Consiste en las políticas, métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica

El auditor deberá obtener una comprensión general del sistema contable, que sea suficiente para identificar los riesgos específicos asociados con éste y desarrollar un plan de auditoría adecuado. Por lo que deberá entender los registros, procedimientos establecidos para identificar, reunir, registrar, procesar, resumir y reportar las transacciones materiales y distinguir entre los tipos de transacciones que se procesan sistemáticamente y los que no.

c) **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**.- Son aquellos que establecen la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad; sin embargo, el hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control, no necesariamente significa que están operando efectivamente, por lo que el auditor deberá confirmar este hecho.

Puesto que algunos procedimientos de control están incluidos dentro del ambiente de control y el sistema contable, una vez que el auditor tiene una comprensión de estos elementos, es muy probable que también este familiarizado con algunos procedimientos de control. El auditor deberá evaluar el grado de conocimiento que ha obtenido antes de decidir si es necesario dedicar más tiempo a entender otros.

2.2.7.- IMPORTANCIA DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Es el análisis del control interno existente en una organización y que servirá de base para la determinación del grado de confianza que depositara en el mismo el auditor, con el propósito de fijar la naturaleza, extensión y oportunidad que va dar a los procedimientos de auditoría a aplicar. Es por tanto, el estudio y evaluación del control interno la guía inicial sobre la que se desarrollará el trabajo de auditoría.

2.2.8.- METODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Cuando el auditor investiga el sistema de control interno establecido por la empresa, deberá emitir un juicio para ver si el sistema logra los objetivos del control interno, si no lo logra, o si sólo lo logra parcialmente.

La evaluación del control interno es una etapa muy importante del trabajo de auditoría, ya que con base en esta evaluación se diseñaran los programas de trabajo relativos.

Para el estudio y evaluación del control interno existen cuatro métodos a seguir:

METODO DESCRIPTIVO - Consiste en explicar en forma detallada, los diferentes aspectos y características de determinada área, describiendo los métodos y procedimientos empleados. Este método es práctico para negocios pequeños o bien, se puede aplicar en áreas donde los procedimientos utilizados sean complejos o poco comunes.

METODO DE CUESTIONARIOS - Consiste en utilizar preguntas cerradas previamente diseñadas con objeto de abarcar las principales áreas de una compañía, cuya respuesta permite advertir las debilidades existentes en el control interno, sin embargo también pueden incluir preguntas abiertas cuando es necesario abundar más en las preguntas.

Se puede decir que este método es de los más completos, ya que normalmente se tienen contempladas todas las posibles preguntas relativas al control interno, lo que ayuda a no omitir algún aspecto importante.

METODO GRAFICO - Consiste en describir el control interno através de esquemas o diagramas de flujo, en los cuales se puede observar como fluyen las operaciones y procedimientos en una forma general o en una área determinada.

METODO MIXTO- Este método en realidad es la combinación de dos o más de los métodos ya explicados y con el se logran resultados más completos para fundamentar las conclusiones que se vierten.

Cualquier examen que se efectúe del control interno se puede dividir en dos fases que son: La etapa de investigación del mismo, con funcionarios y/o empleados a través de cuestionarios, gráficas, etc. y una segunda que consiste en verificar que efectivamente se lleva a cabo conforme a la primera etapa.

2.3.- INTEGRACION DEL PLAN DE AUDITORIA

Una vez estudiado y evaluado el control interno el auditor tendrá elementos suficientes para poder estructurar la planeación de la auditoría para lo cual seguirá también una serie de pasos como son:

A) ENFOQUE DE AUDITORIA- Debe planearse la auditoría en forma eficiente para obtener una seguridad razonable de cada error potencial, ya sea individualmente o en combinación con otros no haya hecho que los estados financieros sean materialmente erróneos. Al desarrollar nuestro plan de auditoría se debe tener en cuenta:

- 1.- Si se ha identificado un riesgo específico relacionado con el error potencial, y los factores que se tomaron en cuenta al hacer esta evaluación
- 2.- Si la administración ha establecido controles en los que se puede confiar
- 3.- La naturaleza y grado de pruebas sustantivas que se necesitan, basados en nuestra evaluación del riesgo y la decisión de si debe o no confiarse en el control interno.

B) PLANEAR PRUEBAS DE CONTROLES- Por cada error para el que se haya identificado un riesgo específico, podemos confiar en los controles si la administración ha implantado controles relacionados con el error que impidan que ocurran errores importantes o aseguren su detección, atenuando por ello el riesgo.

C) PLANEAR PRUEBAS SUSTANTIVAS- Por cada error se debe planear hacer pruebas sustantivas a uno de tres niveles. Los niveles de pruebas sustantivas son:

- 1.- **Pruebas Sustantivas Enfocadas** - Estas pruebas se deben llevar a cabo si se ha identificado un riesgo específico relacionado con un error potencial y no se debe confiar en controles que atenúen el riesgo.

2.- Nivel Intermedio de Pruebas Sustantivas - Se deben realizar si se ha identificado un riesgo específico relacionado con el error potencial y se opta por no confiar en los sistemas contables.

3.- Nivel Básico de Pruebas Sustantivas - Este se debe realizar cuando se confía en los controles.

D) ELABORACION DE PLANEACION DE AUDITORIA.- Se debe elaborar un memorándum de planeación de auditoría para cada trabajo a fin de:

1) Resaltar los problemas identificados durante las actividades de planeación preliminar y de evaluación de riesgo, al igual que las decisiones concernientes a la confianza en el control interno y pruebas sustantivas.

2) Proporcionar la evidencia de que se ha planeado la auditoría adecuadamente y se han tomado los asuntos significativos que la afecten.

3) El encargado del trabajo deberá determinar la forma y contenido del memorándum de planeación, esté variara según el tamaño y las circunstancias del trabajo. El memorándum debe referirse a:

a) Cuestiones significativas que surjan de las actividades preliminares de planeación.

b) Riesgos específicos identificados y respuestas planeadas para tales riesgos.

c) Otros asuntos.

2.4.- EJECUCION DEL PLAN DE AUDITORIA

En esta etapa se llevan acabo las pruebas sustantivas o de detalle, en algunos casos una combinación de ambas. Para llegar a la conclusión de si el alcance de la auditoría fue suficiente y los estados financieros no son materialmente erróneos, se consideraran factores cuantitativos y cualitativos al evaluar las cifras erróneas detectadas, al realizarse la auditoría se determinaran si los estados financieros, en conjunto son coherentes con la información de la auditoría y si están bien presentados para lo cual se debe tomar en cuenta lo siguiente:

A) PROBAR LOS CONTROLES.- Antes de confiar en los controles que se han identificado se deben hacer pruebas para confirmar que han estado operando en forma correcta y consistentemente durante todo el ejercicio. Si se confirma con las pruebas su efectividad se deben hacer pruebas a nivel básico. Si en cambio se concluyen no efectivos los controles se deberá modificar el plan de auditoría.

B) REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS SUSTANTIVAS.- Estos procedimientos implican comparar las cantidades registradas con una expectativa de las mismas partiendo de datos financieros, con objeto de concluir si las cantidades están libres de errores aritméticos.

C) EJECUTAR PRUEBAS DE DETALLES.- Son procedimientos sustantivos que requieren examen de evidencia que apoye a los montos de una población con el fin de determinar si la población esta libre de cifras erróneas materiales

D) EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS - Se deben considerar como factores cuantitativos y cualitativos en la evaluación de las cifras erróneas detectadas por los procedimientos sustantivos aplicados, basados en la naturaleza y monto de las cifras erróneas adicionales no detectadas, debiéndose concluir si:

- 1) El alcance de la auditoria es suficiente
- 2) Los estados financieros no son materialmente erróneos.

Si se concluye que el alcance no es suficiente se deben llevar acabo procedimientos adicionales. Si se concluye que los estados financieros son materialmente erróneos se debe pedir al cliente que los ajuste.

E) EFECTUAR REVISION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS - Se deben revisar los estados financieros para determinar si:

- 1) En conjunto, son coherentes con nuestro conocimiento del negocio, nuestra comprensión de los saldos, relaciones individuales y la evidencia de la auditoria.
- 2) Las políticas contables usadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están reveladas adecuadamente, al igual que cualquier cambio en las políticas.
- 3) Los saldos y revelaciones asociadas estén presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legislativos y reglamentarios.

F) EJECUTAR REVISION DE EVENTOS SUBSECUENTES.- Se deben hacer revisiones de los eventos subsecuentes para determinar si la administración a registrado o revelado adecuadamente los sucesos y transacciones que tienen lugar, entre la fecha del balance y la fecha del dictamen.

2.5.- CONCLUIR E INFORMAR

Esta es la última etapa del desarrollo de la auditoría y consiste en la terminación de todo el trabajo descrito y el principal objetivo que se persigue es:

A) Obtener la carta de presentación de la Gerencia. - Se debe obtener la evidencia de que la gerencia reconoce su responsabilidad respecto a la presentación de los estados financieros. Tal evidencia comprende actas de juntas de la Administración o del Consejo Directivo, manifestaciones escritas de la Gerencia y copia firmada de los estados financieros.

B) Elaborar el Memorándum Resumen de Auditoría. - Es necesario preparar un memorándum resumen de auditoría para cada trabajo a fin de documentar nuestros principales hallazgos y conclusiones importantes de auditoría, dicho informe deberá tratar lo siguiente:

- 1) Las conclusiones respecto de los riesgos específicos discutidos en el memorándum de planeación de auditoría.
- 2) Las conclusiones globales a que se llegan en la evaluación de cifras erróneas.
- 3) Las conclusiones respecto de si el trabajo de auditoría efectuado y la obtenida son apropiadas y suficientes para apoyar nuestra opinión de auditoría.
- 4) Otros asuntos, a discreción del socio a cargo del trabajo

C) DICTAMINAR SOBRE ESTADOS FINANCIEROS. - Se debe formar una opinión sobre los estados financieros a menos de que la evidencia que tengamos sea suficiente para hacerlo. Se debe elaborar un dictamen apropiado a las circunstancias y de conformidad con las normas profesionales, y los requisitos de estatutos aplicables. El encargado es responsable de la apropiada redacción y fecha del dictamen.

D) EMITIR CARTA A LA GERENCIA. - La carta a la gerencia es la forma más común de comunicar al cliente oportunamente las deficiencias significativas del control interno y las recomendaciones para corregirlas. Además, se puede comunicar a la gerencia; asesoría de negocios desarrollada en conexión con nuestros objetivos del cliente-servicio.

2.6.- PAPELES DE TRABAJO

Conforme el auditor desarrolla su labor de recolección de información y elementos de juicio suficientes que permitan sustentar su opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera y los resultados de una empresa, debe allegarse de los medios necesarios para registrar esta información. Estos medios de registro son consignados en forma escrita, a base de apuntes, minutas y cédulas a las cuales se les denomina papeles de trabajo. Desde el momento en que el auditor tenga contacto con su futuro cliente debe ir tomando nota de los siguiente:

- a) Cómo se va a trabajar, deberá delinear las características del trabajo a realizar.
- b) Las particularidades de la empresa a la que va a prestar sus servicios
- c) Que datos y elementos se le proporcionaran.

Es muy importante anotar todos los datos por muy obvios que sean, esto con el propósito de dudas posteriores.

A) CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO

Para el autor J.R. Santillana G., el término papeles de trabajo se entiende, " Como el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe "

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos por medio del Boletín 3010 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría define a los papeles de trabajo como, " Una ayuda en la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo y proporciona la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor. Deben contener la evidencia de la planeación llevada a cabo por el auditor, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados y de las conclusiones alcanzadas.

En mi opinión, los papeles de trabajo son el conjunto de documentos, cédulas y análisis elaborados por el auditor en el desarrollo de su examen, que utiliza como medio para plasmar los resultados de las pruebas realizadas.

B) IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Las principales finalidades de los papeles de trabajo son:

- 1) Constituir el registro permanente de la información examinada y los procedimientos aplicados conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- 2) Facilitan la preparación del informe de auditoría, ya que sirven de base para sustentar la opinión que el auditor va a emitir.
- 3) Actúa como guía en exámenes subsecuentes, y sirve como fuente de aclaraciones y ampliaciones de la información, en caso de ser requerida posteriormente.

Es importante mencionar que en el desarrollo de su examen el auditor trabaja con documentos originales y registros de contabilidad propiedad del cliente. Por tal motivo los papeles de trabajo son la única prueba de que el auditor ha realizado un examen adecuado y son propiedad exclusiva de éste. Así mismo, la información contenida en ellos por ser del cliente, es de carácter confidencial y su uso se encuentra restringido por el secreto profesional, según los lineamientos contenidos en el Código de Ética Profesional abordado en el primer capítulo.

C) UTILIDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo que el contador público utiliza en el desarrollo de su auditoría, para plasmar sus observaciones y como constancia del trabajo realizado, son indispensables para emitir su opinión y se utilizan como:

- a) Prueba de validez o corrección de los registros del cliente como del informe de auditoría.
- b) Indican el grado de confiabilidad de los sistemas del control interno y de la auditoría interna.
- c) Como fuentes de obtención de información para el auditor y su cliente en un momento dado.
- d) Para la solución de algún problema que surjan años después con los órganos fiscales, federales, estatales, etc.
- e) Son de gran valor en el caso de que los registros del cliente fueran robados, quemados, alterados, etc., permitirán la reconstrucción de los registros.
- f) Sirven en el caso de que un socio del despacho ó un jefe de auditoría, pueda tener una base para revisar la labor de investigación que fueron realizados por otros miembros del despacho.

2.6.1.- PROGRAMAS DE TRABAJO

Un programa de auditoría es el plan de acción necesario para llevar a la práctica la guía y control del examen de los estados financieros. En este se detallan en forma pormenorizada los procedimientos o actividades, los tiempos mínimos y máximos para su realización y la asignación del personal necesario.

En cuanto a los procedimientos que serán aplicados a cada cuenta o partida específica, el auditor deberá determinar:

- a) Naturaleza.- En cuanto a los procedimientos específicos utilizados y las cuentas o partidas en que se aplicarán. Debiendo adoptar programas y procedimientos que dan por resultado una seguridad razonable de que todas las cuentas de balance están debidamente contabilizadas de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Alcance.- El número de cuentas o partidas sobre las que se practicarán el examen, así como la extensión de estas, se determinará en función del estudio y evaluación del control interno, de acuerdo con las circunstancias específicas de cada empresa.
- c) Oportunidad - Determinar el momento propicio para su realización, que produzca los mejores resultados en la información.

2.6.1.1.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRABAJO

De lo anterior se desprenden como objetivos:

- 1.- Facilitar el acceso del trabajo en forma ordenada y planeada, generando un trabajo más eficiente.
- 2.- Dirigir el curso del examen, controlando el tiempo, la extensión del trabajo a desarrollar en los puntos más importantes de los estados financieros.
- 3.- Constituirse en una constancia del trabajo realizado incluyendo los cambios a los alcances y procedimientos de las pruebas efectuados de acuerdo a las circunstancias.

Es importante que el programa de trabajo deberá ser realizado en base a las características de la empresa en particular, a las necesidades específicas de información y las circunstancias particulares de cada caso. Así mismo existen programas estandarizados utilizados por firmas de contadores públicos donde deberá ser determinado el riesgo de la auditoría y la probabilidad de errores e irregularidades por cada cuenta, debiendo ser adoptado a la medida de las circunstancias.

2.6.2.- CLASIFICACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Para una rápida y efectiva localización de los papeles de trabajo, se requiere que estos sean agrupados de tal forma que pueden ser encontrados no solamente por la persona que los elaboró, si no en general por cualquier otra persona que desee consultarlos.

Los papeles de trabajo se clasifican desde dos puntos de vista:

1.- POR SU USO

A) Papeles de uso continuo.- Los papeles de trabajo por su utilidad pueden contener información para varios ejercicios por lo que se acostumbra conservar en un expediente especial denominado archivo permanente.

a.1) Archivo Permanente.- Este archivo contiene toda aquella documentación que es de continuo interés relativa a la constitución y operación particular de una empresa. Esta documentación e información es complementaria a la revisión de las distintas partidas pero tienen una gran relación técnica en virtud de que confirman datos hechos o circunstancias por el período sujeto a revisión y a su vez constituyen una fuente de información para futuras revisiones.

En forma general el archivo permanente podrá contar en forma enunciativa y no limitativa de la siguiente información:

- Antecedentes de la sociedad a través de las copias del acta constitutiva
- Organización administrativa y contable como la clasificación de las cuentas y manuales de procedimientos de contabilidad, diagramas de organización y copia de manuales.
- Evaluación del control interno a través de notas y diagramas.
- Contratos, planes, patentes, etc.
- Integración continua del activo fijo
- Títulos de acciones y bonos emitidos.
- Actas de asambleas.

Este expediente será anualmente revisado añadiéndole la información que se refiere o alguna modificación en la historia de la entidad y en su caso separando aquella información que ya no tenga relevancia en el año por el que se practica la revisión.

La actualización permite una adecuada integración del expediente, eliminando revisiones repetidas y ayudando al auditor o nuevos auditores que realicen la revisión, a tener un panorama general de la empresa.

Así mismo de acuerdo a los datos que guardan los documentos del archivo permanente, puede ser dividido en:

1.- Activo - Contiene aquella documentación que es relativamente invariable como lo es el caso del acta constitutiva.

2.- Inactivo.- Integrado por aquella documentación que no es utilizada en el ejercicio sujeto a revisión, pero que sirve como información complementaria, por ejemplo, los contratos ya prescritos, actas de asambleas y catalogo de cuentas anterior

B) De uso Temporal - Por otra parte los papeles de trabajo pueden contener información útil únicamente para un ejercicio determinado por lo que se agrupan para integrar el expediente de la auditoría del ejercicio a que se refiere.

II.- POR SU CONTENIDO

A) Hoja de Trabajo - Es la cédula que muestra los grupos o rubros que integran los estados financieros y donde se efectúan los ajustes resultado de la auditoría practicada para la obtención de los saldos finales que formarán los estados financieros dictaminados.

B) Cédulas Sumarias o de Resumen - Estas cédulas muestran las cuentas de mayor que forman un rubro, su finalidad es la de resumir valores homogéneos que deben coincidir con las partidas que aparecen en los estados financieros preparados por el auditor, además de constituir la agrupación de conceptos analizados en otras cédulas.

C) Cédulas de Detalle o Descriptivas.- Estas cédulas relacionan las partidas que componen una cuenta de mayor o un saldo cualquiera acorde con las cédulas sumarias.

D) Cédulas de Comprobación analíticas - Estas cédulas contienen el trabajo efectuado para verificar la corrección de una partida u operación, es decir donde el auditor ejecuta y desarrolla las técnicas de auditoría, entendiéndose por estas los métodos prácticos de investigación y prueba para lograr la obtención de la información necesaria para poder emitir su opinión profesional.

E) Cédulas para Ajustes de Auditoría.- Son aquellas en donde los ajustes se registran en:

1.- La cédula de trabajo correspondiente a la cuenta que se esta ajustando.

2.- Las cédulas de auditoría, la cual contenga la balanza de comprobación.

3.- Los papeles de trabajo formulados específicamente para los ajustes de auditoría.

F) Cédulas de Auditoría que contienen la Balanza de Comprobación - Son las cédulas que al comenzar la auditoría se formulan incluyendo en estas la balanza de comprobación de las cuentas del mayor general con la finalidad de que el auditor se familiarice, con las cuentas, pues esto le servirá como guía ante el desarrollo del examen y no podrá concluirla, hasta que termine la auditoría.

2.6.3.- FORMATO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

No hay formas estandarizadas para los papeles de trabajo de auditoría, cada papel debe diseñarse con cuidado para que sean entendidos y consistentes según las circunstancias y necesidades de cada auditor.

La mayor parte de los papeles de trabajo son relativamente directos, pero se necesita de mucho, ingenio y habilidad para diseñar estos papeles de trabajo, pues deben reducir un asunto completo a una cédula ó a un análisis de comprensión inmediata.

Cada grupo de auditores deberá adoptar un formato uniforme, de tal manera que los papeles de trabajo puedan organizarse sistemáticamente para su caso en auditoría, y que sean accesibles en su consulta.

Los papeles de trabajo deberán ser uniformes en cuanto a:

- a) El encabezado, que identifica al cliente
- b) La fecha, porque no sólo proporciona el día en que se formuló, si no que facilita la pista que debe de seguirse, y ayuda a planear la oportunidad y los tiempos para los subsecuentes.
- c) En el momento que se está realizando el trabajo, se iniciara con toda la **documentación, porque** ayudará a los auditores y a los que posteriormente pudieran utilizarlos.

2.6.4.- CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo deberán contener lo siguiente:

- a) Una copia del Dictamen y de los Estados Financieros.

- b) Balanzas de Comprobación y relaciones.
- c) Cédulas para ajustes de auditoría.
- d) Cédulas y Análisis de los Activos, Pasivos, Cuentas de Capital, Ingresos y Gastos.
- e) Información referente a Confirmaciones.
- f) Una copia de la escritura constitutiva de la sociedad, así como sus modificaciones.
- g) Gráficas de Organización.
- h) Copias de los contratos de arrendamiento.
- i) Copias de los contratos celebrados a la fecha.
- j) Copias de las actas de las juntas de asamblea de los accionistas.
- k) Declaraciones de los impuestos.
- l) Programas de auditoría.
- m) Cuestionarios de Control Interno.
- n) Cédulas resumen, detalle ó analíticas.
- ñ) Hojas de trabajo.

2.6.5.- PRINCIPIOS EN LA FORMULACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Deben cumplir con los siguientes puntos:

- a) Deben ser formulados correctamente, incluyendo toda información pertinente.
- b) Deben elaborarse con la mayor limpieza posible y deben de ser correctos matemáticamente hablando.
- c) Cada cédula debe contener el título que explique que tipo de trabajo se va a realizar, detallando el contenido en la cédula.
- d) Deben contener sugerencias para el siguiente ejercicio pues son de gran utilidad las sugerencias ó comentarios sobre lo revisado.

e) Deben presentar sus cruces contra otras cédulas, indicando también sus marcas, símbolos y claves utilizadas

f) Debe considerarse toda la información que sirva para comprobar la revisión de registros y operaciones.

g) Al llegar la fecha de terminación de la auditoría, los papeles de trabajo también deberán estar terminados.

2.6.6.- A QUIEN CORRESPONDEN LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo que se desarrollan durante la auditoría son propiedad del auditor, por tal motivo el cliente en ningún momento podrá exigirle al auditor que le entregue dichos papeles de trabajo, ya que son de gran importancia para el auditor, debido a la utilidad que le reportan.

a) Constituyen pruebas del trabajo realizado, para determinar conclusiones y recomendaciones.

b) Son una fuente de información, a la que se puede recurrir en un momento dado, servirán como guía para ejercicios posteriores.

El auditor si así lo cree conveniente, le entregará una copia de los papeles de trabajo al cliente, y solamente una orden superior podrá exigirle el contenido de dichos papeles

2.6.7.- INDICES, MARCAS Y CRUCE DE CÉDULAS

INDICES.- Es la codificación o el uso de índices en los papeles de trabajo, consiste en la asignación de un código a las diferentes cédulas que integran las partidas que se muestran en los estados financieros con el propósito de mantener un orden secuencial la información y por consiguiente tener un manejo más eficiente de los papeles de trabajo.

Existen tres métodos para la utilización de los números quedando a elección del auditor aquel que mejor resultado le ofrezca:

1) Método Numérico.- Es el que consiste en otorgar un número a cada cédula, relación principal, a las relaciones auxiliares (a éstas se les asignará el mismo de la relación principal seguido de un número secundario) (1/5).

2) Método Alfabético.- Consiste en asignarle una letra mayúscula a las relaciones principales, seguida de letra minúsculas que indican las relaciones auxiliares, cuando se agoten las letras con relación a las cédulas primarias y/o analíticas se pueden usar indistintamente letras dobles. (A/a)

3) Método Mixto.- Consiste en usar letras mixtas para asignar a las cédulas sumarias y a las cédulas analíticas un número índice. (b/A)

La localización de las cédulas, dentro del conjunto que forman los papeles de trabajo, debe facilitarse por medio de un sistema de índices que las relacione entre sí y las conecte con los estados finales: El Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias.

De acuerdo a la anterior clasificación de índices comúnmente se utiliza el alfabético donde las cédulas sumarias relativas a las cuentas de activo se marcan con letras simples, y las de pasivo con letras dobles siguiendo en ambos casos, el orden alfabético, etc.

MARCAS - Para facilitar la interpretación del trabajo realizado en la auditoría, se emplean signos que permiten de una manera practica y fácil describir algunos trabajos repetitivos u observaciones que como consecuencia del reducido espacio sería impráctico utilizarlos.

Algunos de los trabajos repetitivos más comunes que se pueden significar en una marca son:

- Sumas, multiplicaciones y demás cálculos aritméticos verificados y encontrados correctos.
- Cifra cotejada contra el auxiliar y encontrada correcta.
- Cifra cotejada contra libro mayor y encontrada correcta.
- Verificación Física.
- Documento original verificado y encontrado correcto.
- Documento con requisitos fiscales.
- Documento u operación autorizada, etc.

La forma de las marcas debe ser sencilla y distintiva para que no exista confusión entre las diferentes marcas empleadas utilizando un color rojo para lograr su identificación inmediata sobre las partidas en las que fueron anotadas. Dichas marcas no se encuentran estandarizadas y depende del juicio del auditor el signo que utilizará para cada circunstancia.

Habrá algunos que estandarizan las marcas para que sean utilizadas por todo el grupo de auditores. Habrá otros que dejan al criterio de cada auditor supervisor o auxiliar, el uso de las marcas como a ellos se les facilite mejor o como estén familiarizados con ellos. Y aún habrá otros que estandarizan ciertas marcas para propósitos comunes y específicos dejando a la libre elección del grupo de auditores la aplicación o uso de otras marcas.

No obstante la diversidad de criterios que pueden prevalecer en este punto, existe un común denominador que siempre deberá ser captado y respetado: dejar constancia en papeles de trabajo del significado de las marcas utilizadas en la auditoría.

Estos símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y pruebas efectuadas, reportan los siguientes beneficios:

- Facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar, en una sola ocasión, el trabajo realizado en varias partidas.
- Facilita su supervisión al poderse comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

CRUCE DE CEDULAS - Es el procedimiento através del cual se hacen referencias entra una(s) y otra(s) cédulas valiéndose para ello de los índices asignados a los diferentes papeles de trabajo. En la práctica estas referencias se efectúan anotando en color rojo al lado de la cifra a cruzar.

2.6.8.- ORGANIZACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO

No hay lineamientos rígidos para organizar un conjunto de papeles de trabajo de auditoría. Estos papeles detallados se resumen a menudo, por medio de cédulas guía correspondientes a cada encabezado del estado financiero. Esta técnica permite a quien formula, lo mismo que a quien revisa un panorama general de tardo una área de auditoría. Además una cédula guía permite que al revisar vea tantos o tan pocos detalles como considere necesario de acuerdo con las circunstancias.

Debe haber siempre un camino fácil de seguir entre los papeles de trabajo detallados y las cantidades reflejadas en los estados financieros.

2.6.9.- TERMINACION DE LA AUDITORIA

Una vez concluido el examen de los estados financieros de una entidad y antes de emitir el dictamen relativo, es necesario realizar una serie de actividades o etapas que en general no se refieren a cuentas o renglones individuales de los estados financieros, si no más bien a los resultados de la auditoría en su conjunto.

Estas actividades constituyen los procedimientos mínimos que el auditor debe realizar para dar por concluida su revisión respecto de los estados financieros.

CAPITULO III

EL DICTAMEN

CAPITULO III.- EL DICTAMEN

3.1.- ANTECEDENTES DEL DICTAMEN

La auditoria, es de creaci3n relativamente reciente teniendo su mayor auge en el a1o de 1862, con el reconocimiento oficial de los servicios del contador publico, con la ley Británica de Sociedades Mercantiles; para el a1o de 1880, el gobierno ingles reconoce al Instituto de Contadores Autorizados, como consecuencia del trabajo a realizar por el auditor conforme a la misma ley.

En 1917 el Instituto Americano de Contadores Pú blicos emiti3 un folleto de auditoria denominado "Metodos aprobados para la preparaci3n de Balances Generales fue el primer intento para unificar la forma del dictamen. En la redacci3n del dictamen que entonces surgi3 aparecia ya la opini3n del auditor sobre la situaci3n financiera del negocio.

En 1934 la Bolsa de Valores de Nueva York y el Instituto Americano de Contadores Pú blicos hicieron un estudio de la importancia del Estado de Perdidas y Ganancias, de reconocer algunos principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y modificar la forma del dictamen de auditoria con el fin de que en el mismo se hiciera constar que los Estados Financieros habian sido preparados de conformidad con los metodos de Contabilidad empleados normalmente por la empresa, dandose a conocer en un folleto titulado "Auditoria de las Cuentas de Sociedades.

Para el a1o de 1941 en los Estados Unidos la comisi3n de Valores y Cambios declar3, que el auditor debe mencionar que el examen se habia practicado de acuerdo con Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, y todos los procedimientos que llevaron a cabo.

3.2.- CONCEPTO E IMPORTANCIA DEL DICTAMEN

Al concluir el trabajo de revisi3n de la cifras de los Estados Financieros, el auditor expresa su opini3n respecto al examen realizado a los mismos en un documento llamado dictamen.

El Boletín 4010 emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Pú blicos define al dictamen como:

" El documento formal que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza y resultados del examen realizado sobre los Estados Financieros de la entidad de que se trate..."

La comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos dice que el dictamen es " el resultado del trabajo del auditor, y la opinión que como consecuencia de él se ha formado, se presenta generalmente en un documento cuya parte principal es la expresión de la opinión profesional concreta y sintética".

El comité de terminología del Instituto Americano de Contadores Públicos en funciones de auditor: es un documento por medio del cual el contador público independiente señala brevemente la naturaleza y el alcance de la auditoría que ha realizado y expresa la opinión que se ha formado respecto de los estados financieros.

De acuerdo a las anteriores definiciones yo considero que el dictamen del contador público es la opinión, como resultado del examen realizado a los estados financieros del ente económico plasmado en un documento llamado Dictamen.

IMPORTANCIA

El dictamen es un documento de mucha importancia pues significa que el contenido de los estados financieros a los cuales va anexo, han sido revisados y verificados dentro de los límites manifestados en el propio dictamen, a fin de que tal documento garantice verdaderamente los intereses del público inversionista, la ley ha dispuesto que solo sea emitido por contadores públicos independientes, y tal requisito realza en sumo grado su importancia.

Un dictamen proporciona, cuando menos, cierta protección contra falsedades y verdades a medias, no puede ser considerado un simple papel, por el contenido, su importancia es grande en tanto que proporcione significación y confianza a los datos mostrados.

3.3.- DICTAMEN TRADICIONAL Y ACTUAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Dictamen Tradicional.- Este tipo de dictamen es aceptado por la comisión de procedimientos de auditoría del instituto mexicano de contadores públicos, y en este dictamen destacan los siguientes párrafos:

- 1.-Del alcance
- 2.- De la opinión

1.- Párrafo del Alcance.- En el contenido del dictamen se encuentra la afirmación básica de haber examinado los estados financieros que son por lo regular el balance general, el estado de pérdidas y ganancias y el estado de variaciones en el capital contable, no porque sean los únicos estados financieros importantes sino porque son los que mejor reflejan la situación financiera de la empresa.

2.- Párrafo de la Opinión.- Lo conforman tres aspectos:

- a) Que los estados financieros reflejan en forma razonable la situación financiera del negocio.
- b) Que los estados financieros se han elaborado de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados
- c) Que dichos principios de contabilidad se aplicaron en forma constante en relación con ejercicios anteriores.

La frase importante en el párrafo de la opinión es "Presentan razonablemente ", pues quiere decir que aunque las cifras incluidas en los estados financieros quizás no sean exactas si pueden ser aceptados como correctas en un sentido práctico, por ejemplo:

" He examinado el Balance General de la Cia X, S A al _____ y el Estado de Resultados y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por el año que termino en esa fecha. Mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, y en consecuencia, incluyo las pruebas de los registros de contabilidad y los otros procedimientos de auditoría que considere necesarios en las circunstancias. En mi opinion, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente la situación financiera de la compañía X, S A al _____ y los resultados de sus operaciones del año que termino en esa fecha de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados que fueron aplicados sobre bases consistentes con los del año anterior"

Dictamen actual.- En este nuevo dictamen se anulan estas características:

- a) Se eliminan las referencias expresas a los normas y procedimientos de auditoría.
- b) Se eliminan las referencias expresas a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a su aplicación consistente.
- c) Se elimina el calificativo de razonablemente.
- d) Se agrega la referencia a la responsabilidad primaria de la administración de la compañía en la preparación de los estados financieros quedando como sigue:

"En mi opinión, con base en el examen que practique a los estados financieros que se acompañan, preparados por la administración de la compañía, presentan la situación financiera de la Cia. X, S.A., al _____ y los resultados de sus operaciones por el año que término en esa fecha".

3.4.- TIPOS DE DICTAMEN

El dictamen del auditor, se referira al balance general y a los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera. Sin embargo, en ciertos casos es posible que el auditor emita un dictamen solamente sobre el balance general y no sobre los otros estados financieros básicos.

- A QUIEN DEBE DIRIGIRSE EL DICTAMEN.

Generalmente el dictamen se dirige a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor.

- REDACCION Y FIRMA DEL DICTAMEN

Debe aparecer el nombre y firma del contador público para mantener la responsabilidad profesional individual de quien suscribe el dictamen, esa opinión podría redactarse en la forma y estilo que cada quien tuviere para hacerlo, no obstante, con el fin de unificar hasta donde sea posible esa expresión; la profesión ha adoptado una forma de redacción mas o menos rígida en la que se resumen claramente tres ideas fundamentales: 1º Identificación de los estados financieros a que se refiere el dictamen, 2º Trabajo realizado en su revision y 3º Opinión profesional.

- FECHA DEL DICTAMEN.

Como regla general, la fecha del dictamen debe ser la misma en la que el auditor concluya el trabajo de auditoria, es decir, cuando se retira de las oficinas de la entidad una vez obtenida la evidencia de la información que este dictaminando.

En ocasiones el auditor no se encuentra en condiciones de expresar un dictamen sin salvedades, ya sea por existir desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados o por limitaciones en el alcance de su examen. Al existir cualquier excepción de importancia relativa, el auditor deberá emitir una opinión, según sea el caso como puede ser:

I.- Dictamen Limpio o sin salvedades - Cuando el trabajo se efectúa sin limitaciones y los resultados obtenidos soportan ampliamente la razonabilidad de las cifras examinadas, se dice que el dictamen no tiene salvedad.

Esta conclusión puede expresarse únicamente cuando el auditor se ha formado tal opinión en base a un examen de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, así como la aplicación de los principios contables en relación con el año anterior.

2.- Dictamen con salvedades - Cuando el auditor expresa una opinión con salvedades debe revelar en uno a más párrafos, dentro del cuerpo del dictamen, todas las razones de importancia que las originaron. Esto es cuando en la revisión se presentan desviaciones en la aplicación consistente de principios de contabilidad o limitaciones en el alcance del examen practicado.

La salvedad es un excepción en los estados financieros y su magnitud afecta directamente la opinión o dictamen del contador público.

Cuando el auditor no se encuentra en condiciones de emitir una opinión limpia, ya sea por la existencia de una o varias partidas que no estén de acuerdo con principios de contabilidad, por limitaciones en el alcance del examen ó que exista incertidumbre en la solución de algún problema, deberá emitir un dictamen con salvedad o excepción en su opinión.

Cuando se expresa una opinión con salvedades debe revelar todas las razones de importancia en un párrafo separado e indicar inmediatamente después de la expresión en mi opinión, el lenguaje apropiado para describir la esencia de la salvedad, haciendo una referencia a dicho párrafo aclaratorio.

En otras y con base en la experiencia del auditor puede resaltar algún hecho que crea conveniente, a fin de que se comprenda mejor el resultado de los estados financieros, y estas aclaraciones se consideran salvedades.

La expresión de una salvedad, deberá de ser de tal forma que sea presentada por el auditor, informada en el dictamen, que indique su significado, que señale el efecto que tiene en los estados financieros y los resultados de operación y mencionar las causas para expresar tal salvedad; las cuales pueden ser:

- I.- Por desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad.
- II.- Por desviaciones en la aplicación consistente de los principios.
- III.- Por limitaciones en el alcance del examen practicado.
- IV.- Por incertidumbre

Cabe señalar que las salvedades no deben ser de tal importancia que haga nula la opinión del auditor sobre los estados financieros en su conjunto.

3.- Dictamen con abstención de opinión - Cuando el auditor en el examen practicado no ha obtenido la evidencia suficiente y adecuada para formarse una opinión, sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros en conjunto, deberá declarar que se abstiene de opinar sobre esos estados indicando las causas de su abstención.

Esta situación se puede presentar por encontrar limitaciones importantes en el alcance del dictamen o bien por alguna otra cuestión que afecte el resultado de las operaciones.

Al abstenerse de expresar una opinión, el auditor también deberá mencionar las razones que le impiden emitir su opinión. También puede abstenerse el auditor de opinar en los casos en que la situación financiera de la entidad sujeta a examen se ve afectada en forma importante por incertidumbre, en la forma en que ciertos asuntos han de resolverse y que informará decisivamente en la vida del negocio.

Cuando exista abstención de opinión no deberá expresarse opiniones parciales sobre partidas individuales de los estados financieros.

4.- Dictamen Negativo - Cuando las salvedades por desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad sean de tal magnitud o cuando el auditor se vea muy presionado, en cuanto a la información que el cliente le proporcione o si existen salvedades que hagan que los estados financieros en su conjunto no muestren los resultados de operación, el auditor se verá obligado a no expresar una opinión negativa, listando todas las razones que la justifiquen y su efecto neto cuantificado de manera semejante.

El auditor expresará una opinión negativa cuando encuentre que los estados financieros examinados que pretende presentar la situación financiera y los resultados de operación que no estén de acuerdo con los principios, incluyendo las reglas particulares de valuación y presentación y las desviaciones son a tal grado importantes que la expresión de una opinión con salvedad no sería adecuada.

Además debe incluir las explicaciones que la originaron y los efectos netos cuantificados, porque de no hacerlo se ocultaría la información a la que tiene derecho de conocer el lector.

En el caso de existir un dictamen negativo no deben expresarse opiniones parciales sobre algunas partidas individuales de los estados financieros ya que haría contradictoria y confusa la opinión negativa.

A continuación se presentan algunos formatos de la forma como deben ir redactados estos tipos de opiniones:

Como resultado de sus investigaciones y de las conclusiones consecuentes, el contador publico puede expresar su opinión sin salvedad alguna cuando esta completamente satisfecho de que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de operación de la empresa en conformidad con principios contables, consistentemente aplicados con respecto al periodo anterior.

DICTAMEN LIMPIO O SIN SALVEDADES

México D.F., a _____ de _____ de 19__

Al Consejo de Admon. de:
Compañía " X " "
Muy señores nuestros:

He examinado el Balance General de _____ al _____ y los estados de resultados y de utilidades que le son relativos por el año que término en esa fecha.

Mi examen se efectuó de acuerdo a las normas de auditoria generalmente aceptadas y en consecuencia incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y los demás procedimientos de auditoria que considere necesarios en las circunstancias.

En mi opinión los estados financieros que se acompañan presentan razonablemente la situación financiera de la compañía y el resultado de sus operaciones del año que término en esa fecha de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre las bases consistentes con las del ejercicio anterior.

Nombre y firma del auditor
No. de registro AGAFF

Las causas de las salvedades y su efecto neto cuantificado sobre los estados financieros por desviaciones en los principios de contabilidad se configuran en párrafos separados y la salvedad en el párrafo de la opinión como se muestra en el siguiente ejemplo:

DICTAMEN CON SALVEDAD

México D.F., a ___ de _____ de 19__

Al Consejo de Admon. de:
Compañía " X "
Muy señores nuestros:

En mi opinión basada en el examen que practique y excepto por los efectos que pudiera tener limitación a que se hace referencia en el párrafo siguiente, los estados financieros que se acompañan, preparados por la administración de la compañía, presentan la situación financiera de _____ al 31 de diciembre de 19__ y los resultados de sus operaciones, por el año que término en esa fecha.

La compañía no practicó un inventario físico de las mercancías y no pude satisfacerme por otros medios de la corrección de dichos inventarios por un total de \$ _____ al 31 de diciembre de 19__.

Nombre y firma del auditor
No. de registro AGAFF

En el caso de que haya limitaciones en el examen practicado, impuestos ya sea por el propio cliente o por las circunstancias de tal manera importantes que el contador público no pueda formarse una opinión sobre los estados financieros en su conjunto, deberá expresar que se abstiene de opinar indicando todas la causas que originaron dicha abstención.

DICTAMEN CON ABSTENCION DE OPINION

Mexico D.F., a ___ de _____ de 19__

Al Consejo de Admon. de:
Compañía " X "
Muy señores nuestros:

He examinado el Balance general de _____ al 31 de diciembre de 19__ y los estados de resultados y de cambios en la situación financiera que le son relativos, preparados por la administración de la compañía

En vista de las diferencias del control interno que existen no he podido satisfacerme en forma práctica de la corrección de las ventas del ejercicio y por ello me abstengo de opinar sobre los estados financieros que se acompañan.

Las principales diferencias encontradas fueron

Nombre y firma del auditor
No. de registro AGAFF

Este tipo de dictamen contendrá invariablemente el párrafo de alcance, incluyendo las salvedades de procedimientos que corresponden, inmediatamente después se hará la aclaración de la imposibilidad de dar una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto indicando las razones que lo motivan, enseguida se anotará a las observaciones, cerca de las partidas que aparezcan en los estados financieros y de cuya corrección el contador público no tenga una seguridad razonable. En el dictamen se incertará la expresión manifestamos no estar en posición de expresar una opinión sobre los estados financieros, consideramos en su conjunto en vista de

DICTAMEN CON OPINION NEGATIVA

México D.F., a _____ de _____ de 19__

Al Consejo de Admon. de
Compañía " X "
Muy señores nuestros:

En mi opinión, con base en el examen que practique, los estados financieros que se acompañan preparados por la administración de la compañía, no presentan la situación financiera de _____ al 31 de diciembre de 19__, ni los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esa fecha en vista de lo que se menciona en los párrafos siguientes

La maquinaria y equipo aparecen en los libros de contabilidad con un importe de \$ _____ y que fueron aportados por algunos accionistas de la compañía sin que hubiera medado un avalúo independiente y se desconoce cual es el valor que tenían dichos bienes a la fecha de aportación.

Las autoridades fiscales hicieron la revisión de las declaraciones presentadas por los últimos cinco años y están cobrando diferencia de impuesto por \$ _____ mas recargos y sanciones con máximo de tres veces el impuesto omitido. La compañía no ha hecho provisión para este pasivo, y la magnitud del mismo afectaría seriamente la situación financiera de la empresa.

Nombre y firma del auditor
No. de registro AGAFF

3.5.- EL DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES

A mediados de la década de los cincuenta, el Gobierno Federal de la República Mexicana determinó que era un problema la evasión fiscal. Ante tal situación vio la necesidad de asistirle en su actividad fiscalizadora utilizando, indirectamente, el gran potencial que le podía reportar la contaduría pública independiente facultandola para que en forma simultanea al examen de los estados financieros de su cliente, se extendiera en su revisión, por lo que a lo largo de los años a tenido muchos cambios importantes.

El dictamen para efectos fiscales es una extensión del dictamen para fines financieros al que se incorpora la revisión y opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias federales de su cliente. Revisión que esta condicionada al marco legal del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

Con el decreto presidencial del 21 de abril de 1959 se da a conocer en el diario oficial la creación de la Dirección de Auditoría Fiscal Federal (D.A.F.F.), organo dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, constituyendo los lineamientos en materia de dictamen fiscal, concediendole la facultad de Practicar auditorias y verificaciones físicas en la contabilidad, documentación y activo para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, el otorgar el registro a los contadores publicos para dictaminar sobre estados financieros y declaraciones.

El 18 de enero de 1962, se publica en el diario oficial de la federación que el causante dictaminado por contador publico, ya no sería revisado por la D.A.F.F., en materia de impuesto sobre la renta, por los ejercicios dictaminados.

El 1º de abril de 1967, entra en vigor el Código Fiscal de la Federación, conteniendo en su artículo 85 los lineamientos relativos al dictamen fiscal.

En el diario oficial de la federación del 16 de marzo de 1972 se da a conocer el reglamento del funcionamiento de la dirección de auditoría fiscal federal.

Para el 1º de enero de 1983 se dan a conocer las disposiciones normativas aplicables al dictamen fiscal, con la entrada en vigor del código fiscal de la federación que en su artículo 52 regula los aspectos relacionados con el dictamen, posteriormente en 1984, se publica el reglamento del código fiscal de la federación, en sus artículos del 45 al 58 menciona aspectos relacionados con el dictamen fiscal.

En enero 4 de 1990, la Dirección de Auditoría Fiscal Federal (D.A.F.F.) pasa a ser la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal (D.G.A.F.F.), a partir de ese año, se dan cambios de verdadera importancia a las diversas leyes de 1990, en diciembre 26 del mismo año se incorpora al código fiscal de la federación el artículo 32 estableciendo la obligatoriedad de dictaminar para efectos fiscales sus estados financieros por los ejercicios fiscales que terminan el 31 de diciembre de 1990.

Esta medida tomada por las autoridades significo para la profesión contable un reto a su profesionalismo y responsabilidad por la confianza otorgada, mas sin embargo en algunos casos las autoridades fiscales practican auditorías a contribuyentes que cuentan con dictamen fiscal.

En marzo 31 de 1991, publicado en el diario oficial de la federación

- 1.- Se presenta la opcion del dictamen fiscal en disco computo, en lugar del cuaderno que tradicionalmente se presenta, los plazos de presentacion de avisos, informes, etc.
- 2.- La obligacion del contador publico a cumplir con un programa de actualizacion profesional continua, o bien sustentar examen anual en la Secretaria de Hacienda y Credito Publico.
- 3.- Se incorpora como nueva informacion a incluir en el cuerpo del dictamen la mencion de operaciones de comercio exterior, así como informar, cuando sea aplicable sobre datos relativos, actos de fusión ó escisión de sociedades, igualmente se pide presentar los componentes inflacionarios de los creditos y de las deudas, conciliaciones de las remuneraciones del 1% federal contra las utilidades para el I.M.S.S. y el INFONAVIT.

El 30 de abril de 1992, atraves de la modificacion a la resolucion miscelanea se indica que el dictamen fiscal se presentara en disco magnetico flexible de 5 1/4 o de 3 1/2 y la informacion se procesará siguiendo los lineamientos contenidos en los anexos 25 y 26. Así mismo, en la regla 43-A de la resolucion miscelanea se indica que el contador publico no será sancionado si llega a presentar la informacion en disco magnetico flexible integrada de manera distinta a como dice el instructivo que emita la S.H.C.P. siempre que dicho contador publico no se haya hecho acreedor a otro tipo de sanciones.

El 29 de junio de 1992 se publica en el anexo 25 de la resolución miscelánea el instructivo para la integración y presentación en disco magnético flexible del dictamen fiscal de estados financieros para efectos fiscales emitidos por el contador público registrado.

En enero de 1993 la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal (D.G.A.F.F.), cambia su nombre por la de Administración General de Auditoría Fiscal Federal (A.G.A.F.F.), creando esta a su vez la Administración Especial de Auditoría Fiscal (A.G.A.F.F.) para vigilar a las instituciones que pertenecen al Sector Financiero, Bursatil y de seguros, paraestatal, partidos y asociaciones, además de aquellas empresas que se consideran como controladoras y controladas.

El 30 de marzo de 1994 se publica el instructivo para la integración y presentación en disco magnético flexible del dictamen de los estados financieros para efectos fiscales emitida por contador público registrado y la normatividad establecida para el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 1993.

El 31 de marzo de 1995 en el D.O.F. se publicaron las cantidades actualizadas a que se refiere el artículo 32-A Fracción I del código fiscal de la federación a fin de que los contribuyentes estén en posibilidad de determinar si están obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público autorizados en el ejercicio fiscal de 1994 y son:

- 1.- Quien en el ejercicio inmediato anterior obtuvieron ingresos acumulables superiores a N\$ 7,554,000.00
- 2.- Los que el valor de su activo determinado conforme a la ley del impuesto al activo sean superiores a N\$ 15,107,000.00

Del capítulo IX de esta resolución para los efectos del artículo 50, tracción III del código fiscal de la federación, los contribuyentes que hubieran dado aviso para dictaminar sus estados financieros, podrán no presentar los datos del cuestionario de autoevaluación fiscal, así como presentar dentro de los Estados Financieros Básicos, Estado de Cambios en la Situación Financiera, sin que el mismo sea en base a efectivo. También podrá optar por presentar el análisis de operaciones de comercio exterior, en la relación de contribuciones por pagar a cargo del contribuyente en su carácter de retenedor.

Se entenderá en el análisis del impuesto al activo la determinación global, los pagos provisionales enterados y la operación aplicada en la determinación de su cálculo.

Por lo que se refiere a las operaciones de comercio exterior, se declarará en su caso, dentro del informe de contador público cualquier incumplimiento a las disposiciones fiscales. Además proporcionará información requerida de la determinación del impuesto causado por importaciones y exportaciones con excepción de las fechas de pago.

El 3 de abril de 1995 en el diario oficial de la federación se publica el cambio del dictamen fiscal de 5 a 29 archivos, sin presentar cambios con los anexos anteriores, ya que lo único que se hizo fue desahogar algunos archivos que contaban con dos o más anexos, estableciéndolos como uno solo; también los archivos que cuentan actualmente con dos o más anexos, ya no se elaboran en forma de cascada, sino en forma vertical, junto con los cambios de los archivos fiscales se modificaron los formatos de " la carta de presentación del dictamen fiscal en disco magnético flexible " y "el aviso para presentar dictamen fiscal en disco magnético o para sustitución de contador público registrado ".

El 29 de marzo de 1996 mediante la regla 73 de la resolución miscelánea se da a conocer las cantidades actualizadas a las que se refiere el art. 32-A Fracción I del código fiscal de la federación de conformidad con el art. 17-A, a fin de que los contribuyentes estén en posibilidad de determinar si se encuentran obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público autorizado, por el ejercicio fiscal de 1995 sujetándose a:

- I.- Quiénes en el ejercicio inmediato anterior obtuvieron ingresos acumulables superiores a \$ 11,479,000.00 y
- II.- Los que el valor de su activo, en el ejercicio inmediato anterior, determinado conforme a la ley del impuesto al activo hubiera sido superior a \$ 22,958,000.00

En cuanto a las solicitudes de registro de contador público y de sociedades y asociaciones de contadores públicos, así como las constancias del cumplimiento de la norma de educación continua a que estén obligados dichos contadores, se podrán presentar ante la administración local de Auditoría Fiscal, dentro de cuya circunscripción territorial se encuentre el domicilio fiscal del contador público o del despacho que los presente o ante la administración general de auditoría fiscal federal.

El 2 de Abril de 1996 en el D.O.F. se presenta el anexo 7 el instructivo de integración, de características y formato guía para la presentación en disco magnético flexible del dictamen de estados financieros general, para efectos fiscales emitido por contador público registrado, por el ejercicio fiscal de 1995. En términos generales las reformas efectuadas son:

- Se precisa que la hoja electrónica a utilizar será la existente en el mercado nacional.
- Para la grabación de la información se utilizarán únicamente discos flexibles de tamaño 3½ y capacidad de 720 KB a 1.44 KB
- La compatibilidad tendrá que ser totalmente con sistema operativo MS-DOS versión 4.0 o posterior.
- Se precisa que las firmas del etiquetado deberán ser autógrafas.
- Es necesario que para el llenado de las etiquetas deben utilizarse únicamente mayúsculas.
- Se precisa que en la etiqueta se anotará el ejercicio a dictaminar a cuatrodígitos.
- La nueva estructura de los anexos queda integrada en 14 archivos.
- La nueva estructura de los archivos será en forma lineal vertical.

3.6.- ASPECTOS FISCALES DE ALGUNOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

En el primer capítulo se habló sobre el significado de los principios de contabilidad y su clasificación por lo que en este punto solo me limitare al aspecto fiscal de alguno de ellos.

ENTIDAD.- Este principio es muy importante para efectos fiscales, ya que de acuerdo a nuestra revisión, determinamos que tipo de entidad se audito, además de dar una pauta a las autoridades fiscales para determinar sus obligaciones en esta materia, así como su actividad preponderante.

REALIZACION Y PERIODO CONTABLE.- Estos principios son importantes considerarlos, ya que se deben de registrar las operaciones en el momento que se realizan y dentro de su periodo. Si se tiene un ingreso realizado, aun y cuando no haya entrado el efectivo, y no se registra en el periodo correspondiente la autoridad fiscal puede requerirnos el pago de multas y recargos por la omisión de ingresos.

VALOR HISTORICO ORIGINAL.- Debe verificarse que se cumpla con este principio, ya que podría ocurrir que para deducir un activo fijo es necesario conocer el valor original historico del mismo, pues de lo contrario estaríamos en problemas de deducibilidad.

NEGOCIO EN MARCHA.- El hecho de informar sobre algun evento relacionado con este principio, permite a las autoridades fiscales, verificar el cumplimiento oportuno de obligaciones de aquella entidad con problemas de liquidación y anticiparse a un posible problema de la omisión de pago de impuestos por carecer de recursos.

REVELACION SUFICIENTE.- Se debe revelar en notas a los estados financieros cualquier acontecimiento de importancia, que tal vez en algunos casos tenga efectos fiscales.

IMPORTANCIA RELATIVA.- Si bien es cierto se ha dicho que en el aspecto fiscal no existe importancia relativa, también es cierto que existen algunas empresas que tienen una enorme cantidad de operaciones y se determina una falla razonable en el cálculo de impuestos, y no sería práctico para el ente recalcular el pago de impuestos.

Con lo anterior se concluye que la aplicación de los principios de contabilidad es de suma importancia para la elaboración de un dictamen fiscal.

3.7.- **NORMATIVIDAD DEL DICTAMEN FISCAL.**

El dictamen fiscal, es la opinión profesional de un contador público, en relación con los estados financieros de una empresa, en la que afirma o niega, si estos, presentan razonablemente la situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad.

Como se observa el significado, es igual al concepto del dictamen para efectos financieros, pero este tiene ciertas características que lo diferencian del dictamen financiero, las cuales mencionare a continuación.

- a) Tiene uso restringido que solo es útil a la secretaria de hacienda y crédito público y no debe circular entre terceros diferentes a estos
- b) Incluye una opinión adicional del contador público referida exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones fiscales, por parte del contribuyente, que no se incluye en el dictamen financiero.
- c) Incluye información adicional relacionada con el cumplimiento de las obligaciones fiscales como son:
 - Análisis comparativo (año dictaminado y anterior) de gastos por subcuenta.
 - Análisis de contribuciones a cargo del contribuyente y por pagar al cierre del ejercicio o en su carácter de retenedor, incluyendo pagos provisionales.
 - Conciliación entre el resultado contable y fiscal para efectos del impuesto sobre la renta.
 - Conciliación entre los ingresos determinados y los declarados para efectos del impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado e impuesto especial sobre producción y servicios
 - Análisis de operaciones de comercio exterior

De acuerdo a estas diferencias el dictamen fiscal es un instrumento muy útil por lo que es importante analizar las normas para el desarrollo del mismo.

3.7.1.- OBJETIVOS DEL DICTAMEN FISCAL

Para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como para las empresas, el dictamen fiscal debe cubrir los objetivos siguientes:

- 1.- Comprobar que los impuestos están calculados correctamente.
- 2.- Saber que los pagos provisionales de impuestos son los correctos.
- 3.- Corroborar que los comprobantes de gastos cubren los requisitos fiscales.
- 4.- Examinar que no exista evasión fiscal

Estos objetivos son de gran importancia porque la empresa tendrá certeza de que no le llegará un requerimiento, que la mayor parte o todos sus gastos cubren los requisitos fiscales para su deducibilidad y hacienda corroborará que el contribuyente no está cometiendo evasión fiscal.

3.7.2.- OBLIGATORIEDAD DEL DICTAMEN FISCAL

Como ya se mencionó a partir del ejercicio 1990, se hace obligatorio el dictamen fiscal, el art. 32-A Fracción I del código fiscal de la federación, establece que las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales que se encuentren en los supuestos siguientes están obligadas a dictaminar sus estados financieros por contador público autorizado y son:

- 1) Las que en el ejercicio inmediato anterior hayan obtenido ingresos acumulables superiores a \$ 7,554,000.00
- 2) Que el valor de su activo determinado en los términos de la ley del impuesto al activo sea superior a \$ 15,107,000.00
- 3) Que por lo menos 300 de sus trabajadores les hayan prestado servicios en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior

Estas cantidades deberán actualizarse en forma semestral tomando como base los factores derivados del I.N.P.C., la obligación anterior aplica a las personas morales integradas como grupos económicos, tenedoras y afiliadas, cuando la suma de sus operaciones, exceda cualquiera de los parámetros mencionados. También aplica a las personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, las que se fusionen o escindan y a los organismos descentralizados

Para todos los demás contribuyentes del impuesto sobre la renta que no alcancen ninguno de los parámetros anteriores, la presentación del dictamen fiscal es optativa según art. 44 Bis-1 R.C.F.F.

La obligación de dictaminar los estados financieros para fines fiscales queda relevada para los siguientes contribuyentes:

- Instituciones de asistencia autorizadas para la ley de la materia
- Instituciones de beneficencia autorizada por la ley.
- Personas físicas y morales del régimen simplificado a excepción de las personas morales dedicados al ramo editorial.
- Personas físicas integrantes de personas morales del régimen simplificado al ramo del autotransporte terrestre de carga o de pasajeros y que opten por pagar el impuesto sobre la renta en forma individual, conforme al art. 67-I de la ley de impuesto sobre la renta.
- Para las fracciones los incisos anteriores no están obligadas a dictaminar sus estados financieros, a partir del segundo ejercicio, en que se encuentren en suspensión de actividades de acuerdo al art. 44 Bis-1 del reglamento del código fiscal de la federación

3.7.3.- AVISO Y FECHA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN FISCAL

El artículo 46 del reglamento del código fiscal de la federación, hace mención de que los contribuyentes deberán presentar aviso ante las autoridades fiscales competentes dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del ejercicio tratándose de personas físicas y dentro de los tres meses siguientes si se trata de una persona moral apegándose a las siguientes reglas:

- I.- El aviso deberá ser suscrito tanto por el contribuyente como por el contador público que vaya a dictaminar. Forma 59 (Anexo I)
- II.- El dictamen se referirá invariablemente a los estados financieros del último ejercicio fiscal.

En los casos de liquidación de dictamen se podrá presentar tanto por el ejercicio de doce meses, como por el ejercicio irregular que se origina por esos hechos, siempre que dicha presentación se efectúe dentro de los tres meses siguientes a la fecha de terminación de su ejercicio fiscal. No surtirá efectos en el caso de contribuyentes que opten por dictaminar sus estados financieros cuando:

- I.- No haya sido presentado en los términos de dicho precepto (art.46).

II.- No esté registrado el contador público propuesto por el contribuyente para formular el dictamen o su registro se encuentre suspendido o cancelado.

III.- Con anterioridad a la presentación del aviso haya sido notificada orden de visita domiciliaria al contribuyente, por el ejercicio fiscal al que se refiere el aviso.

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

V.- Exista impedimento del contador público que lo suscriba.

PLAZO PARA LA PRESENTACION DEL DICTAMEN FISCAL.

Según el Artículo 49 del reglamento del código fiscal de la federación nos dice que los contribuyentes a que se refiere el art. 46, deberán presentar ante las autoridades fiscales competentes dentro de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate a través de discos magnéticos flexibles, acompañando a la misma, la carta de presentación del dictamen, así como el propio dictamen firmado por el contador público que lo emite y una relación de los archivos contenidos en el disco flexible agrupados de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto expida la S.H.C.P.

Por causa de fuerza mayor la autoridad fiscal podrá conceder prórroga hasta por un mes para la presentación del dictamen la solicitud deberá ser firmada por el contribuyente y presentarse a más tardar un mes antes del vencimiento de dicho plazo. Se considerara concedida la prórroga por un mes, si dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de presentación de la solicitud las autoridades no le dan contestación.

Si el dictamen fiscal se presenta fuera de plazo no surtirá efecto alguno, salvo que la autoridad considere que existen razones para admitir tales documentos, caso en el cual deberá comunicar tal hecho al contribuyente con copia al contador público, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de su presentación.

3.7.4.- A QUIEN SE DIRIGE EL DICTAMEN

Cuando el ente es propiedad de una persona física el dictamen se dirige a dicha persona; pero cuando se trate de una persona moral, debe dirigirse, al Consejo de Administración, Asamblea General de Accionistas, Director ó Presidente de la Sociedad según sea el caso.

3.7.5.- SANCIONES POR NO CUMPLIR CON LA OBLIGACION DE DICTAMINARSE

El código fiscal en su artículo 83 Fracc.X menciona que se considerará como infracción relativa a la contabilidad la de aquellos contribuyentes que se encuentren obligados a la dictaminación de estados financieros y no lo hicieren o presenten dicho dictamen dentro del término previsto por las leyes fiscales por lo cual se harán acreedores a una multa que va de \$ 1,485.00 a \$ 29,691.00, la cual se actualizará en los meses de enero y julio de cada año, utilizando el factor que resulte de dividir el I.N.P.C. del penúltimo mes de calendario anterior a aquel en que se efectuó la actualización entre el I.N.P.C. del séptimo mes inmediato anterior a la misma fecha de acuerdo a lo que establece el art. 70 del C.F.F.

Finalmente, en el caso de aquellos contribuyentes que no estando obligados a dictaminar sus estados financieros y no entreguen el dictamen dentro del plazo establecido, carecerá de efecto alguno, y no serán sujetos de sanción alguna en virtud de no estar contemplada esta situación en el Código Fiscal de la Federación.

3.7.6.- REQUISITOS DEL CONTADOR PUBLICO PARA DICTAMINAR

El código Fiscal de la Federación en su art. 52 señala que el contador público que formule cualquier tipo de dictamen que tenga repercusión fiscal o cumplimiento de las disposiciones fiscales; o en las aclaraciones que dichos contador públicos formulen respecto de sus dictámenes sobre los estados financieros de los contribuyentes deben reunir los siguientes requisitos.

I.- Que el contador público que dictamine esté registrado ante las autoridades fiscales para estos efectos, en los términos del R.C.F.F. dicho registro lo podrá obtener únicamente:

- a) Las personas de nacionalidad mexicana que tengan título de contador público registrado ante la S.E.P. y que sean miembros de un colegio de contadores reconocido por la misma secretaría; y
- b) Las personas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de que México sea parte. Entrando en vigor a partir del 1º de enero de 1996.

II.- Que el dictamen se formule de acuerdo con las disposiciones del R.C.F.F. y las normas de auditoría que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público, el trabajo que desempeña y la información que rinda como resultado del mismo.

III - Que el contador público emita, conjuntamente con su dictamen, un informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, en el que consigne, bajo protesta de decir verdad, los datos que señale el R.C.F.F.

IV.- Las opiniones o interpretaciones contenidas en los dictámenes no obligan a las autoridades fiscales. La revisión de los dictámenes y demás documentos relativos a los mismos se podrá efectuar en forma previa o simultánea al ejercicio de las otras facultades de comprobación respecto de los contribuyentes o responsables solidarios.

Las personas que deseen obtener el registro deben presentar su solicitud en el formato fiscal número de forma 38 anexando la siguiente información:

- 1.- El que acredite su nacionalidad mexicana
- 2.- Cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública.
- 3.- Constancia emitida por el colegio de contadores públicos que acredite su calidad de miembro activo, expedida dentro de los dos meses anteriores a la presentación de su solicitud.

Así mismo, deberá expresar bajo protesta de decir verdad que no está sujeto a proceso o condenado, por delitos de carácter fiscal o internacionales que emiten pena corporal (Art. 45 R.C.F.F.)

Cuando el contador público obtenga su registro, comunicará a la autoridad fiscal cualquier cambio si es que lo hubiera, en su solicitud. Además deberá comprobar ante la autoridad competente dentro de los tres primeros meses de cada año, que es socio activo de un colegio o asociación profesional y presentar constancia de que aprobó examen ante la autoridad fiscal en la que se demuestre que se encuentre fiscalmente actualizado o en su defecto presentar constancia de educación continua, expedida por su colegio o asociación profesional o constancia de actualización académica expedida por dicho colegio o asociación.

El Colegio de Contadores Públicos de México A.C. fija en sus estatutos la obligación de cumplir con un programa de actualización profesional presentando en forma anual un reporte que indica la manera por la cual cumplieron con el mismo. Se da cumplimiento al programa de educación continua mediante:

- 1.- Recibir capacitación o realizar estudios de posgrado en:
 - a) En el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Federadas, Universidades, Tecnológicos, Empresas, Organismos Gubernamentales, Despachos de Contadores Públicos.
 - b) Instituciones con reconocimiento oficial.

2.- Impartir capacitación a través de:

- a) La práctica profesional, cursos, conferencias, seminario, panel, simposio, mesa redonda.
- b) Docencia, doctorado, maestría, diplomado, licenciatura.

3.- Participando en:

- a) En las comisiones técnicas del I.M.C.P. o del colegio al que pertenezca el contador público.
- b) Como sinodal
- c) En convenciones relativas a la profesión.
- d) Dirigiendo trabajos de tesis o equivalentes.

4.- Elaborando

- a) Artículos Técnicos.
- b) Trabajos de Investigación.

5.- Presentando Examen:

- a) Ante el Colegio al cual pertenezca el contador público.
- b) Ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal.

Se considerara cumplido el programa cuando, a través de las modalidades anteriores, se reúnen sesenta puntos en dos años.

El hecho de cumplir con este programa de la seguridad a las autoridades fiscales y al contribuyente de que el trabajo realizado por el contador público es confiable.

Aquel contador público que no cumpla con el programa de educación continua, se vera imposibilitado para dictaminar para efectos fiscales, además no estaria cumpliendo con las Normas de Auditoría.

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

3.7.7.- IMPEDIMENTOS DEL CONTADOR PUBLICO PARA DICTAMINAR

El Reglamento del Código Fiscal de la Federación en el art. 53 señala que estará impedido para dictaminar sobre los estados financieros de un contribuyente por afectar su independencia e imparcialidad, el contador público registrado que:

I.- Sea cónyuge, pariente por consanguinidad o civil en línea recta sin limitación de grado, transversal dentro del cuarto y por afinidad dentro del segundo, del propietario o socio principal de la empresa o de algún director, administrador o empleado que tenga intervención importante en la administración.

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

Tratándose del comisario de la sociedad, este no se encuentra impedido para dictaminar, salvo que concorra en alguno de los puntos mencionados.

III.- Que tenga o haya tenido en el ejercicio fiscal que dictamine, alguna interferencia o vinculación económica en los negocios del contribuyente que le impida mantener su independencia e imparcialidad.

IV.- Reciba, por cualquier circunstancia o motivo, participación directa en función de los resultados de su auditoría o emita su dictamen relativo a los estados financieros del contribuyente en circunstancias en las cuales su utilidad dependa del resultado mismo.

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

VI.- Sea funcionario o empleado del Gobierno Federal, de las entidades federativas coordinadas en materia de contribuciones federales o de un organismo descentralizado competente para determinar contribuciones.

VII.- Se encuentre vinculado en cualquier otra forma con el contribuyente, que le impida independencia e imparcialidad de criterio.

3.7.8.- SANCIONES POR CONTRAVENIR LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS

El contador público que no cumpla con las disposiciones establecidas en el código fiscal y su reglamento para emitir informes fiscales se hará acreedor a las sanciones estipuladas en el art. 57 del reglamento y que pueden ser desde una amonestación, suspensión o cancelación del registro del contador público conforme a lo siguiente:

1.- Se amonestara al contador público cuando:

- a) Se presente incompleta la información que debe contener el dictamen fiscal.
- b) La información del dictamen, presentada en disco magnético flexible en dos tantos, no coincida entre un disco y otro.
- c) No proporcione información que debiera estar incluida en los estados financieros para efectos fiscales y que es requerida por la SHCP para cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como la documentación original, exhibición de sistemas y registros contables.
- d) El no comunicar cualquier cambio en su registro ante la SHCP, así como no presentar aviso de que es miembro activo de un colegio y no presentar constancia de educación profesional continua o presentar constancia de que aprobó examen ante la autoridad fiscal, en cuyo caso procederá a amonestarlo por cada trimestre que transcurra sin que cumpla con dicha obligación.

2.- La suspensión procederá por cualquiera de los siguientes motivos

- a) Formule el dictamen contraviniendo lo dispuesto en el C.F.E. y su reglamento, en dicho caso la suspensión será hasta por dos años.
- b) Cuando el contador público acumule tres amonestaciones, en este caso la suspensión podrá ser hasta por un año.
- c) Cuando no se exhiban los papeles de trabajo la suspensión podrá ser hasta por un año. (art. 55 Fracc I-B R C F E.)
- d) No se formule el dictamen debiendo hacerlo, la suspensión podrá ser hasta por dos años.
- e) Presente el disco magnético flexible sin información, la suspensión será hasta por dos años.
- f) Que presente el disco magnético flexible, y no integre la información conforme a las reglas de carácter general que para tal efecto emita la SHCP, en cuanto a paquete utilizado, estructura y denominación de archivos, manejo de índices y subíndices fijos para determinadas cuentas y subcuentas, siendo la suspensión hasta por un año.
- g) Se encuentre sujeto a proceso por la comisión de delitos de carácter fiscal o delitos internacionales que ameriten pena corporal. En este caso, la suspensión durará el tiempo en el que el contador público se encuentre sujeto a dicho proceso.

3.- La cancelación procederá cuando:

- a) Hubiese reincidencia (acumulación de tres suspensiones) en la violación a las disposiciones que rigen la formulación del dictamen y demás información para efectos fiscales.
- b) Hubiera participado en la comisión de delitos de carácter fiscal o delitos internacionales que ameriten pena corporal, respecto de los cuales se haya dictado sentencia definitiva que lo declare culpable

Lo antes dispuesto será aplicable a aquellos contadores públicos que emitan dictamen de acuerdo al art. 32-A del C.F.T., así como los que emitan dictamen tratándose de enajenación de acciones de acuerdo al art. 126 del Reglamento del Impuesto Sobre la Renta.

El computo de dichas sanciones se hará por cada actuación que el contador público realice, independientemente al contribuyente al que se refiera.

Una vez determinada la irregularidad, se hará del conocimiento del contador público por escrito, concediéndole un plazo de 15 días a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas documentales pertinentes, misma que deberá acompañar a su escrito y una vez agotada esta fase la autoridad emitirá la resolución que proceda, dando aviso por escrito al colegio profesional a que pertenezca el contador público, cuando se trate de suspensión o cancelación del registro.

Es importante mencionar, que también se sancionará al contribuyente cuando no dictamine sus estados financieros en los casos y de conformidad con lo previsto en el art. 32-A del código fiscal de la federación

3.7.9.- INFORMACION REQUERIDA POR LA SHCP PARA LA ACEPTACION DEL DICTAMEN FISCAL.

Los contribuyentes que se encuentren obligados u opten por dictaminar sus estados financieros, deberán presentar lo siguiente (Art. 50 del R.C.F.T.):

- I.- Carta de presentación del dictamen con firma autógrafa del contribuyente y del contador público que dictamina.
- II.- Dictamen e informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente debidamente firmados por el contador público.
- III.- Hoja electrónica de cálculo o sistema desarrollado para este objeto que contenga la información sobre los estados financieros básicos respecto de los cuales emite su dictamen, y los datos del cuestionario de autoevaluación inicial incluidos en las reglas de carácter general que para tal efecto expida la S.H.C.P., así como lo siguiente.

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

1.- Estado de Posición Financiera

2.- Estado de Resultados

3.- Estado de Variaciones en el Capital Contable

4.- Estado de Cambios en la Situación Financiera en base a efectivo

b) Análisis comparativo por subcuentas de los Gastos de Fabricación, administración, 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 manifestarse 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 el caso de dictamen de consolidación fiscal, informe y análisis de operaciones realizadas entre contraludora y controlador y empresas relacionadas que no se consoliden.

La información requerida, deberá reunir los siguientes requisitos, según el art. 51 del R.C.F.F.

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

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

III.- Los anexos a que se refiere la fracción III del art. 50 del RCFF, deberá expresarse en miles de pesos y deberá contener los índices numéricos y conceptos respectivos en base a las reglas generales que al efecto expida la Secretaría y sujetarse a lo siguiente:

a) Los análisis comparativos por subcuentas de los gastos de Fabricación, Administración, Venta, financieros y otros se referirán a los dos últimos ejercicios fiscales.

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

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

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

3.- En cuanto, al pago del Impuesto Sobre la Renta, deberá mencionarse cualquier compensación o acreditamiento efectuado, así como la determinación del componente inflacionario de los créditos y de las deudas.

4.- Respecto del Impuesto al Valor Agregado, se deberá incluir la determinación del impuesto causado, así como del acreditable del ejercicio a las tasas aplicables. Así mismo, mostrará la determinación de las reglas de prorrateo en los de actos o actividades por los que no se deba pagar el impuesto.

5.- En relación al Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, también se deberá incluir la determinación del impuesto causado, así como del acreditable del ejercicio a las tasas aplicables.

6.- En cuanto al Impuesto al Activo se presentará análisis de la determinación de dicho impuesto.

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

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

El análisis de las cuotas obrero patronales al IMSS, deberá presentarse por el bimestre 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, solo 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 presentando por cada contribución, indicando su importe, fecha de pago, y mencionando, en su caso, cuales fueron cubiertas a la fecha del importe. 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 patron con motivo de la relación de trabajo. Por lo que se refiere al Instituto Mexicano del Seguro Social y al INFONAVIT, se determinará el monto detallando por concepto que sirvió de base para su cálculo.

12.- Por lo que se refiere a las operaciones de comercio exterior se declarará en su caso que los bienes o mercancías de procedencia extranjera que forman parte de los inventarios del contribuyente, están debidamente amparados 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:

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

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

12.3.- El país de procedencia o destino de las mercancías y/o bienes.

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

c) La conciliación entre el resultado contable y fiscal para efectos de la L.I.S.R. en casos aplicables, incluirá la información y el análisis siguiente:

- 1.- De ingresos fiscales y deducciones contables que se suman.
- 2.- De ingresos contables y deducciones fiscales que se restan.
- 3.- La pérdida en la enajenación de acciones que en su caso se tengan.
- 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.

d) La conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del I.S.R. y de otras contribuciones federales.

e) La conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y con las cifras dictaminadas respecto del I.V.A., se hará de acuerdo con:

- 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 de los actos o actividades por los que no se está obligado al pago de este impuesto.
- 3.- Se anotará el I.V.A. causado a las diferentes tasas y se sumarán los importes obtenidos.
- 4.- En relación con el I.V.A. acreditable del ejercicio, se deberá anotar el impuesto trasladado al contribuyente, el pagado en aduana 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 se le restará el I.V.A. correspondiente a los gastos realizados con motivo de importaciones.
- 6.- La información dará como resultado el importe total del impuesto del ejercicio a cargo o del saldo a favor del contribuyente.

f) Las sociedades controladoras que consoliden resultado fiscal.

g) Tratándose de Sociedades que se escinden.

h) Tratándose de Sociedades que se fusionen

3.7.10.- COMO DEBEN CUMPLIRSE LAS NORMAS DE AUDITORIA PARA EFECTOS DEL DICTAMEN.

Para efectos del art. 52 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, las normas de auditoría se considerarán cumplidas en la forma siguiente:

I.- Las relativas a la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales del contador público cuando, su registro se encuentre vigente y no tenga impedimento.

II.- Las relativas al trabajo profesional, cuando:

- a) La planeación del trabajo y la supervisión de sus auxiliares le permitan allegarse los elementos de juicio suficientes para fundar su dictamen.
- b) El estudio y evaluación del sistema de control interno del contribuyente, le permita determinar el alcance y naturaleza de los procedimientos de auditoría que, habrán de emplearse; y
- c) Los elementos probatorios e información presentada en los estados financieros de contribuyente y en las notas relativas, son insuficientes y adecuados para su razonable interpretación.

En caso de haber alguna excepción, el contador público debe mencionar claramente en que consisten y su efecto cuantificado sobre los estados financieros, emitiendo en consecuencia un dictamen con salvedades o un dictamen negativo, según sea el caso.

Cuando se carezca de elementos probatorios, el contador público emitirá una abstención razonada de opinión sobre los estados financieros en su conjunto.

3.7.11.- INFORME SOBRE LA SITUACIÓN FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

Después de la realización del dictamen se tiene que presentar un informe de la revisión realizada, según el art. 54 del R.C.F.F., denominado Informe sobre la revisión de la situación Fiscal del contribuyente y se integra en la forma siguiente:

1) Se declara bajo protesta de decir verdad que se emite el informe con apego a lo dispuesto en el art. 52 del R.C.F.F. y en relación con la revisión practicada conforme a las normas de auditoría, a los estados financieros del contribuyente correspondiente al período que se señala.

2) Se manifiesta que dentro de las pruebas selectivas llevadas a cabo en cumplimiento de las normas y procedimientos de auditoría, se examinó la situación fiscal del contribuyente por el periodo que cubren los estados financieros dictaminados. En caso de haber observado cualquier omisión respecto al cumplimiento de sus obligaciones como contribuyente o retenedor, esta se mencionará en forma expresa, de lo contrario se señalará que no se observó omisión alguna.

Esta manifestación no incluye el examen de la clasificación arancelaria relativa a las mercancías gravadas con el impuesto de importación o exportación; en caso de alguna omisión, se mencionará en forma explícita.

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

3) Se hará mención expresa que se verificó el cálculo y el entero de las contribuciones federales que se causen por el ejercicio, así como las cuotas obrero patronales cubiertas a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor, detallando cualquier diferencia determinada o pago omitido independientemente de su importancia relativa. Se entenderá que en el caso de contribuciones que se calculan sobre sueldos y salarios de los empleados y trabajadores del contribuyente, se comprobarán en forma selectiva dentro de los alcances determinados para su examen conforme a las normas de auditoría.

4) Se manifestará haber revisado en función de su naturaleza y mecánica de aplicación utilizada en su caso en ejercicios anteriores, las partidas que integran los anexos:

a) Conciliación entre los resultados contable y fiscal para efectos del I.S.R.

b) Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos de las contribuciones que se causen por ejercicio.

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

5) Se manifestará haber revisado las declaraciones complementarias presentadas por el contribuyente en el ejercicio que se dictamina, que modifiquen las de ejercicios anteriores, así como las que se hubieran presentado por las diferencias de impuestos dictaminados en el ejercicio comprobando su apego a las disposiciones fiscales, señalando en su caso, el incumplimiento en que hubiera incurrido el contribuyente en cuanto a sus cálculos y bases.

6) Se hará mención expresa que fue revisada en función a su naturaleza y mecánica de aplicación utilizada en su caso en ejercicios anteriores la determinación y apego de la participación de los trabajadores en las utilidades.

7) Se declara haber revisado los sueldos de las cuentas que se indica en la documentación conciliando, en su caso, las diferencias con los estados financieros básicos originadas por reclasificación para su presentación

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

8) Se hará mención cuando el contribuyente sea responsable solidario como retenedor en la enajenación de acciones por residentes en el extranjero, en el caso de no haber retención, así se indicará

9) Se manifestara haber revisado los resultados por fluctuación cambiaria indicando el procedimiento y alcance aplicado

10) Se revelarán los saldos y las transacciones con sus principales accionistas, subsidiarias, asociadas y afiliados.

Estas transacciones pueden ser, adquisición o enajenación de bienes, la prestación o recepción de servicios, el otorgamiento o recepción del uso goce temporal de bienes, así como la celebración de contratos que dan lugar a regalías

11) El contador público señalará nombre y registro que lo autoriza a dictaminar, así como firmar en el informe.

3.7.12 - FACULTAD DE LA AUTORIDAD FISCAL, CON RESPECTO AL DICTAMEN DEL CONTADOR PÚBLICO.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de comprobar que los contribuyentes o responsables solidarios han cumplido con todas las disposiciones fiscales y en su caso, determinar contribuciones o créditos fiscales omitidos, y para proporcionar información a otras autoridades fiscales, se encuentra facultada para revisar los dictámenes formulados por el contador público sobre los estados financieros de los contribuyentes y su relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

Las autoridades fiscales, con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación respecto de contribuciones que se pagan mediante declaración periódica formulada por los contribuyentes, determinará las contribuciones omitidas en los ejercicios terminados por los que se hubiera o debió haber presentado la declaración a más tardar el día anterior a aquel en que se ejerzan las facultades de comprobación, así como las contribuciones correspondientes al periodo transcurrido entre la fecha de terminación del último ejercicio y el momento en que se ejerza las citadas facultades si se trata de estados financieros dictaminados por contador público registrado, se considera como último ejercicio aquel de doce meses por el que se haya presentado el último dictamen, salvo que hubiera transcurrido cuando menos doce meses desde que se presentó dicho dictamen, sin haber presentado otro. En estos casos la determinación también podrá abarcar los meses posteriores a la presentación del último dictamen.

Lo anterior también será aplicable a un ejercicio irregular, siempre que el ejercicio regular inmediato anterior también este dictaminado.

3.7.13.- REQUERIMIENTOS DE LA S.H.C.P. SOBRE LA REVISIÓN DEL DICTAMEN FISCAL.

Cuando las autoridades fiscales revisen el dictamen y demás información, deberá proporcionar según el art. 55 del R.C.F.F., lo siguiente:

1.- Al contador Público que haya formulado el dictamen.

- a) Cualquier información que conforme al código y el reglamento debiera estar incluida en los estados financieros dictaminados para efectos fiscales.**
- b) La exhibición de los papeles de trabajo elaborados con motivo de la auditoría practicada, los cuales, en todo caso, se entienda que son propiedad del contador público.**
- c) La información que se considere pertinente para cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.**
- d) La exhibición de los sistemas y registros contables y documentación original, en aquellos casos en que así se considere necesario.**

Para estos efectos, si la información que proporcione el contador público conforme a lo que establecen los incisos a), b) y c) es suficiente, no se requerirá de la información a que se refiere el inciso d). La información, exhibición de documentos y papeles de trabajo a que se refiere esta fracción se solicitará al contador público por escrito con copia al contribuyente.

2.- Al contribuyente, la información y documentos a que se refieren los incisos c) y d) de la fracción anterior; dicho requerimiento se hará por escrito, con copia al contador público.

3.- A terceras relacionadas con los contribuyentes o responsables solidarios, la información y documentación que consideren necesarios para verificar si son ciertos los datos consignados en el dictamen y demás documentos.

3.8.- LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA PREPARACION DEL DICTAMEN.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su función de verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes, emitió un instructivo en el cual se contemplan los principales lineamientos en cuanto a la presentación e integración de la información contenida en el dictamen fiscal en disco magnético flexible emitido por contador público registrado, publicado en el anexo 7 de la resolución miscelánea del 2 de abril de 1995 que contiene:

1.- Descripción del Paquete Utilizado.

La información contenida en el dictamen deberá ser procesada en hojas de cálculo, los formatos autorizados de grabación son: LOTUS y EXCEL, únicamente.

Toda información relativa al paquete utilizado será mencionada al final de la relación de archivos, con el nombre de la hoja de cálculo, la versión, año del paquete y nombre del fabricante de la misma, así como la versión del sistema operativo MS-DOS utilizado.

2.- Disco Magnético Flexible - Diskette.

1) CARACTERÍSTICAS

El disco magnético flexible es el medio de almacenamiento magnético externo, el cual puede presentarse en dos tamaños, llamado también diskette, por lo que la información deberá ser presentada en discos flexibles de 3^{1/2}; únicamente de doble lado, (doble o alta densidad, con una capacidad de 720 KB (Unidad de capacidad en almacenamiento magnético, equivalente a 1024 bytes) a 1.44 MB.(Unidad de capacidad en almacenamiento magnético megabytes, equivalente a 1024 Kilobytes, compatible con el sistema operativo MS-DOS versión 4.00 o posterior); en formato de hoja de cálculo lotus y excel, el o los discos deberán venir identificados con una etiqueta externa.

II) ETIQUETADO EXTERNO DEL DISKETTE.

Cada disco deberá etiquetarse en la parte externa la cual contendrá los siguientes datos:

- 1.- Registro Federal del Contribuyente.
- 2.- Nombre del Contribuyente.
- 3.- No. de Registro en la A.G.A.F.F. del contador público que dictamina.
- 4.- Ejercicio que se dictamina.
- 5.- No. de serie (se refiere al número que asigna el fabricante).
- 6.- No. secuencial (1/1, 1/2, 2/2...etc. es decir cantidad de diskettes).
- 7.- Nombre de la Hoja de cálculo utilizada (únicamente lotus y excel) y versión.
- 8.- Formato autorizado de grabación: (Lotus WK1 y Excel XLS)
- 9.- Nombre y Firma autógrafa del contador público registrado.
- 10.- Nombre y Firma del contribuyente o representante legal

Quedando la etiqueta como sigue:

-----		-----
..	R.F.C. DEL CONTRIBUYENTE	..
..	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	..
..	NO.REG CONTADOR PUBLICO	..
..	EJERC.QUE SE DICTAMINA	..
..	NUMERO DE SERIE	..
..	NUMERO SECUENCIAL	..
..	NOMBRE Y VERSION HOJA DE CALCULO	..
..	FORMATO AUTORIZADO DE GRABACION	..
..		..
..	C.P.	LA E
..	CONTADOR PUBLICO REGISTRADO	REPRESENTANTE LEGAL.
-----		-----

III.- CARACTERISTICAS GENERALES

1.- Estructura del Nombre del archivo.

La información estará integrada en archivos separados y el nombre de cada uno está conformado por las iniciales del tipo de dictamen, año del periodo fiscal, número del archivo y extensión asignada según formato de grabación autorizado (lotus WK1 y excel XLS).

DFEF-99 XX EXT

2.- Contenido de los archivos.

La información contenida en cada archivo estará presentada de la siguiente forma.

No. DE ARCHIVO	NOMBRE DEL ARCHIVO	Nº DE REFERENCIA DEL ANEXO	DATOS A CONTENER
1	DFEF9501.XXX		-DATOS FIJOS -DATOS DE IDENTIFICACION. -CONTRIBUYENTE -REPRESENTANTE LEGAL -CONTADOR PUBLICO REGISTRADO -CUANTIA TIVOS
2	DFEF9502.XXX		INFORMACION DEL DIC TAMEN REFERENTE A: 1.- ESTADO DE POSICION FINANCIERA 2.- ESTADO DE RESULTADOS 3.- ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE 4.- ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
3	DFEF9503.XXX	4.1-	-NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
4	DFEF9504.XXX		-ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCTAS DE: 5.- GASTOS DE FABRICACION 6.- GASTOS DE VENTA 7.- GASTOS DE ADMINISTRACION 8.- GASTOS GENERALES 9.- OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS 10.- COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO 11.- RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE Y POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO Y EN SU CARACTER DE RETENEDOR: 11.1.- DECLARATORIA
5	DFEF9505.XXX	11.1-	
6	DFEF9506.XXX		12.- IMPUESTO AL ACTIVO DEL EJERC. BASE 13.- INTEGRACION IMPUESTO AL ACTIVO SI SE EJERCE LA OPCION DEL ART. 5A 14.- RELACION DE OTROS INGRESOS MANIFESTADOS COMO PERSONA FISICA 15.- LIQUIDACIONES EMISAS 16.- IMPUESTO RETENIDOS HONORARIOS 17.- IMPUESTO RETENIDOS ARRENDAMIENTO 18.- IMPUESTO RETENIDO SIN INTERESES
7	DFEF9507.XXX	19.-	-OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

8	DFEF9508.XXX	20.-	-BASE DETERMINADA DE PAGOS AL EXTRAJERO.
9	DFEF9509.XXX	21.- 22.- 23.- 24.- 25.- 26.- 27.-	-RELACION DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR -CONC. ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS DEL ISR -INGRESOS FISCALES NO CONTABLES -DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES -DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES -INGRESOS CONTABLES NO FISCALES -CONC. ENTRE LOS INGRESOS DICTAMINADOS Y LOS DECLARADOS PARA EFECTOS DE ISR E IVA -CONC. ENTRE LOS INGRESOS DICTAMINADOS Y LOS DECLARADOS PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS.
10	DFEF9510.XXX	29.- 30.- 31.- 32.-	-CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA (CUFIN) -AMORTIZACION DE PERDIDAS DE EJERC ANI -INTEGRACION DE CIFRAS REEXPRESADAS -RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE Y POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO Y EN SU CARACTER DE SOCIEDAD CONTROLADORA
11	DFEF9511.XXX	32.1.-	-DECLARATORIA
12	DFEF9512.XXX	33.- 34.- 35.-	-INTEGRACION IMPUESTO AL ACTIVO CONSOLIDADO DEL EJERCICIO BASE. -INTEGRACION IMPUESTO AL ACTIVO CONSOLIDADO SI SE EJERCE LA OPCION DEL ART. 5-A -EMPRESAS QUE CONSOLIDAN FISCALMENTE RESUMEN DE CONSOLIDACION
13	DFEF9513.XXX	36.- 37.-	-EMPRESAS QUE CONSOLIDAN FISCALMENTE INFORMACION SOBRE CONSOLIDACION -EMPRESAS QUE CONSOLIDAN FISCALMENTE CONCEPTOS ESPECIALES DE CONSOLIDACION QUE SE SUMAN Y SE RESTAN
14	DFEF9514.XXX	38.-	-CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA (CUFIN) CONSOLIDADA

3.- Presentación del Dictamen Fiscal.

La presentación del o los discos se hará por triplicado siendo copia fiel uno del otro; estas deberán realizarse por medio del comando copy del sistema operativo acompañados de:

a) La carta de presentación del dictamen con firma autógrafa del contribuyente y del contador público que dictamina. Forma 40 Anexo 2

b) Dictamen e informe sobre la revisión fiscal del contribuyente con firma autógrafa del contador público registrado. Anexo 3.1 y 3.2.

c) Relación de archivos, la cual presentará los siguientes datos:

- Nombre de los archivos
- Tamaño de cada archivo en BYTES
- Número de secuencia del disco en el que se encuentra almacenado
- Nombre y versión de la hoja de cálculo utilizada
- Formato autorizado de grabación que se utilizó para el llenado del dictamen (Lotus WK1 o Excell XLS)
- Año de la hoja de cálculo utilizada.
- Versión del sistema operativo MS-DOS utilizado.

4.- Características de Presentación del Dictamen en la hoja de cálculo.

I.- Las características de las celdas utilizadas en la hoja de cálculo variaran según la aplicación que se este implementando, los campos numéricos serán de un ancho máximo de 16 caracteres y los campos alfanuméricos de un ancho máximo de 80 caracteres.

II.- Se proporcionara el índice del contenido de la información, anotando el concepto y el nombre del archivo donde se ubica la información por sus coordenadas de localización.

III.- Las cifras que indican importes, no podran contener signos especiales como signos de pesos, comas, puntos, corchetes o parentesis; únicamente debiera constar de dígitos del 0 al 9.

IV.- Las cantidades negativas deberán presentarse con el signo negativo anteponiendolo a dicha cantidad.

V.- Serán justificados a la derecha los campos numéricos que contengan información.

VI.- Todos los textos utilizados se presentaran en letras mayusculas, y no podran contener signos especiales, a excepcion de las notas a los estados financieros y la declaratoria de contribuciones a cargo o en su carácter de retenedor.

VII.- Las cifras numericas deberan estar en nuevos pesos, en el caso de dictámenes de consolidación para efectos fiscales las cifras de los estados financieros básicos y sus notas se presentaran en miles de nuevos pesos.

VIII.- Las operaciones aritméticas serán a través del uso de fórmulas que arrastren las cantidades desde los desarrollos de origen, hacia los desarrollos de resultados, en caso de emplear sistema de cómputo en hoja de cálculo.

IX.- Para realizar las anotaciones de los estados financieros, relaciones y conciliaciones que se relacionan con las notas a los mismos, se anotará la referencia inmediatamente después del nombre de la cuenta o subcuenta que se va a referenciar, debe cuidarse de no invadir la columna de cantidades.

X.- Por ningún motivo se permitirá el uso del procesador de palabras.

XI.- La información no podrá ser presentada bajo ningún concepto en forma protegida, oculta, encriptada o en formato de empaquetado. Cabe mencionar que el empaquetado y encriptado se refiere a información que se encuentra en estado compacto y no tiene visualización directa, pues requiere de interpretación previa.

XII.- Cada uno de los archivos del dictamen deberá ubicarse en el directorio principal del disco sin incluir subdirectorios.

5.- Descripción del sistema operativo.

Como se mencionó el sistema operativo deberá ser MS-DOS y la versión 4.0 ó posterior.

6.- Presentación de la Información

I.- Los dictámenes deberán presentarse invariablemente en hoja electrónica de cálculo y en sistema operativo MS-DOS

II.- El párrafo que contiene la leyenda "Las notas adjuntas son parte integrante de los Estados Financieros", deberán anotarse en la columna de concepto al calce de cada uno de los estados financieros básicos.

III.- Por otra parte al calce de la misma columna de concepto se anotará en los tres renglones siguientes, el nombre del contador público que dictamina, en el siguiente renglón el número de registro que lo autoriza a dictaminar y en el renglón inmediato el nombre del representante legal.

IV.- A fin de identificar la información relativa acerca de los estados financieros básicos, y demás anexos que deben incluirse como parte del dictamen fiscal, deberá de señalarse en la parte superior de la columna del concepto el nombre del contribuyente, nombre o título de la información de la que se trate, periodo del ejercicio, indicando que es comparativo.

V.- En los formatos se pueden adicionar renglones conforme a las notas técnicas, pero no se pueden adicionar columnas.

En caso de que la autoridad detecte cualquier tipo de virus o que falte información en los discos estos no serán recibidos, y se considerara como no entregado el dictamen, la autoridad procedera a sellar de rechazado las cartas de presentación correspondientes a los diskettes con irregularidades en cualquiera de las dos situaciones descritas y conservará una copia de las mismas

El disco que será entregado a la autoridad deberá contener única y exclusivamente la información relativa a los estados financieros básicos, sus notas y demás información solicitada, según se establece en el reglamento del Código Fiscal de la Federación, cabe señalar que los espacios que no se ocupen deberán estar libres de caracteres.

7.- Especificación de Columnas e Índices

- Se deberá de respetar el número de columnas establecidos para cada uno de los conceptos específicos y por ningún motivo se deben incorporar columnas, ni archivos extras

- Deberá respetarse el ancho de cada una de las columnas de acuerdo al número de dígitos establecidos para cada una de ellas.

- No tendrán columnas de índice las notas a los estados financieros por lo que estos rubros se trabajaran en sus respectivas columnas con un ancho de 80 caracteres.

- Los índices se trabajaran en una columna de un ancho de 6 caracteres y se manejarán únicamente 5 dígitos la justificación de los dígitos será a la izquierda.

- Las cantidades representativas de porcentajes se deberán manejar con enteros y decimales, sin el signo de porcentaje ejemplo

10% Se escribirá 10.00

1.3% Se escribirá 1.30

El ancho de la columna de cantidades a proporcionar será de 16 dígitos.

8.- Procedimientos para utilizar los discos que contienen la información relativa al dictamen fiscal procediéndose de la forma siguiente:

A.- REQUERIMIENTOS

- Equipo PC compatible

- Sistema operativo MS-DOS

- Cualquier hoja electrónica de cálculo, que maneje los formatos autorizados de grabación.

B.- PROCEDIMIENTO DE ENTRADA

I.- Encender el equipo de cómputo

II.- Llamar la hoja electrónica de cálculo en uso

III.- Insertar el disco del dictamen a utilizar

IV.- Al accesar el archivo correspondiente al Estado, notas, análisis, relaciones o conciliaciones, el formato guía, abrirá automáticamente las columnas de la hoja de cálculo utilizada, de acuerdo a los requerimientos establecidos.

V.- Se procederá al llenado de la hoja electrónica con la información obtenida en la revisión efectuada.

9.- Información de la hoja electrónica de cálculo.

La hoja electrónica de cálculo contiene la información sobre los estados financieros básicos respecto de los cuales se emite el dictamen, y los datos del cuestionario de autoevaluación inicial el cual podrá no presentarse de acuerdo con las reglas de carácter general que para tal efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como la información que deberá expresarse en miles de pesos, y contener los índices numéricos como son:

- a) Datos de identificación - En este archivo se detallarán los datos que identifican al contribuyente que dictamina, representante legal y contador público que dictamina.
- b) Datos cuantitativos - Aquí se detallarán datos referentes al año dictaminado, resultados del ejercicio de referencia, ISR, Capital Contable, IVA, No. de trabajadores, Sector económico al que pertenece y nombre del mismo entre otros.
- c) Estados Financieros Básicos, y las notas relativas a los mismos.
- d) Análisis comparativos por subcuentas de los gastos de Fabricación, Venta, Administración, Generales, Financieros y otros los cuales serán de los dos últimos ejercicios fiscales.
- e) Relación de contribuciones a cargo del contribuyente y por pagar al cierre del ejercicio y en su carácter de retenedor, incluyendo pagos provisionales, manifestados bajo protesta de decir verdad, así como la descripción de bases, detallando las diferencias determinadas en su caso de acuerdo a cada una de las contribuciones a favor y por pagar.

Con respecto al I.S.R., debe mencionarse cualquier compensación efectuada, así como la determinación de la base del impuesto. En cuanto al I.V.A. e I.E.S.P.S., se incluirá la determinación del impuesto causado, así como del acreditable del ejercicio a las tasas aplicables.

En cuanto al impuesto al activo se presentará análisis de la determinación de dicho impuesto que comprenda la determinación global del impuesto, los pagos provisionales enterados y la opción aplicada en la determinación de su cálculo.

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

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

f) El análisis de las cuotas obrero patronales al I.M.S.S., deberán presentarse por los bimestres del ejercicio, señalando las ramas del seguro.

g) Las contribuciones federales referentes a impuestos retenidos sobre Honorarios, Arrendamiento, intereses pagados, deberá mencionarse a cada uno de estos por conceptos en cada archivo, anotando el total pagado a residentes en el país, como en el extranjero, para finalmente determinar el total que servirá de base para la retención, así como los dividendos pagados.

h) En cuanto a las operaciones de comercio exterior deberá mencionarse tanto de las importaciones, como de las exportaciones que forman parte de los inventarios del contribuyente que 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: El nombre del agente aduanal, no. de pedimentos, el valor declarado en aduana, país de procedencia, origen y destino, la base de pagos al extranjero menciona el nombre del proveedor o prestador del servicio en cuanto al tipo de bienes o servicios proporcionados, tasa e impuesto.

i) La relación de contribuciones por pagar al cierre del ejercicio indicará su importe, fecha de pago, banco donde se efectuó el pago, y mencionar en su caso cuales fueron cubiertas a la fecha del informe. En caso de que el contribuyente hubiera solicitado autorización de pago en parcialidades, anexará copia de la misma. Mostrará un análisis de créditos obtenidos del extranjero y otros pagos por los que hubiera correspondido retención y entero de contribuciones.

j) Se presentará prueba global de sueldos que incluya el total de remuneraciones cubiertas por el patrón con motivo de la relación laboral, como seguro de retiro, INFONAVIT, salario base para la retención del ISR.

Con respecto al I.M.S.S. e INFONAVIT se determinará el monto detallando por concepto que sirvió de base para su cálculo.

k) Conciliación entre el resultado contable y fiscal para efectos del impuesto sobre la renta, incluirá la información y análisis siguiente, ingresos fiscales y contables y deducciones contables y fiscales que se suman y restan, la pérdida en la enajenación de acciones, y determinación por ejercicio de la pérdida fiscal pendiente de disminuir de la utilidad fiscal, etc.

l) Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado e impuesto especial sobre producción y servicios, en lo que se refiere a la conciliación del I.E.S.P.S. correspondiente a enajenación, importación y exportación de bienes, cuando se deba trasladar expresamente y por separado dicho impuesto, así como en el IVA 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 deba pagar y trasladar el impuesto en los términos de la ley, debiendo señalar también los conceptos de actos o actividades por los que no está obligado, el pago o traslado del impuesto, según sea el caso, que origine diferencias entre los ingresos gravados por el ISR y el valor de los actos o actividades gravados en el I.E.S.P.S. o el I.V.A., o en ambos según se trate.

3.9.- VENTAJAS DE LOS CONTRIBUYENTES QUE SE DICTAMINAN FISCALMENTE

Los contribuyentes que dictaminan sus estados financieros para fines fiscales, en forma obligatoria o en forma optativa tendrán las siguientes prerrogativas:

- Se le permite compensar de manera automática los saldos a favor que tengan en el I.V.A., contra otros impuestos federales, siempre y cuando cumplan con los requisitos que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Podrán presentar una declaración complementaria adicional a las dos que como máximo se le permite al contribuyente, producto de las situaciones de la auditoría que se le haya practicado (Art. 32 Fracc.III del C.F.F.)
- Respecto de las multas que le corresponden por contribuciones omitidas podrán disminuirles en un 25% de su monto (Art. 77 Fracc. II del C.F.F.). Este beneficio no es aplicable cuando la persona incurra en otras situaciones contenidas en la Fracc. II del Art. 75 del C.F.F.
- De conformidad con el Art. 41 del R.C.F.F. y 30 del C.F.F. podrán microfilmear o grabar en discos ópticos o en cualquier otro medio que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CASO PRACTICO

El Sr. Juan Pérez, de 45 años de edad, es un paciente con antecedentes de hipertensión arterial (HTA) diagnosticada hace 10 años. Actualmente está tomando tratamiento con Amlodipina 10 mg una vez al día y Lisinapril 20 mg dos veces al día. En los últimos meses ha notado un aumento de la frecuencia de sus ataques de dolor de cabeza, especialmente por las mañanas al levantarse. Además, ha experimentado episodios de mareos y debilidad al levantarse de la cama. En su último control médico, el médico tratante le indicó que su presión arterial promedio era de 150/90 mmHg, lo que se consideró como una elevación significativa respecto a sus niveles de control.

El paciente también menciona que ha notado un aumento de su consumo de agua y que a veces siente necesidad de orinar con mayor frecuencia, especialmente por la noche. No ha experimentado cambios de peso significativos ni síntomas de fatiga extrema. Su dieta es equilibrada y mantiene un nivel de actividad física moderado.

El médico tratante decide realizar un estudio de laboratorio para evaluar el estado de los electrolitos y la función renal del paciente. Los resultados de los análisis de laboratorio son los siguientes:

Parámetro	Valor	Referencia
Sodio (Na ⁺)	135 mEq/L	135-145 mEq/L
Potasio (K ⁺)	3.0 mEq/L	3.5-5.0 mEq/L
Calcio (Ca ²⁺)	9.0 mg/dL	9.0-10.5 mg/dL
Cloruro (Cl ⁻)	100 mEq/L	98-106 mEq/L
Urea Nitrógeno (BUN)	12 mg/dL	7-20 mg/dL
Creatinina	1.0 mg/dL	0.7-1.3 mg/dL
Glucosa	100 mg/dL	70-100 mg/dL
Hemoglobina (Hb)	14 g/dL	12-16 g/dL
Hematócrito (Hct)	42%	37-47%

Los resultados muestran una hiponatremia leve (sodio 135 mEq/L) y una hipokalemia moderada (potasio 3.0 mEq/L). Los niveles de calcio, cloruro, urea nitrógeno y creatinina están dentro de los rangos de referencia. La glucosa y los niveles de hemoglobina y hematócrito también están dentro de los rangos normales.

El médico tratante decide ajustar el tratamiento del paciente. Se decide reducir la dosis de Lisinapril a 10 mg dos veces al día y aumentar la dosis de Amlodipina a 20 mg una vez al día. Se recomienda al paciente que continúe tomando su medicamento regularmente y que monitoree su presión arterial en casa. Se le indica que si persisten los síntomas de dolor de cabeza, mareos o debilidad, debe acudir a su médico para un nuevo control.

CASO PRACTICO

La empresa Bou Import Export, S.A. de C.V., fue constituida el 3 de Septiembre de 1992, siendo su principal actividad la compra-venta, distribución, importación y exportación de toda clase de productos lácteos, principalmente el Queso. Deciden optar por tercer año consecutivo la dictaminación de sus Estados Financieros.

Cabe mencionar que esta empresa no esta obligada a dictaminarse debido a que no se encuentra en los supuestos marcados en el Art 52-A del Código Fiscal de la Federación; a continuación se presentan los documentos necesarios para la entrega del disco flexible a la autoridad en cumplimiento al aviso de dictaminación de Estados Financieros; así como algunos comentarios en el archivo respectivo para el llenado del mismo y su relación con otros anexos de acuerdo a lo siguiente:

INDICE

ANEXO 1.- Aviso para Presentar Dictamen Fiscal. Forma 39

ANEXO 2.- Carta de Presentación del Dictamen Fiscal. Forma 40

ANEXO 3.- Cuadernillo del Dictamen.

- 3.1.- Texto del Dictamen(En el inciso a) del texto se menciona que no se incorporo los efectos de la inflación de acuerdo al Boletín B-10.
- 3.2.- Informe sobre la Revisión de la Situación Fiscal del contribuyente (En cumplimiento del Art. 52 Frac.III del C.F.F. y 54 del R.C.F.F. en vigor).
- 3.3.- Relación de Archivos.

ANEXO 4.- Impresión del Disco Flexible.

ARCHIVO 1 DATOS FIJOS
 DATOS DE IDENTIFICACION:
 - CONTRIBUYENTE
 - REPRESENTANTE LEGAL
 - CONTADOR PUBLICO REGISTRADO
 CUANTITATIVOS

- ARCHIVO 2** 1.-ESTADO DE POSICION FINANCIERA
2.-ESTADO DE RESULTADOS
3.-ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
4.-ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
- ARCHIVO 3** 4.1-NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
- ARCHIVO 4** 5.-ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCTAS. DE:
5.-GASTOS DE FABRICACION
6.-GASTOS DE VENTA
7.-GASTOS DE ADMINISTRACION
8.-GASTOS GENERALES
9.-OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS
10.-COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO
11.-RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL
CONTRIBUYENTE Y POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO
Y EN SU CARACTER DE RETENEDOR
- ARCHIVO 5** 11.1-DECLARATORIA
- ARCHIVO 6** 12.-IMPUESTO AL ACTIVO DEL EJERC. BASE
13.-INTEGRACION IMPUESTO AL ACTIVO SI SE EJERCE LA OPCION
DEL ART. 5-A
14.-RELACION DE OTROS INGRESOS MANIFESTADOS COMO
PERSONA FISICA
15.-LIQUIDACIONES LMS.S.
16.-IMPUESTO RETENIDOS HONORARIOS
17.-IMPUESTO RETENIDOS ARRENDAMIENTO
18.-IMPUESTO RETENIDOS INTERESES
- ARCHIVO 7** 19.-OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
- ARCHIVO 8** 20.-BASE DETERMINADA DE PAGOS AL EXTRAJERO.
- ARCHIVO 9** 21.-RELACION DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR
22.-CONC. ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y FISCAL PARA
EFECTOS DEL ISR
23.-INGRESOS FISCALES NO CONTABLES
24.-DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES
25.-DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES
26.-INGRESOS CONTABLES NO FISCALES
27.-CONC. ENTRE LOS INGRESOS DICTAMINADOS Y LOS
DECLARADOS PARA EFECTOS DEL ISR FISCAL
28.-CONC. ENTRE LOS INGRESOS DICTAMINADOS Y LOS
DECLARADOS PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
E IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS.
- ARCHIVO 10** 29.-CTA. DE UTILIDAD FISCAL NETA (CUEFIN)
30.-AMORTIZACION DE PERDIDAS DE EJERCAN I
31.-INTEGRACION DE CIFRAS REEXPRESADAS

**32.-RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL
CONTRIBUYENTE Y POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO Y
EN SU CARACTER DE SOCIEDAD CONTROLADORA**

ARCHIVO 11 32.1.-DECLARATORIA

**ARCHIVO 12 33.-INTEGRACION DEL IMPUESTO AL ACTIVO
CONSOLIDADO DEL EJERCICIO BASI**

**34.-INTEGRACION DEL IMPUESTO AL ACTIVO
CONSOLIDADO SI SE EJERCE LA OPCION DEL ARTICULO 5-A
35.-EMPRESAS QUE CONSOLIDAN FISCALMENTE
RESUMEN DE CONSOLIDACION**

**ARCHIVO 13 36.-EMPRESAS QUE CONSOLIDAN FISCALMENTE
INFORMACION SOBRE CONSOLIDACION**

**37.-EMPRESAS QUE CONSOLIDAN FISCALMENTE CONCEPTOS
ESPECIALES DE CONSOLIDACION QUE SE SUMAN Y SE RESTAN**

**ARCHIVO 14 38.-CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA
(CUTIS) CONSOLIDADA**

ANEXO 5.- Observaciones al Caso Practico.

ANEXO 6.- Disco Flexible del Dictamen Fiscal.



MARKAR CON UNA "X" LA AUTORIDAD COMPETENTE

ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL

ADMINISTRACION LOCAL DE AUDITORIA FISCAL

ADMINISTRACION ESPECIAL DE AUDITORIA FISCAL

No. Y NOMBRE DE LA ADMINISTRACION LOCAL

No. 14 CUENTE DEL D.F.

NOMBRE DE LA EMPRESA	NO. DE IDENTIFICACION	MOTIVO DEL REGISTRO
----------------------	-----------------------	---------------------

MOTIVO DEL REGISTRO	MOTIVO DEL REGISTRO	MOTIVO DEL REGISTRO	MOTIVO DEL REGISTRO	MOTIVO DEL REGISTRO	MOTIVO DEL REGISTRO
---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE O DE LA PERSONA AUTORIZADA A RECIBIR DENOTACION

HOU FICOR EXPORT S.A. DE C.V.

NOMBRE RAZON O DE IDENTIFICACION SOCIAL	CATEGORIA
ALIANZA	726
PORFIROS	0480
INDUSTRIAS Y MINAS	6 09 01 11
ESTADO	MEXICO
CANTON	09
MUNICIPIO	GENERAL JUAREZ
CALLE	
CODIGO POSTAL	621013
ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA	
AFC	

OTROS DATOS DEL CONTRIBUYENTE	OTROS DATOS DEL CONTRIBUYENTE

DATOS DE IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL

HOU CLASSE ALFONSO QUIJANO

NOMBRE RAZON O DE IDENTIFICACION SOCIAL	CATEGORIA
ALIANZA	726
PORFIROS	0310
INDUSTRIAS Y MINAS	6 09 01 11
ESTADO	MEXICO
CANTON	09
MUNICIPIO	GENERAL JUAREZ
CALLE	
CODIGO POSTAL	
ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA	
AFC	

DATOS DE IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE

NOMBRE RAZON O DE IDENTIFICACION SOCIAL	CATEGORIA
ESTADO	
CANTON	
MUNICIPIO	
CALLE	
CODIGO POSTAL	
ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA	
AFC	

DATOS DE IDENTIFICACION DE LA SOCIEDAD O EMPRESA

NOMBRE RAZON O DE IDENTIFICACION SOCIAL	CATEGORIA
ESTADO	
CANTON	
MUNICIPIO	
CALLE	
CODIGO POSTAL	
ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA	
AFC	



CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN FISCAL

40

MARQUE CON UNA "X" LA AUTORIDAD COMPETENTE
 ADMINISTRACION GENERAL DE ASESORIA FISCAL FEDERAL
 ADMINISTRACION LOCAL DE ASESORIA FISCAL
 ADMINISTRACION ESPECIAL DE ASESORIA FISCAL



NO. Y NUMERO DE LA ADMINISTRACION LOCAL

14 ORIENTE DEL D.F.

NO. DE FOLIOS

NO. DE EMPLEADO DE LA S. A. S. P.		NO. DE FOLIOS	
NO. DE EMPLEADO		NO. DE FOLIOS	
MARQUE CON UNA "X" LA AUTORIDAD COMPETENTE <input type="checkbox"/> ADMINISTRACION GENERAL DE ASESORIA FISCAL FEDERAL <input checked="" type="checkbox"/> ADMINISTRACION LOCAL DE ASESORIA FISCAL <input type="checkbox"/> ADMINISTRACION ESPECIAL DE ASESORIA FISCAL			
SECCION DE ASESORIA FISCAL DEL COMPLEJENTE EN DE LA PERSONAL AUTORIZADA A RECEPCION DE DOCUMENTOS			
BOU MAESTRO ALBERTO, S.A. DE C.V.			
RELACIONADO CON LA FOLIAJE			
APELLADO Y NOMBRE DE LA EMPRESA BOU MAESTRO ALBERTO, S.A. DE C.V.		NO. DE FOLIOS 726	
DOMICILIO FISCAL REPUBLICAS		TELEFONO EXTERNO 03300	
CALLE REPUBLICAS		TELEFONO INTERNO 6 09 04 11	
ENTRE LA CALLE DE MEXICO		MUNICIPIO BENITO JUAREZ	
CIUDAD O PUEBLO MEXICO		ESTADO FEDERAL 09 DISTRITO FEDERAL	
ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA COMERCIO AL POR MENOR Y DISTRIBUCION DE BIENES MORTUALES		CLAVE 631013	
RESIDENTE EN TERRITORIO NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> S RESIDENTE EN EL EXTRANJERO <input type="checkbox"/>			
CONFORME EN ESTABLECIMIENTO FISCAL PARA EFECTOS FISCALES <input checked="" type="checkbox"/> N			
EMPRESA CENTRALIZADA <input type="checkbox"/> N EMPRESA DECONCENTRADA <input type="checkbox"/> N EN SU CASO ASUMIDA DE LA EMPRESA CENTRALIZADA <input type="checkbox"/> N EN SU CASO ASUMIDA DE LA EMPRESA DECONCENTRADA <input type="checkbox"/> N			
EN SU CASO MARQUE A PARTIR DE CUAL ES LA CLAVE FISCAL EMPLEADA Y LA CLAVE DE LA AUTORIZACION A PREPARAR			
CLAVE FISCAL <input type="text"/>		CLAVE DE LA AUTORIZACION A PREPARAR <input type="text"/>	
SECCION DE IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL			
BOU MAESTRO ALBERTO GILBERTO			
APELLADO Y NOMBRE DE LA EMPRESA BOU MAESTRO ALBERTO GILBERTO		NO. DE FOLIOS 726	
DOMICILIO FISCAL REPUBLICAS		TELEFONO EXTERNO 03300	
CALLE REPUBLICAS		TELEFONO INTERNO 6 09 04 11	
ENTRE LA CALLE DE MEXICO		MUNICIPIO BENITO JUAREZ	
CIUDAD O PUEBLO MEXICO		ESTADO FEDERAL 09 DISTRITO FEDERAL	
ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA COMERCIO AL POR MENOR Y DISTRIBUCION DE BIENES MORTUALES		CLAVE 631013	
RESIDENTE EN TERRITORIO NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> S RESIDENTE EN EL EXTRANJERO <input type="checkbox"/>			
CONFORME EN ESTABLECIMIENTO FISCAL PARA EFECTOS FISCALES <input checked="" type="checkbox"/> N			
EMPRESA CENTRALIZADA <input type="checkbox"/> N EMPRESA DECONCENTRADA <input type="checkbox"/> N EN SU CASO ASUMIDA DE LA EMPRESA CENTRALIZADA <input type="checkbox"/> N EN SU CASO ASUMIDA DE LA EMPRESA DECONCENTRADA <input type="checkbox"/> N			
EN SU CASO MARQUE A PARTIR DE CUAL ES LA CLAVE FISCAL EMPLEADA Y LA CLAVE DE LA AUTORIZACION A PREPARAR			
CLAVE FISCAL <input type="text"/>		CLAVE DE LA AUTORIZACION A PREPARAR <input type="text"/>	
SECCION DE IDENTIFICACION DEL ADJUDICANTE			
BOU MAESTRO ALBERTO GILBERTO			
APELLADO Y NOMBRE DE LA EMPRESA BOU MAESTRO ALBERTO GILBERTO		NO. DE FOLIOS 726	
DOMICILIO FISCAL REPUBLICAS		TELEFONO EXTERNO 03300	
CALLE REPUBLICAS		TELEFONO INTERNO 6 09 04 11	
ENTRE LA CALLE DE MEXICO		MUNICIPIO BENITO JUAREZ	
CIUDAD O PUEBLO MEXICO		ESTADO FEDERAL 09 DISTRITO FEDERAL	
ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA COMERCIO AL POR MENOR Y DISTRIBUCION DE BIENES MORTUALES		CLAVE 631013	
RESIDENTE EN TERRITORIO NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> S RESIDENTE EN EL EXTRANJERO <input type="checkbox"/>			
CONFORME EN ESTABLECIMIENTO FISCAL PARA EFECTOS FISCALES <input checked="" type="checkbox"/> N			
EMPRESA CENTRALIZADA <input type="checkbox"/> N EMPRESA DECONCENTRADA <input type="checkbox"/> N EN SU CASO ASUMIDA DE LA EMPRESA CENTRALIZADA <input type="checkbox"/> N EN SU CASO ASUMIDA DE LA EMPRESA DECONCENTRADA <input type="checkbox"/> N			
EN SU CASO MARQUE A PARTIR DE CUAL ES LA CLAVE FISCAL EMPLEADA Y LA CLAVE DE LA AUTORIZACION A PREPARAR			
CLAVE FISCAL <input type="text"/>		CLAVE DE LA AUTORIZACION A PREPARAR <input type="text"/>	



CARTA DE IDENTIFICACIÓN DEL EXAMEN FISCAL

40

 MANOJE CON UNA O MÁS AUTORIDADES COMPETENTES
 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL
 ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL
 ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE AUDITORÍA FISCAL

NO. Y NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

14 ORIENTE DEL D.F.

NOMBRE COMPLETO DE LA R.F.A.T.		DIRECCIÓN DE LA R.F.A.T.	
NO. DE EXPEDIENTE		FECHA DE ENTREGA	
TIPO DE ENTREGA			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INTERVENIENTE			
HOU BERT ENRIQUET, S.A. DE C.V.			
NOMBRE COMPLETO DE LA R.F.A.T.			
ALTERNATA			
PORALES			
CALLE			
03000		6 09 01 11	
COLOMBIA			
NOVEDAS		HENRIJO JUAREZ	
ENTRE LA CALLE DE			
MEXICO		09 DISTRITO FEDERAL	
CASADO O POR CASAR			
ACCIONES PREPARANDAS			
PRESENTES EN TERRITORIO NACIONAL			
15		PRESENTES EN EL EXTRANJERO	
CONVIERTE EN ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES			
EMITE SA CONTABILIZADA			
EN SU CASO, NOMBRE DE LA EMPRESA SA CONTABILIZADA			
EN SU CASO, DICTAMENADO PARA EFECTOS FISCALES			
EN SU CASO, DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA SA CONTABILIZADA			
C.I.R.F.A.T.		FECHA	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL			
HOU CAISSE ALBERTO GUILLERMO			
NOMBRE COMPLETO DE LA R.F.A.T.			
ALTERNATA			
PORALES			
CALLE			
03000		6 09 01 11	
COLOMBIA			
NOVEDAS		HENRIJO JUAREZ	
ENTRE LA CALLE DE			
MEXICO		09 DISTRITO FEDERAL	
CASADO O POR CASAR			
ACCIONES PREPARANDAS			
PRESENTES EN EL EXTRANJERO			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
CONVIERTE EN ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES			
EMITE SA CONTABILIZADA			
EN SU CASO, NOMBRE DE LA EMPRESA SA CONTABILIZADA			
EN SU CASO, DICTAMENADO PARA EFECTOS FISCALES			
EN SU CASO, DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA SA CONTABILIZADA			
C.I.R.F.A.T.		FECHA	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

ANEXO 3

CUADERNILLO DEL DICTAMEN



AJR CONSULTORES EN ADMINISTRACION, S.C.

SERVICIOS INTEGRALES EN CONTADURIA,
ADMINISTRACION, INFORMATICA Y AREA JURIDICA

MEXICO, D. F., A 1 DE JULIO DE 1996.

AL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y A LOS ACCIONISTAS DE
BOU IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V.

HE EXAMINADO EL ESTADO DE POSICION FINANCIERA DE BOU IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V., AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995 Y LOS ESTADOS DE RESULTADOS, DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA QUE LE SON RELATIVOS POR EL EJERCICIO TERMINADO EN ESA FECHA, Y QUE SE INCLUYEN EN EL ARCHIVO 2 DEL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE QUE SE ENTREGA A LA ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL, IDENTIFICADO CON EL NUMERO DE SERIE B5038000A1 LOS CUALES ESTAN PREPARADOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 2 DE ABRIL DE 1996. DICHOS ESTADOS FINANCIEROS SON RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION DE LA COMPAÑIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, Y DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES DE COMPROBACION, Y, POR TANTO, NO SE DEBE PRESENTAR O HACER REFERENCIA A EL PARA CUALQUIER OTRO PROPOSITO. MI EXAMEN SE EFECTUO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS Y, EN CONSECUENCIA, INCLUYO PRUEBAS DE LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA QUE CONSIDERE NECESARIOS DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS.

A) COMO SE MENCIONA EN LA NOTA 2, LA COMPAÑIA NO INCORPORO LOS EFECTOS DE LA INFLACION PARA LA DETERMINACION DE SUS ESTADOS FINANCIEROS, DE ACUERDO A LO SEÑALADO POR EL BOLETIN B-10 Y SUS DOCUMENTOS DE ADECUACIONES, EMITIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

EN MI OPINION LOS ESTADOS FINANCIEROS ANTES MENCIONADOS, SALVO POR LO COMENTADO EN EL INCISO A) ANTES SEÑALADO, PRESENTAN RAZONABLEMENTE LA SITUACION FINANCIERA DE BOU IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V. AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995, LOS RESULTADOS DE SUS OPERACIONES, LAS VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y LOS CAMBIOS EN SU SITUACION FINANCIERA POR EL EJERCICIO TERMINADO EN ESA FECHA, DE CONFORMIDAD CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS QUE FUERON APLICADOS SOBRE BASES CONSISTENTES CON LAS DEL AÑO ANTERIOR.

C. P. ALFONSO ROGELIO BENITEZ LOPEZ
REG. EN LA D.G.A.F.F. 7617
N° DE DRSPACHO: C3889



AJR CONSULTORES EN ADMINISTRACION, S.C.

SERVICIOS INTEGRALES EN CONTADURIA,
ADMINISTRACION INFORMATICA Y AREA JURIDICA

BOU IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V.

INFORME SOBRE LA SITUACION FISCAL POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1995.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL
ORIENTE EN MEXICO, D.F.
P R E S E N T E

I.- DECLARO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EMITO EL PRESENTE INFORME CON APEGO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 52 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y DEMAS APLICABLES Y RELATIVOS AL DE SU REGLAMENTO, EN RELACION CON LA REVISION PRACTICADA, CONFORME A NORMAS DE AUDITORIA, DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE BOU IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V. POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1995, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN CONTENIDOS EN EL ARCHIVO 2 DEL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE QUE SE ENTREGA A LA ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL, IDENTIFICADO CON EL NUMERO DE SERIE H50380C0A1.

II.- COMO PARTE DE MI EXAMEN REVISE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION ADICIONAL PREPARADA POR LA COMPAÑIA, QUE SE PRESENTA EN EL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE QUE SE ACOMPAÑA, DEL CUAL ANEXO UNA RELACION POR ESCRITO DE LOS ARCHIVOS CONTENIDOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 50 Y 51 DEL REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION. VERIFIQUE ESTA INFORMACION Y DOCUMENTACION MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS, UTILIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES EN LAS CIRCUNSTANCIAS, DENTRO DE LOS ALCANCES NECESARIOS PARA PODER EXPRESAR MI OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN CONJUNTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.

AL RESPECTO MANIFIESTO QUE:

- 1.- DENTRO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS LLEVADAS A CABO EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE AUDITORIA, EXAMINE LA SITUACION FISCAL DE BOU IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V. POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1995, NO HABIENDO ENCONTRADO OMISION ALGUNA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES COMO CONTRIBUYENTE O RETENEDOR.
- 2.- CON BASE EN LA REVISION SELECTIVA DE LAS OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR, EFECTUADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995, SOBRE LA DOCUMENTACION E INFORMACION QUE ME PROPORCIONO LA COMPAÑIA, LA CUAL NO INCLUYO; LA VERIFICACION DE LA CLASIFICACION ARANCELARIA NI LA CONCILIACION DEL TOTAL DEL VALOR NORMAL DECLARADO, NO SE ENCONTRO OMISION O DISCREPANCIA ALGUNA.



AJR CONSULTORES EN ADMINISTRACION, S.C.

SERVICIOS INTEGRALES EN CONTADURIA,
ADMINISTRACION, INFORMATICA Y AREA JURIDICA

- 3.- ME CERCIORE EN FORMA RAZONABLE, DE QUE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR EL CONTRIBUYENTE ESTARAN DEBIDAMENTE REGISTRADAS EN CONTABILIDAD Y FUERON RECIBIDOS Y PRESTADOS, RESPECTIVAMENTE; PERO NO DETERMINE SI LOS PRECIOS PAGADOS POR ELLOS SON RAZONABLES, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL MERCADO.
 - 4.- VERIFIQUE EL CALCULO CORRECTO Y ENTERO DE LAS CONTRIBUCIONES FEDERALES Y CUOTAS OBRERO PATRONALES CUBIERTAS AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL QUE SE CAUSAN POR EJERCICIO APPLICABLES A LAS MENCIONADAS BASES INCLUIDAS EN EL ARCHIVO 18 DEL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE, EN EL CASO DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE SUELDOS Y SALARIOS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, LO HICE SOBRE LA BASE DE PRUEBAS SELECTIVAS.
 - 5.- REVISE EN FUNCION DE SU NATURALEZA Y MECANICA DE APLICACION UTILIZADA EN EL EJERCICIO ANTERIOR, LAS PARTIDAS QUE INTEGRAN: A) LA CONCILIACION ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL FISCAL PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA; B) LA CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS DICTAMINADOS Y LOS DECLARADOS PARA EFECTOS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; C) LA CONCILIACION DE LOS REGISTROS CONTABLES CON LA DECLARACION DEL EJERCICIO Y CIFRAS DICTAMINADAS RESPECTO AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO INCLUIDAS EN EL ARCHIVO 19 DEL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE.
 - 6.- REVISE LAS DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS PRESENTADAS POR LAS DIFERENCIAS DE IMPUESTOS DICTAMINADOS EN EL EJERCICIO.
 - 7.- REVISE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS QUE SE INDICAN EN EL ARCHIVO 8 DEL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE, HABIENDO CONCILIADO, EN SU CASO LAS DIFERENCIAS CON LOS ESTADOS FINANCIEROS BASICOS, OIGINADAS POR RECLASIFICACIONES PARA SU PRESENTACION.
- LA COMPAÑIA NO OBTUVO RESOLUCIONES NI GOZO DE ESTIMULOS FISCALES POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1995.
- 8.- DURANTE EL PERIODO QUE SE DICTAMINA, LA COMPAÑIA NO FUE RESPONSABLE SOLIDARIO COMO RETENEDOR EN LA ENAJENACION DE ACCIONES POR RESIDENTES EN EL EXTRANJERO.
 - 9.- DURANTE EL AÑO QUE SE DICTAMINA SE LLEVARON A CABO OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA, Y COMO PARTE DE MIS PRUEBAS SELECTIVAS, REVISE LOS RESULTADOS POR FLUCTUACION CAMBIARIA, COMPROBANDO LOS TIPOS DE CAMBIO APLICABLES A LAS FECHAS DE CONTRATACION, PAGO Y COBRO.



AJR CONSULTORES EN ADMINISTRACION, S.C.

SERVICIOS INTEGRALES EN CONTADURIA,
ADMINISTRACION, INFORMATICA Y AREA JURIDICA

10.- LA EMPRESA NO CUENTA CON COMPAÑIAS AFILIADAS DE NINGUN TIPO POR TAL MOTIVO NO SE REALIZO OPERACION ALGUNA AL RESPECTO.

EN MI OPINION, LA INFORMACION ADICIONAL INCLUIDA EN LOS ARCHIVOS DEL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE ESTA PRESENTADA RAZONABLEMENTE, EN TODOS LOS ASPECTOS IMPORTANTES EN RELACION CON LOS ESTADOS FINANCIEROS EN CONJUNTO. DICHA INFORMACION ADICIONAL SE INCLUYE PARA FINES DE ANALISIS POR PARTE DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL Y NO CONSTITUYE UNA PARTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS NECESARIA PARA UNA PRESENTACION RAZONABLE DE LA SITUACION FINANCIERA, DE LOS CAMBIOS EN ELLA, DE LOS RESULTADOS DE OPERACION, O DE LAS VARIACIONES DE CAPITAL CONTABLE.

MEXICO, D.F. A 1 DE JULIO DE 1996.

C. P. ALFONSO ROGELIO BENITEZ LOPEZ
REG. EN LA D.G.A.F. N°: 7617
N° DE DESPACHO 03889.

BOE IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V.
RELACION DE ARCHIVOS DEL DICTAMEN FISCAL EN DISCO FLEXIBLE

EJERCICIO DICTAMINADO: 1999

R.C.: 84922903055

NOMBRE DEL ARCHIVO	TAMANO EN BYTES	NO. DE SECUENCIA DEL DISCO
DELE9501.WRI	4977	1/1
DELE9502.WRI	19057	1/1
DELE9503.WRI	1665	1/1
DELE9504.WRI	48706	1/1
DELE9505.WRI	2396	1/1
DELE9506.WRI	10999	1/1
DELE9507.WRI	7999	1/1
DELE9508.WRI	2067	1/1
DELE9509.WRI	53288	1/1
DELE9510.WRI	11203	1/1
DELE9511.WRI	1503	1/1
DELE9512.WRI	3925	1/1
DELE9513.WRI	2968	1/1
DELE9514.WRI	3515	1/1

DATOS DE LA HOJA DE CIRCULO UTILIZADA

HOJA DE CIRCULO UTILIZADA:	LOTT5 125
NOMBRE DEL FABRICANTE:	LOTT5 DEVELOPMENT CORPORATION
VERSION:	2.0
AÑO DEL PAQUETE:	1990
FORMATO UTILIZADO:	WK1
SISTEMA OPERATIVO:	MS-DOS, VERSION 6.0

C.P. ALFONSO ROBERTO BENTEZ LOPEZ
REG. EN LA D.G.O.F.E. 7617
NO. DE DESPACHO: 03889

ANEXO 4

IMPRESION DEL DISCO FLEXIBLE

CONCEPTO

DATOS A PROPORCIONAR

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE DATOS DE
IDENTIFICACION

CONTRIBUYENTE:

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE
R F C DEL CONTRIBUYENTE
DOMICILIO FISCAL:
CALLE NUMERO EXTERIOR INTERIOR
COLONIA
DELEGACION O MUNICIPIO
CIUDAD O POBLACION
CODIGO POSTAL
ESTADO
CLAVE DE ACT. PARA EFECTOS FISCALES

BOU IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V.
81E920903W55

ALHAMBRA No 726
PORTALES
BENITO JUAREZ
MEXICO, DISTRITO FEDERAL
03300
09
621013

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE
R F C DEL REPRESENTANTE
CARGO DEL REPRESENTANTE

LIC. ALBERTO GUILLERMO BOU CLAISSE
BOCA620818PL7
GERENTE GENERAL

CONTADOR PUBLICO:

NOMBRE DEL CONTADOR
R F C DEL CONTADOR
NUMERO DE REGISTRO

C.P. ALFONSO RUBENLO BENITEZ LOPEZ
BELA601119K00
7617

DOMICILIO FISCAL:

CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR
COLONIA
DELEGACION O MUNICIPIO
CIUDAD O POBLACION
CODIGO POSTAL
ESTADO
NUMERO DEL DESPACHO
NUMERO DE DESPACHO
R F C DEL DESPACHO
COLEGIO A QUE PERTENECE

ITAPALAPA MU. 14
METROPOLITANA 3RA, SECC.
NEZAHUALCOYOTL
ESTADO DE MEXICO
57730
15
AJR CONSULTORES EN ADMINISTRACION, S.C.
3889
ACAB90810W16
COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE MEXICO, A.C.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE DATOS

DATOS A
PROPORCIONAR

CUANTITATIVOS

DATOS CUANTITATIVOS DEL DICTAMEN

FRACCION I	N		
FRACCION II	N		
FRACCION III	N		
FRACCION IV	N		
OPORTIVO	5		
EJERCICIO FISCAL	1995		
INGRESOS ACUMULABLES	3243377	INDICE	13910
DEDUCCIONES	3303719		
RENTA FISCAL			
UTILIDAD FISCAL	79037	INDICE	13150
AMORTIZACION DE PERDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES	210621	INDICE	13140
RESULTADO FISCAL	79037		
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	26673	INDICE	13230
CAPITAL CONTABLE	454994	INDICE	01830
VALOR TOTAL DE ACTOS O ACTIVIDADES (I.V.A.)	3543377	INDICE	13980
INGRESOS NO AFECTOS AL I.V.A.			
I.V.A. CAUSADO	0		
I.V.A. ACREDITADO	104679		
IMPUESTO SOBRE PRODUCCION Y SERVS.			
IMPUESTO DE IMPORTACION	167969		
IMPUESTO DE EXPORTACION			
BASE IMPUESTO AL ACTIVO		INDICE	10940
IMPUESTO AL ACTIVO	0		
PROMEDIO MENSUAL DE TRAB.	35		
P.T.U. PAGADA A TRABAJADORES EN EL EJERCICIO			
PRIMER DICTAMEN	N		
PARAESTATAL	N		
INDUSTRIA REGULADA	N		
CONSOLIDADA PARA EFECTOS FISCALES	N		
CONTROLADA	N		
CONSOLIDADA	N		
RESULTADO FISCAL CONSOLIDADO			
IMPUESTO SOBRE LA RENTA CONSOLIDADO			
IMPUESTO AL ACTIVO CONSOLIDADO			
SECTOR ECONOMICO AL QUE PERTENECE	621013		
NOMBRE DE SECTOR ECONOMICO	PRODUCTOS DE SALCHICHONERIA Y CARNERIA.		

- LOS TEXTOS DEL DISCO DEBERAN SER CON MAYUSCULAS, SIN COMAS, ACENTOS, ASTERISCOS, ETC.
- ESTE CONTRIBUYENTE ES DICTAMINADO POR TRADICION.
- LOS ESTADOS FINANCIEROS VAN CON NUMERO DE APENDICE PAG. 14 D.O.F. DEL 02/04/96.
- POR REGLA GENERAL NO HAY DATO DONDE NO SE ANOTE NADA.

BOU IMPURT EXPORT, S.A. DE C.V.

INDICE

CONCEPTO

DATOS A PROPORCIONAR

I.- ESTADO DE POSICION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995 Y 1994

AVD
1995

AVD
1994

ACTIVO
ACTIVO ESTIMULANTE

EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES

0100 EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS
0102 VALORES DE IMMEDIATA REALIZACION
0103 INVERSIONES EN RENTA FIJA
0104 TOTAL DE EFECTIVO E INVERSIONES TEMP.

26745 30229

26745 30229 INDICE 03250

CUENTAS POR COBRAR

0105 CLIENTES
0106 DOCUMENTOS POR COBRAR
0107 COMPARTAS AFILIADAS
0108 IMPUESTOS POR RECOGER
0109 DEUDORES DIVERSOS
0110 ESTIMACION DE CUENTAS INCORRIBLES
0111 TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR

NOTA 3

821402 162914

104878 42156

3645 23393

429725 227857

INVENTARIOS

0112 PRODUCTOS TERMINADOS
0113 PRODUCCION EN PROCESO
0114 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES
0115 ANTICIPO A PROVEEDORES
0116 ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA
0117 TOTAL DE INVENTARIOS

NOTA 4

304295 313301

304295 313301

PASOS ANTICIPADOS

0118 RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO
0119 TOTAL DE PASOS ANTICIPADOS
0120 TOTAL DEL ACTIVO CIRCULANTE

1260765 571307

CUENTAS POR COBRAR A CARGO PLAZO

0122 TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO

INVERSION EN COMPARTAS AFILIADAS

0123 TOTAL DE INVERSIONES EN COMPARTAS AFILIADAS

ACTIVO FIJO

INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

0124 TERRENIOS

01250 EDIFICIOS	3114	55024
01260 MAQUINARIA	7110	
01261 EQUIPO DE REFRIGERACION	129786	104786
01270 EQUIPO DE TRANSPORTE	26135	23501
01280 MOBILIARIO Y EQUIPO	7690	
01281 EQUIPO DE COMPUTO	237747	183793
01290 TOTAL DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO		

DEPRECIACIONES

01300 DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS	545	4127
01310 DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIA	10031	
01311 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE REFRIGERACION	60809	15386
01320 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE	4112	2385
01330 DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO	2220	
01331 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO	57717	21898
01340 TOTAL DE DEPRECIACION ACUMULADA	180030	161495
01350 TOTAL DE INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO NETO	NOTA 5	

ACTIVOS INTANGIBLES

01360 GASTOS PREOPERATIVOS		
01361 DEPOSITOS EN GARANTIA	NOTA 6	10095
01362 GASTOS DE INSTALACION		5716
01363 CREDITO AL SALARIO POR ALBERTAR		15971
01364 DEPOSITOS EN GARANTIA		9000
01362 GASTOS DE INSTALACION		5716
01370 INVESTIGACION DE MERCADO		
01380 PATENTES Y MARCAS	476	190
01390 AMORTIZACIONES	31306	14526
01400 TOTAL DE ACTIVOS INTANGIBLES		
01410 TOTAL DEL ACTIVO	1472101	747408

PASIVO

PASIVO A LARGO PLAZO

DOCUMENTOS POR PAGAR

01500 NACIONALES	NOTA 7	235450	394180
01510 DEL EXTRANJERO			
01520 TOTAL DE DOCUMENTOS POR PAGAR		235450	394180

ACREEDORES DIVERSOS

01530 NACIONALES	560729	62454
01540 DEL EXTRANJERO		
01550 TOTAL DE ACREEDORES DIVERSOS	560729	62454

PROVEEDORES

01560 NACIONALES					
01570 DEL EXTRANJERO	NOTA B		111836		
01580 TOTAL DE PROVEEDORES			111836		
01590 ANTICIPOS DE CLIENTES					
01600 COMPAÑIAS AFILIADAS					
OTRAS CUENTAS POR PAGAR					
01610 NACIONALES					
01620 DEL EXTRANJERO					
01630 TOTAL DE OTRAS CUENTAS POR PAGAR					
IMPUESTOS POR PAGAR					
01640 IMPUESTO SOBRE LA RENTA			26873		
01650 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO					
01660 OTROS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES			53249	33876	
01670 TOTAL DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR			80122	33876	INDICE 12770
01680 PARTICIPACION DE UTILIDADES			28966		
01690 FUNCION CIRCULANTE DEL PASIVO A LARGO PLAZO					
01700 TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO			1017103	490530	
PASIVO A LARGO PLAZO					
DEUDA A LARGO PLAZO					
01710 CON EL EXTRANJERO					
01720 DOCUMENTOS POR PAGAR					
01730 TOTAL DE DEUDA A LARGO PLAZO					
01740 OBLIGACIONES LABORALES					
01750 TOTAL DE PASIVO A LARGO PLAZO					
CREDITOS DIFERIDOS					
01770 TOTAL DE CREDITOS DIFERIDOS					
01771 CONTINGENTE					
01772 TOTAL DEL PASIVO			1017103	490530	
CAPITAL CONTABLE					
01780 CAPITAL SOCIAL	NOTA Y		200000	200000	INDICE 02680
01790 RESERVA LEGAL					INDICE 02680
01800 AMORTIZACIONES DE CAPITAL PARA FUTUROS AUMENTOS			14354	14354	
01805 UTILIDAD NETA O PERDIDA DEL EJERCICIO			199120	45612	INDICE 02231.03010
01810 UTILIDADES REVENIDAS (PERD. ACUMULADAS)			42524	-3088	13000.02680:
					INDICE 02680

01820 EXLLESO O INSUFICIENCIA EN LA
ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE
01820 OTRAS CUENTAS DE CAPITAL

01830 TOTAL DEL CAPITAL LUMINABLE

454998

256878

IGUAL, DATO CARATULA
DEL DISCO, 02680

01840 TOTAL DEL PASIVO Y EL CAPITAL CONTABLE

1472101

747408

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE
DE ESTE ESTADO FINANCIERO

C.P. ALFONSO ROBERTO RENTIER LOPEZ
7617

LIC. ALBERTO GUILLERMO BOU CLAISSE

- SE DEBERA ANOTAR ANTES DEL RENGLON CONCEPTO EL NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE.
- ANOTANDO PRIMERO EL AÑO SUJETO A REVISION, DESPUES EL COMPARATIVO.
- INMEDIATAMENTE DESPUES DEL TEXTO DE REFERENCIA EL NUMERO DE NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS SE ANOTARA SEGUN D.O.F. 02/04/96 PAG. 11
- SE RESPETARAN LOS INDICES Y CONCEPTOS YA ESTABLECIDOS, SE PODRA CONSTITUIR NUEVOS INDICES Y CONCEPTOS SIEMPRE QUE NO SE HAYA PODIDO UBICAR LA INFORMACION EN LA QUE SE ENTREGA EL FORMATO GUIA.
- EN LOS INDICES QUE EL NOMBRE DE LA CUENTA O CONCEPTO ABARQUE DOS O MAS RENGLONES EL IMPORTE A CONSIGNAR SE DEBERA ANOTAR A LA ALTURA DEL RENGLON DONDE SE LOCALIZA EL INDICE.
- EN CUANTO AL ACTIVO FIJO E INTANGIBLE, DEBE ENTENDERSE COMO GUIA; DEBIDO A LA VARIEDAD DE CUENTAS, POR LO QUE PODRAN INCLUIRSE CUENTAS RESPETANDO EL NUMERO DE INDICE Y ORDEN DE AGRUPACION DE LAS CUENTAS.
- SE DEBE EN TRES RENGLONES Y EN ORDEN PRIMERO EL NOMBRE DEL C.P., No. DE REGISTRO Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, OCUPANDO SOLO LA COLUMNA DE CONCEPTO EN CADA UNO DE LOS ANEXOS

BUU IMPONT EXPORT, S.A. DE C.V.

INDICE	CONCEPTO	DATOS A PROPORCIONAR			
		A10 1995	A10 1994		
	2.- ESTADO DE RESULTADOS POR LOS EJERCICIOS COMPRENDIDOS DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995 Y 1994.				
02010	VENTAS NETAS	3587742	1573058	INDICE	13690
02015	INGRESOS POR SERVICIOS				
02020	OTROS INGRESOS			INDICE	13710
02030	TOTAL	3587742	1573058		
02040	COSTO DE VENTAS	1944458	846189		
02050	PERDIDA BRUTA				
02055	UTILIDAD BRUTA	1643284	726869		
	GASTOS DE OPERACION				
02060	GASTOS GENERALES			INDICE	07750
02070	GASTOS DE ADMINISTRACION	680658	197844	INDICE	06750
02080	GASTOS DE VENTAS	666384	822540	INDICE	05790
02090	TOTAL	1347242	820384		
02100	PERDIDA DE OPERACION				
02105	UTILIDAD DE OPERACION	296039	104480		
	COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO				
02110	INTERESES GANADOS	-828	1902	INDICE	08760
02120	INTERESES CAUSADOS	36444	67876	INDICE	13610, 13850
02130	RESULTADO CAMBIARIO	11271		INDICE	09060, 13330
02140	RESULTADO POR POSICION MONETARIA			INDICE	09100
02150	TOTAL	46887	65974	INDICE	09180, 09190
02160	OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS	-4807	-5103	INDICE	08155
02170	PERDIDA ANTES DE ISM, FIDU E I.A.				
02170	UTILIDAD ANTES DE ISM, FIDU E I.A.	253459	45612		
	PROVISIONES				
02180	IMPUESTO SOBRE LA VENTA	26873		INDICE	13230
02190	IMPUESTO AL ACTIVO			INDICE	13240
02200	PARTICIPACION DE UTILIDADES	29946			
02220	TOTAL	35849			
02230	PERDIDA NETA				
02231	UTILIDAD NETA	196120	45612	INDICE	01805

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTE-
GRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO

C.P. ALFONSO ROGELIO BENTEEZ LOPEZ
7617

LIC. ALBERTO GUILLERMO BOU CLAISSE

BAN IMPUNE EXPORT, S.A. DE C.V.

INDICE	CONCEPTO	DATOS A PROPORCIONAR									TOTAL
		RESERVA LEGAL	CAPITAL SOCIAL ACTUALIZACION	RESERVA LEGAL	APORTACIONES DE CAPITAL PARA FUTUROS ADMINIOS	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	PERDIDA NETA DEL EJERCICIO	UTILIDADES NETAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	PERDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	EXCESO O INSUFICIENCIA	
	3.- ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995										
02500	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993		50000		13340				-3000		50440
02501	APLICACION RESULTADOS 1993										
02510	AUMENTO O DISTRIBUCION DEL CAPITAL SOCIAL		150000		7014						150714
02520	DIVIDENDOS PAGADOS										
02530	UTILIDAD NETA O PERDIDA DE 1994					45612					45612
02540	RESULTADO POR TERMINA DE ACT. NO NOM.										
02600	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994		700000		14354	45612		0	-3000		256878
02601	APLICACION RESULTADOS 1994					45612		42524	3000		0
02610	AUMENTO O DISTRIBUCION DEL CAPITAL SOCIAL										
02620	DIVIDENDOS PAGADOS										
02630	UTILIDAD NETA O PERDIDA DE 1995					190120					190120
02640	RESULTADO POR TERMINA DE ACT. NO NOM.										
02680	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995		700000		14354	190120		42524			454998
		INDICE:		INDICE:		INDICE:		INDICE:			INDICE:
		01780		01790		01805		01810			01830

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE
DE ESTE ESTADO FINANCIERO

C.P. ALONSO DOMESTICO MARTINEZ LOPEZ
7617

LIC. MARIANO GUILLERMO BOU CLAISSE

- EN EL CASO DE CIFRAS NEGATIVAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS SE ANTEPONDRA SIGNO NEGATIVO.
- COMO NO SE PUEDE ADICIONAR COLUMNAS, DENTRO DEL CONCEPTO "OTRAS CUENTAS DE CAPITAL" ANTES DEL PARRAFO "LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS", SE PRESENTARA LA INTEGRACION DE LA CUENTA.

BUN IMPUNE ESPUNE, S.A. DE C.V.

INDICE	CONCEPTO	DATOS A PROPORCIONAR		RESERVA LEGAL	APORTACIONES DE CAPITAL PARA FUTUROS AUMENTOS	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	PERDIDA NETA DEL EJERCICIO	UTILIDADES REVENIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	PERDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	EXCESO O INSUFICIENCIA	OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	TOTAL
		MINIMA	CAPITAL SOCIAL ACTUALIZACION									
02500	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993	50000			11540				-3000			50452
02501	APLICACION RESERVADOS 1993											
02510	AUMENTO O DISMINUCION DEL CAPITAL SOCIAL	150000			2614							152614
02520	DIVIDENDOS PAGADOS						45612					45612
02530	UTILIDAD NETA O PERDIDA DE 1994											
02540	RESULTADO POR TERMINA DE ACT. NO NUM.											
02600	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994	200000			16354	45612		0	-3000			254878
02601	APLICACION RESERVADOS 1994					45612		42524	3000			0
02610	AUMENTO O DISMINUCION DEL CAPITAL SOCIAL											
02620	DIVIDENDOS PAGADOS											
02630	UTILIDAD NETA O PERDIDA DE 1995					198120						198120
02640	RESULTADO POR TERMINA DE ACT. NO NUM.											
02600	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995	200000			16354	198120		42524				454998
		INDICE 01780			INDICE 01790	INDICE 01805		INDICE 01810				INDICE 01830

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO

C.P. ALONSO ROQUELO BENTLEY OPEZ
7617

LIC. ALBERTO GUILLIANO BOU CLAISSE

- EN EL CASO DE CIFRAS NEGATIVAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS SE ANTERIORMENTE SIGNO NEGATIVO.
- CUANDO NO SE PUEDAN ADICIONAR COLUMNAS, DENTRO DEL CONCEPTO "OTRAS CUENTAS DE CAPITAL" ANTES DEL PARRAFO "LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS", SE PRESENTARA LA INTERACCION DE LA CUENTA.

BAU IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V.

INDICE	DESCRIPCION	DATOS A PROPORCIONAR	
		AÑO 1975	AÑO 1974
	4. ESTADO DE CARGOS EN LA SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1975		
	OPERACION		
03010	UTILIDAD NETA	198120	45612
	PARTIDAS APLICADAS A RESERVADOS QUE NO APLICARON RESERVOS		
03020	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	36103	18999
03050	TOTAL	234223	64611
	INCREMENTO O DISMINUCION EN:		
03060	LIBRERIAS POR LIBRAR	-701668	227807
03070	IMPORTE	9004	313701
03080	PAGOS ANTICIPADOS		
	INCREMENTO O DISMINUCION EN:		
03090	PROVISIONES Y DEDUCCIONES PASIVAS	107028	59164
03120	RECURSOS GENERADOS POR LA OPERACION	-271607	-377383
	FINANCIAMIENTO		
	PRESTAMOS RECIBIDOS		
03130	BANCARIOS		394100
03140	PERSONAS FISICAS	733725	
03150	PERSONAS MORALES		
03160	AMORTIZACION EN TERMINOS REALES DE PRESTAMOS	-394180	
03170	PAGO DE DIVIDENDOS		
03171	APORTACIONES DE CAPITAL		150000
03180	RECURSOS GENERADOS POR FINANCIAMIENTO	339343	544180
	INVERSION		
03190	ADQUISICION DE ACTIVO FIJO	54255	129582
03200	ADQUISICION DE INMUEBLES		
03201	INVERSION EN CARGOS POR AMORTIZAR	1095	14716
03202	CREDITO AL SALARIO POR ACCIONAR	13771	
03210	INVERSION EN ACCIONES		
03220	RECURSOS UTILIZADOS POR INVERSION	71421	144368
03230	AUMENTO A EFECTIVO E INVERSIONES	-3639	20227

TEMPORALES

EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES:

ORDEN AL PRINCIPIO DEL PERIODO

30127

8000

INDICE 01040

ORDEN AL FINAL DEL PERIODO

26796

30227

LAS MITAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE
DE ESTE ESTADO FINANCIERO

C.P. ALFONSO ROQUELO DE MITELZ LUPEZ
7517

EL C. ALBERTO GUILLEMO BOU LAISSE

- SERIA CONVENIENTE QUE LOS RECURSOS GENERADOS O UTILIZADOS EN EL PERIODO SE UNIFORMARAN DE ACUERDO A PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, ES DECIR LA APLICACION CON NUMEROS NEGATIVOS Y EL ORIGEN CON NUMEROS POSITIVOS.

BOU IMPORTE EXPORT, S.A. DE C.V.

4.1.- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

1.- CONSTITUCION Y OBJETO

LA EMPRESA FUE CONSTITUIDA EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 1992. SU PRINCIPAL ACTIVIDAD CONSISTE EN LA COMPRA-VENTA, DISTRIBUCION, IMPORTACION Y EXPORTACION DE TODA CLASE DE PRODUCTOS LACTEOS, ESPECIALMENTE QUELSES.

2.- PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

A) BASE DE PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

LOS ESTADOS FINANCIEROS SE PREPARAN SOBRE BASES HISTORICAS SIN IMPROPRIAR LOS EFECTOS DE LA INFLACION FINANCIERA. TODOS LOS ELEMENTOS SE PRESENTAN CON TENORES EN EL MOMENTO DE LOS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD Y SUS ADELCIONES, ENTENDIDAS POR EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

B) VALUACION DE INVENTARIOS

LOS INVENTARIOS SE REGISTRAN AL COSTO DE ADQUISICION, UTILIZANDO EL METODO DE ULTIMAS ENTRADAS-PRIMERAS SALIDAS.

C) COSTO DE VENTAS

EL COSTO DE VENTAS SE DETERMINA POR EL METODO DE ULTIMAS ENTRADAS-PRIMERAS SALIDAS.

D) ACTIVO FIJO

LOS ACTIVOS FIJOS FUERON REGISTRADOS A SU COSTO DE ADQUISICION.

E) DEPRECIACION

LA DEPRECIACION DE ACTIVO FIJO SE CALCULA POR EL METODO DE LINEA RECTA, APLICANDO LOS METODOS AUTORIZADOS.

F) GASTOS DE MANTENIMIENTO

LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION SE REGISTRAN COMO GASTOS EN EL PERIODO EN QUE SE EFECTUAN.

G.- LOS IMPUESTOS POR RENTAS SE REFIEREN AL I.V.A. ACREDITABLE PAGADO POR LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR EL COMERCIO, YA QUE DURANTE EL EJERCICIO SE REALIZARON VENTAS SUJETAS A LA TASA DEL CERO POR CIENTO POR LA COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS LACTEOS. DICHO IMPORTE SE INCLUIRA CUANDO SIGA:

PARA EL EJERCICIO FISCAL 1994

I.V.A. ACREDITABLE POR BIENES Y SERVICIOS 646,624.98
I.V.A. ACREDITABLE POR IMPORTACION 481,515.10

DOS IMPORTE LIMITE, S.A. DE C.V.
I.V.A. ACREDITABLE A FAVOR 1982,100.01

PARA EL EJERCICIO FISCAL 1995

I.V.A. ACREDITABLE POR BIENES Y SERVICIOS	8660,592.00
I.V.A. ACREDITABLE POR IMPORTACION	861,527.00
I.V.A. ACREDITABLE A FAVOR	9522,119.00
TOTAL DE I.V.A. ACREDITABLE A FAVOR	9522,119.00

4. INVENTARIOS

EL SALDO DE ESTE FONDO, SE INTERBA AL FINAL DE EL EJERCICIO POR LAS SIGUIENTES SUBCATEGORIAS:

C U E N T A	I M P O R T E
ALMACEN DE BOLSAS DE IMPORTACION	86304,295.00

LA EMPRESA OPTO POR LA OBLIGACION RESPONSABIL DE INVENTARIOS QUE CUMPLAN CONSTANTEMENTE, TA UN COMO SON FIBROUS FIBEREDEROS, ES NECESARIO SU DESTRUCCION, APLICANDO EL MISMO CONTALE CORRESPONDIENTE, POR LA FORMA DE DESTRUCCION.

3. INVENTARIES, MAQUINARIA Y EQUIPO Y DEPRECIACION ACUMULADA
 LOS SALDOS DE ESTOS FONDOS, SE INTERBAN COMO SIGUE:

C U N T A Z I O	VALOR ORIGINAL	DEPRECIACION ACUMULADA	IMPORTE POR LIMITE
EQUIPO DE REPRODUCCION	867,110	8610,001	864,109
MAQUINARIA Y EQUIPO	7,114	240	2,639
MOBILIARIO Y FMO. DE OFIC.	26,135	4,111	22,024
EQUIPO DE TRANSPORTE	129,743	40,309	89,434
EQUIPO DE COMPUTO	7,600	2,620	2,389
S U M A S	257,702	57,741	180,030

5. DEPOSITOS EN GARANTIA

LOS DEPOSITOS EN GARANTIA SE REFIEREN AL ANTICIPA DE DOS MESES DE RENTA POR EL INMOBLE DONDE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE, SEGUN SE ESTIPULA EN EL CLAUSULADO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO RESPECTIVO.

7. DOCUMENTOS POR PAGAR, NACIONALES

EL IMPORTE QUE SE ESPECIFICA EN ESTE CONCEPTO SE REFIERE A LA OBLIGACION DE UN CREDITO PAGADERO A OCHO MESES, Y A UNA TASA PREFERENCIAL DEL VEINTICINCO PORCIENTO ANUAL SOBRE SALDOS INSOLUTOS.

MINI INYESTIMIENTOS S.A. DE C.V.
S.- INYESTIMIENTOS DEL EXTRANJERO

EL IMPORTE QUE SE REFIERE A ESTE CONCEPTO CORRESPONDE A LA IMPUTACION DE MERCADERIAS ADQUIRIDAS EN LA REPUBLICA FEDERAL ALEMANIA. DICESE QUE, CON EL PROVEDOR DE BIENES MILLER FUNKHOFF GMBH, DICHAS UTILIDADES SE REALIZAN EN MONEDA ESTADOUNIDENSE (FRANCO ALEMANES) REALIZANDOSE LA CONVERSION EN EL MOMENTO DE PAGO Y AL TIPO DE TIPO CORRESPONDIENTE, HABIENDO TRANSURD A DICHAS TAREAS LA UTILIDAD POR TRANSURD CANTARIA DE MONEDA.

Y.- CAPITAL SOCIAL

EL CAPITAL SOCIAL ES VARIABLE, CON UN MINIMO FIJO SIN DEBELO A RETIRO DE CIRCULACION AL MENOS PESOS Y UN MAXIMO ILIMITADO COMO SIGUE:

C O N C E P T O	N O D E ACCIONES	VALOR	TOTAL
-----	-----	-----	-----
CAPITAL SOCIAL FIJO	50000	\$81.00	\$4,050,000.00
CAPITAL SOCIAL VARIABLE	10000	\$810.00	\$8,100,000.00
		S U M A :	\$12,150,000.00

IC.- OPCION DE NO CALCULAR CORRIENTE FINANCIARIA.

LA EMPRESA SE AFIJO A LA Opcion QUE PERMITE LA FICHA 117 DE LA RESOLUCION DE IMPUESTOS Y DERECHOS, DONDE EXPLICITA LOS PAGOS DE AJUARACION QUE FUEON PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL EL 25 DE MARZO DE 1976

CAR AJUARACION POR LOS INGRESOS QUE USUFO LA EMPRESA EN 1974 FUE DE \$1,573,058.00 (UN MILLON QUINIENTOS SIETE Y TRES CIENTOS Y OCHO Y CINCO PESOS 00/100 P.N.)

FICHA 117 DEL ANEJO 24 DEL 25 DE MARZO DE 1976 DE LA RESOLUCION DE IMPUESTOS Y DERECHOS PARA EL AJO DE 1976.

E.F. ALFONSO ROBERTO BENTEL LOPEZ
7617

IC. ALBERTO BULLERAO BOG CLAISSE

- SEGUN EL D.O.F. DEL 2 DE ABRIL DE 1996, PAG. 11 EL TEXTO DE LAS NOTAS SERA: EN MAYUSCULAS, PUEDE LLEVAR COMAS, PUNTOS, PARENTESIS, ETC. Y NO TENDRA CO-LUMNA DE CONCEPTO.
- ES NECESARIO SENALAR EN LAS NOTAS SI SE APLICO B-10 Y EN SU CASO LA INTEGRA-CION QUE SE INCLUYE EN EL ANEXO 31 DEL ARCHIVO 10 DEL DISCO, SEGUN INSTRUCCIONES DE LA PAG. 57 DEL D.O.F. DEL 2/04/96.

BUU IMPORT LIMITE, S.A. DE C.V.

INDICE	CONCEPTO	DATOS A PROPORCIONAR	
		AYO 1995	AYO 1994
S. ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCuentas DE RASTROS DE FABRICACION POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995			
PERCEPCIONES			
04010	SUELDOS Y SALARIOS		
04020	PAGO DE UNDA INFILITIA		
04030	COMPENSACIONES		
04040	DIAS DE VACACIONES		
04050	VACACIONES		
04060	PRIMA VACACIONAL		
04070	GRATIFICACIONES		
04080	INDENIZACIONES		
04100	TOTAL DE PERCEPCIONES		
PRESTACIONES AL PERSONAL			
04110	PRESTACIONES DE RETIRO		
04120	ESTRUCOS AL PERSONAL		
04130	OTRAS PRESTACIONES		
04140	TOTAL DE PRESTACIONES AL PERSONAL		
IMPUESTOS Y APORTACIONES SOBRE SUELDOS Y SALARIOS			
04150	EL SOBRE IMPORTE PAGADO		
04160	CUOTAS AL I.R.S.S.		
04170	APORTACIONES AL INFONAVIT		
04180	IMPUESTO SOBRE RENTAS		
04190	SEGURO DE RETIRO		
04190	TOTAL DE IMPUESTOS Y APORTACIONES SOBRE SUELDOS Y SALARIOS		
HUMANIZADOS			
PAGADOS A NACIONALES			
04210	PERSONAS FISICAS		
04220	PERSONAS MORALES		
04230	PAGADOS AL EXTRANJERO		
04240	TOTAL DE HUMANIZADOS		
APRENDIZAJE			
PAGADOS A NACIONALES			
04250	PERSONAS FISICAS		
04260	PERSONAS MORALES		

RUBI IMPORTE IMPORTE, S.A. DE C.V.

04270 PAGADOS AL EXTERNO

04280 TOTAL DE ARRENDAMIENTOS

04290 DEPRECIACIONES

INDICE 13430

04300 TOTAL DE DEPRECIACIONES

04310 AMORTIZACIONES

04320 TOTAL DE AMORTIZACIONES

OTROS GASTOS

04400 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

04410 LINAKES

04420 FLETE

04430 VIAJES O GASTOS DE VIAJE

04440 UNIFORMES

04450 GASTOS DE REPRESENTACION

04470 TELEFONO

04480 ANUA

04490 ELECTRICIDAD

04500 VIGILANCIA Y LIMPIEZA

04510 GASTOS LEGALES

04520 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION

04530 PREVISION SOCIAL

04540 GASTOS DE LUMEN

04550 SEGUROS Y FIANZAS

04560 GASTOS NO DEDUCIBLES

04570 AMORTIZACIONES PARA PLAN DE JUBILACION

INDICE 13390

04580 OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS

04590 CUOTAS Y SUSCRIPCIONES

04600 PROPAGANDA Y PUBLICIDAD

04610 VARIOS

04620 FUTURIZADO

04630 DONATIVOS

04640 MEDICINAS

04650 ASISTENCIA TECNICA

04660 ASESORIA

04670 FLETES

04680 IMPUESTO DE IMPORTACION

04690 IMPUESTO DE EXPORTACION

04700 REGALIAS SUJETAS AL 15%

04710 REGALIAS SUJETAS AL 20%

04720 REGALIAS SUJETAS AL 30%

04730 PATENTES Y MARCAS

04740 MATERIAS PRIMAS DE PRODUCCION

04750 MATERIALES AUXILIARES DE PRODUCCION

04760 LUJOS DE PRODUCCION

04770 PROTECCION INDUSTRIAL

04820 TOTAL DE OTROS GASTOS

04825 EFECTO DE REIMPRESION

POET IMPORTE EXPORT, S.A. DE C.V.

04830 TOTAL DE GASTOS DE FABRICACION

A.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCATEGORIAS
DE GASTOS DE VENTA
POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL
31 DE DICIEMBRE DE 1993

PERCEPCIONES:

05010 SUELDOS Y SALARIOS	211717	246971
05020 LICENCIACIONES		19529
05030 HORAS EXTRA	292	
05040 VACACIONES	1203	113
05050 PRIMA VACACIONAL	790	
05061 PRIMA DOMICILIAL	1648	
05060 GRATIFICACIONES		
05061 ADICIONAL	7570	
05070 INDEMNIZACIONES	10440	
05090 TOTAL DE PERCEPCIONES	234040	263255

PRESTACIONES AL PERSONAL

05070 PRESTACIONES DE RETIRO		
05100 ESTERIOS AL PERSONAL		
05110 OTRAS PRESTACIONES	4912	
05120 TOTAL DE PRESTACIONES AL PERSONAL	4912	

IMPUESTOS Y APORTACIONES SOBRE SUELDOS
Y SALARIOS

05130 I X SOBRE APORTACIONES PAGADAS		625
05140 CUOTAS AL I.M.S.S.	45411	27211
05150 APORTACIONES AL IMEDNAVIT	5416	6703
05160 IMPUESTO SOBRE RENDIDOS	4035	4316
05161 DE SUeldo DE RETIRO	3725	2681
05170 TOTAL DE IMPUESTOS Y APORTACIONES SOBRE SUELDOS Y SALARIOS	42597	43576

HONORARIOS:

PAGADOS A NACIONALES		
05210 PERSONAS FISICAS	2211	2212
05220 PERSONAS MORALES		
05230 PAGADOS AL EXTRANJERO		
05240 TOTAL DE HONORARIOS	2211	2212

ADENDUM (FIN):

IBU IRISANI EXPORT, S.A. DE C.V.

PASAJOS A NACIONALES			
05260 PERSONAS FISICAS	27475	27000	
05270 PERSONAS MORALES	93200	54308	
05280 TRABAJOS AL EXTRANJERO			
05290 TOTAL DE AMORTIZAMIENTOS	124775	81308	
05300 DEPRECIACIONES	6449	16713	INDICE 13440
05310 TOTAL DE DEPRECIACIONES	6449	16713	
05320 AMORTIZACIONES			
05330 TOTAL DE AMORTIZACIONES			
OTROS GASTOS			
05400 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	13956	13294	
05410 CONCEPTOS	41		
05420 FLETE			
05430 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	29832	43246	
05440 UNIFORMES	277	2871	
05450 GASTOS DE REPRESENTACION			
05470 TELEFONO	11017	7251	
05480 AGUA			
05490 ELECTRICIDAD	7140	5525	
05500 VIGILANCIA Y LIMPIEZA	123		
05510 MATERIALES DE OFICINA	4407	7049	
05520 GASTOS LEGALES			
05530 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	21455	29282	
05540 PROVISION SOCIAL	6004	6470	
05550 GASTOS DE EDUCACION			
05560 SEGUROS Y FIANZAS	8504	10462	
05570 GASTOS NO DEBEHIBILES	9956	27294	INDICE 13400
05580 AMORTIZACIONES PARA PLAN DE REPLICACION		13132	
05591 GASTOS DE FABRICACION	1744	6447	
05592 GASTOS EMPLEADOS Y DEBEHIBIDOS			
05593 PASAJES Y ALQUILERES			
05594 OTRAS Y SUBORDINADOS	4700		
05600 PROMOCION Y PUBLICIDAD	4892	36445	
05610 VARIOS	2000	3470	
05620 FULCUL TADO			
05640 GASTOS VARIOS			
05650 MEDICINAS			
05660 ASISTENCIA TECNICA	100566	58500	
05670 AGENCIAS			
05680 FLEET			
05691 PASAJES Y TRANSPORTES LOCALES	1676	31660	
05692 IMPUESTOS DE IDENTIFICACION	3171	75685	
05700 IMPUESTOS DE REPRESENTACION			
05710 REGALIAS SUJETAS AL 15 %			
05720 REGALIAS SUJETAS AL 20 %			
05730 REGALIAS SUJETAS AL 25 %			
05780 TOTAL DE OTROS GASTOS	231454	400625	

BOU FABRIK FIZURE, S.A. DE C.V.

0070 EFICIO DE RECEPCION

0070 TOTAL DE BASES DE VENTA

66289

67559

INDICE 02080

7. ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCIENTAS
DE GASTOS DE ADMINISTRACION
POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL
31 DE DICIEMBRE DE 1995

PERCEPCIONES

0600 SUELDOS Y SALARIOS

43458

49937

0601 HONORARIOS AFILIADOS A SALARIOS

23126

0602 INCENTIVOS

0603 HORAS EXTRA

0604 VACACIONES

0605 PRIMA VACACIONAL

0606 GRATIFICACIONES

0607 ANUALIDAD

4762

0608 INCENTIVACIONES

0600 TOTAL DE PERCEPCIONES

275476

49937

PERCEPCIONES AL PERSONAL

0690 PRESTACIONES DE RETIRO

0691 CONTRIBUCION AL PERSONAL

0692 OTRAS PRESTACIONES

83

0690 TOTAL DE PRESTACIONES AL PERSONAL

83

IMPUESTOS Y AFORTACIONES SOBRE SUELDOS
Y SALARIOS

0610 IX SOBRE REMUNERACIONES PADIDAS

0611 CUOTAS AL I.P.S.S.

8491

0612 AFORTACIONES AL INCONAVI

3966

0613 IMPUESTO SOBRE NOMINAS

1197

0614 IX SOBRE DE RETIRO

1617

0610 TOTAL DE IMPUESTOS Y AFORTACIONES SOBRE
SUELDOS Y SALARIOS

15271

HONORARIOS

PAGADOS A NACIONALES

0619 PERSONAS FISICAS

23298

2658

0620 PERSONAS MORALES

16136

26762

0621 PAGADOS AL EXTRANJERO

0620 TOTAL DE HONORARIOS

21422

26126

BOU IMPRESA EDITORA S.A. DE C.V.
 ANEXO NUMERO 1

	67152		
PAGADOS A NACIONALES			
06250 PERSONAS FISICAS	25975	27000	
06260 PERSONAS FISICAS	7543		
06270 PAGADOS AL EXTRANJERO			
06280 TOTAL DE ANEXO NUMERO UNO	37020	27000	
06300 DEMONSTRACIONES	39170	2076	INDICE 13460
06320 TOTAL DE DEMONSTRACIONES	29370	2076	
06370 AMORTIZACIONES	285	170	
06390 TOTAL DE AMORTIZACIONES	286	170	
DIFERENTES GASTOS			
06410 COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS	4481	1449	
06411 PASAJES Y TRANSPORTES LOCALES	148		
06412 TELERRENTES	7852		
06419 OTRAS			
06420 PASAJES	466		
06430 VIAJES Y GASTOS DE VIAJE	12699	1771	
06440 UNIFORMES			
06450 GASTOS DE REPRESENTACION	129	46	
06460 TELEFONO	11478	3784	
06470 TELEFONIA CELULAR	1556	6666	
06480 OTRAS	0		
06490 ELECTRICIDAD	7140		
06510 VIGILANCIA Y LIMPIEZA	713		
06520 MATERIAL DE OFICINA	25069	7570	
06530 GASTOS LEGALES	1020	77	
06540 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	14156	43722	
06550 PROVISION SOCIAL	388		
06560 GASTOS DE LUBRICACION		858	
06570 SEGUROS Y FIANZAS			
06580 GASTOS NO DEDUCIBLES	10577	8589	INDICE 13420
06590 AMORTIZACIONES PARA PLAN DE JUBILACION			
06600 DIFERENTES IMPUESTOS Y DERECHOS	1471	1605	
06610 MULTAS Y RECARGOS	2275		
06620 CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	480		
06630 PREPARACION Y PUBLICIDAD			
06641 CURSOS Y CAPACITACIONES	1011	5700	
06640 VARIOS	1027	4223	
06650 FOTOCOPIADO			
06660 DONATIVOS			
06666 MEDICINAS			
06670 ASISTENCIA TECNICA			
06680 ASISTENCIA			
06690 CORREOS Y PASAJES			
06740 TOTAL DE DIFERENTES GASTOS	104430	88503	
06750 EFECTIVO DE REPRESENTACION			

BOU (APURE) EXPORT, S.A. DE C.V.
 ANDEMIANENIU

	67132			
PARADOS A NACIONALES				
0650 PERSONAS FISICAS	27475	27000		
0650 PERSONAS FISICAS	7545			
0657 PARADOS AL ESTRAÑERO				
0650 TOTAL DE ANDEMIANENIU	37020	27000		
0630 DEPRECIACIONES	27370	20%	INDICE	13460
0630 TOTAL DE DEPRECIACIONES	27370	20%		
0630 AMORTIZACIONES	286	170		
0630 TOTAL DE AMORTIZACIONES	286	170		
OTROS GASTOS				
0640 COMBUSTIBLES Y LUBRIFICANTES	4481	1469		
0641 PASAJES Y TRANSPORTES LOCALES	148			
0641 TELER	7821			
0640 TELER				
0640 TELER	466			
0640 VEHICULOS Y GASTOS DE VIAJE	12477	1791		
0640 UNIFORMES				
0640 GASTOS DE REPRESENTACION	177	46		
0640 TELEFONO	11473	2734		
0640 TELEFONIA CELULAR	1566	664		
0640 GOTA	0			
0640 ELECTRICIDAD	7140			
0640 VIGILANCIA Y LIMPIEZA	713			
0640 MATERIAL DE OFICINA	25069	7575		
0640 GASTOS LOCALES	1020	73		
0640 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	14156	43722		
0640 PROVISION SOCIAL	348			
0640 GASTOS DE CREDITO		858		
0640 GASTOS DE FINANZAS				
0640 GASTOS NO DEBILITABLES	10577	8504	INDICE	13420
0640 AMORTIZACIONES PARA PLAN DE JUBILACION				
0640 OTROS IMPUESTOS Y DECRETOS	1471	1805		
0640 MULTAS Y RECLAMOS	2375			
0640 CURSOS Y SUSCRIPCIONES	480			
0640 PROPAGANDA Y PUBLICIDAD				
0641 CURSOS Y CAPACITACIONES	1011	5700		
0640 VARIOS	1027	4223		
0640 FULCUPADO				
0640 DONATIVOS				
0640 REDIMIDAS				
0640 ASISTENCIA TECNICA				
0640 ASISTENCIA				
0640 CURSOS Y PASAJES				
0640 TOTAL DE OTROS GASTOS	104430	8503		
0640 EFECTO DE DEPRECIACION				

ANALISIS COMPARATIVO DE LAS SUBCUENTAS
DE GASTOS GENERALES
POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL
31 DE DICIEMBRE DE 1978

PREVISIONES:

0700 SUELDOS Y SALARIOS
07020 COMPLEMENTACIONES
07030 DIKOSAS LITAS
07040 VACACIONES
07050 PASAJE VACACIONAL
07060 INCENTIVACIONES
07070 INDEMNIZACIONES

07090 TOTAL DE PREVISIONES

PRESTACIONES AL PERSONAL

07090 PRESTACIONES DE RETIRO
07100 ESTIMULOS AL PERSONAL
07110 OTRAS PRESTACIONES

07120 TOTAL DE PRESTACIONES AL PERSONAL

IMPUESTOS Y RETENCIONES SOBRE SUELDOS
Y SALARIOS

07130 I & SUPLE MEMORACIONES PAGADAS
07140 CUOTAS AL I.M.S.S.
07150 ADICIONALES AL INEUMAVIT
07160 IMPUESTO SOBRE NOMINAS
07181 2% SERVIDO DE RETIRO

07170 TOTAL DE IMPUESTOS Y ADICIONES SOBRE
SUELDOS Y SALARIOS

HONORARIOS:

PASAJES A NACIONALES
07190 PERSONAS FISICAS
07200 PERSONAS MORALES
07210 PASAJES AL EXTRANJERO
07220 PASAJES AL COMSEJO DE ADMINISTRACION

07230 TOTAL DE HONORARIOS

AMORTAMIENTO:

PASAJES A NACIONALES

BOU IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V.

07250 PERSONAS FISICAS
 07260 PERSONAS MORALES
 07270 TABAJOS AL EXTRANJERO
 07280 TOTAL DE ANHEMENDAMIENTOS
 07300 DEPRECIACIONES
 07320 TOTAL DE DEPRECIACIONES
 07330 AMORTIZACIONES
 07340 TOTAL DE AMORTIZACIONES

INDICE 13450

OTROS GASTOS

07410 COMMODIDADES Y LUJURIAS
 07420 LIMPIOS
 07430 PLEBI
 07440 VITAJOS Y GASTOS DE VIAJE
 07450 UNIFORMES
 07460 GASTOS DE REPRESENTACION
 07480 TELEFONO
 07490 ALBOS
 07500 CULTRERIAS
 07510 VIGILANCIA Y FIDELIDAD
 07520 MATERIALES DE OFICINA
 07530 GASTOS LEGALES
 07540 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION
 07550 PREVISION SOCIAL
 07560 GASTOS DE COMIDA
 07570 SEMINOS Y FIANZAS
 07580 GASTOS NO DEBEDEBLES
 07590 AMORTIZACIONES PARA PLAN DE JUBILACION
 07600 OTROS IMPUESTOS Y DECRETOS
 07610 CARTAS Y SUBSCRIPCIONES
 07620 PROPAGANDA Y PUBLICIDAD
 07630 VARIOS
 07640 CORRUPCION
 07650 DONATIVOS
 07660 MEDICINAS
 07670 ASISTENCIA TECNICA
 07680 ASAMBLEA
 07690 COMISIONES PAGADAS
 07700 TOTAL DE OTROS GASTOS
 07740 EFECTO DE INTERPRESION
 07750 TOTAL DE GASTOS GENERALES

INDICE 13410

INDICE 02060

BOU IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V.
 CUENTAS DE OTROS GASTOS
 Y OTROS PRODUCTOS
 POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL
 31 DE DICIEMBRE DE 1975

GASTOS:

0800 PÉRDIDA EN VENTA DE TERRENOS
 0802 PÉRDIDA EN VENTA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
 0803 PÉRDIDA EN ENAJENACION DE ACCIONES
 0804 DESCUENTOS POR FRONTO PAGO SOBRE VENTAS.
 0807 TOTAL DE OTROS GASTOS

314

314

RECURSOS:

0810 DESCUENTOS POR FRONTO PAGO DE CUENTAS
 0811 RECUPERACION POR CUENTAS INCOBRABLES
 0812 RECUPERACION POR SECURIDAD
 0813 RECUPERACION DE GASTOS
 0814 EFECTO DE REEVALUACION
 0815 TOTAL DE OTROS PRODUCTOS
 0815 TOTAL DE OTROS GASTOS Y PRODUCTOS

5123

4897

INDICE 02160

10. ANALISIS COMPARATIVO DE LAS
 CUENTAS DE LAS
 SUBENTIDADES DEL
 FONDO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO
 POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL
 31 DE DICIEMBRE DE 1975

INTERESES A FAVOR:

NACIONALES

0820 BANCAJEROS
 0830 PERSONAS FISICAS
 0840 PERSONAS MORALES

828

1902

EXTRANJEROS

0845 BANCAJEROS
 0870 PERSONAS FISICAS
 0875 PERSONAS MORALES

0875 EFECTO DE REEVALUACION

0876 TOTAL DE INTERESES A FAVOR

828

1902

INDICE 02110

13610

GRUPO EMPRESAS, S.A. DE C.V.
 INTERESES A CARGO

NACIONALES

0800 BANCARIOS	36444	67876	INDICE	02120
0850 PERSONAS FISICAS				
0890 PERSONAS MORALES				

EXTRANJEROS

0950 BANCARIOS				
0900 PERSONAS FISICAS				
0970 PERSONAS MORALES				
0955 EFECTO DE RECEPCION				
0960 TOTAL DE INTERESES A CARGO	36444	67876	INDICE	02120

RESERVADO CAMBIARIO

0700 FONDOS CAMBIARIO	11271			
0710 OTROS CAMBIARIO			INDICE	02130
0705 EFECTO DE RECEPCION				
0700 TOTAL DE RESERVADO CAMBIARIO	11271			

RESERVADO POR POSICION MONETARIA

0710 RESERVADO POR POSICION MONETARIA DE LA MONEDA			INDICE	02140
0710 RESERVADO POR POSICION MONETARIA DE LA MONEDA				
0715 EFECTO DE RECEPCION				
0720 TOTAL DE RESERVADO POR POSICION MONETARIA				
0920 TOTAL DE COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	46887	45774	INDICE	02150

D.F. ALFONSO ROBERTO RIVERO LOPIS
 /517

EL ALBERTO MILLERNO DUJALISER

- ESTAS CONSIDERACIONES SE APLICAN A LOS ANALISIS DE GASTOS CONTENIDOS EN EL DISCO.
- LOS CONTRIBUYENTES QUE POR SU GIRO O CONTROL REQUIERAN AGREGAR SUBCTAS., SE ADICIONARAN DENTRO DEL CAPITULO O GRUPO DE SUBCTAS. DE NATURALEZA ANALOGA A LA QUE SE DESEA ADICIONAR, EN CASO DE NO EXISTIR SUBCTAS. DE NATURALEZA ANALOGA SE INCORPORARAN EN EL CAPITULO DE OTROS GASTOS INMEDIATAMENTE DESPUES DEL ULTIMO IND. ANTES DEL TOTAL DE OTROS GASTOS.

MINI IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V.

DAIOS A PROPORCIONAR

IMPITE

CONCEPTO

BASE
GRAVABLE

TASA
O
TARIFA

IMPUESTO
DETERMINADO
POR AUDITORIA

IMPUESTO
PAGADO SEGUN
CONTRIBUYENTE

DIFERENCIA

II. RELACION DE CONTRIBUCIONES
A CARGO DEL CONTRIBUYENTE Y
POR PAGAR AL CIERRE DEL
EJERCICIO Y EN SU CASO, EN EL
DE REINTEGRO
POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
31 DE DICIEMBRE DE 1977

CONTRIBUCIONES A CARGO DEL
CONTRIBUYENTE

IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO
AL ACTIVO

IMPITE	CONCEPTO	BASE GRAVABLE	TASA O TARIFA	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA	IMPUESTO PAGADO SEGUN CONTRIBUYENTE	DIFERENCIA
10000	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	77037 (1)	34%	26473	0	26473
10070	IMPUESTO AL ACTIVO					
10040	PAYIN ENTRE LOS DOS ANTERIORES					
10050	PAGOS PROVISIONALES I.S.R. MENORITARIO					
10070	PAGOS PROVISIONALES I.S.R. ENTERADOS					
10070	PAGO A FAVOR DE I.S.R. DE EJERCICIOS ANTERIORES					
10080	PAGO A FAVOR DE I.S.R. DE EJERCICIOS ANTERIORES					
10090	TOTAL IMPUESTO A PAGAR A FAVOR			26473	0	26473
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL ACTIVO (ESU EXCLUSIVO PARA CONTRIBUYENTES)					
10100	IMPUESTO SOBRE LA RENTA TOTAL					
10110	IMPUESTO SOBRE LA RENTA MENORITARIO ENTERADO A LA S.H.C.P.					
10120	IMPUESTO AL ACTIVO TOTAL					
10130	IMPUESTO AL ACTIVO MENORITARIO ENTERADO A LA S.H.C.P.					
10140	PAYIN ENTRE LOS DOS TOTALES ANTERIORES					
10150	PAYIN ENTRE LOS DOS MENORITARIOS ANTERIORES ENTERADOS A LA S.H.C.P.					
10160	PAGOS PROVISIONALES I.S.R. TOTAL					
10170	PAGOS PROVISIONALES I.S.R. MINORITARIO ENTERADOS A LA S.H.C.P.					
10180	PAGOS PROVISIONALES I.S.R. TOTAL					
10190	PAGOS PROVISIONALES I.S.R. MINORITARIO ENTERADOS A LA S.H.C.P.					

10000 TOTAL IMPUESTO A CARGO U A FAVOR

10010 TOTAL IMPUESTO A CARGO U A FAVOR
POR LA PARTE QUE NO LUCRULIDA

10020 OTROS INGRESOS MANIFESTADOS COMO
PERSONA FÍSICA

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO LABRADO
A LA TASA DEL :

10030 IVA					
10035 IVA	3593377	01	0	0	0
10040 IVA					
10050 INTERIO			60992	60992	0
10060 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ACREDITABLE			1537	1537	0
10070 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ACREDITABLE POR CUENTA DE PREMIOS Y SERV. DE IMPORTACION					
10080 PAGOS PROVISIONALES DE I.V.A.			42150	42150	
10090 SALDO A FAVOR DE I.V.A. DEL EJERCICIO ANTERIOR					
10100 DEDUCCIONES DETERMINADAS DE I.V.A.					
10110 ADICIONAMIENTOS DE SALDOS A FAVOR DE I.V.A.					
10120 COMPENSACIONES DETERMINADAS DE I.V.A.			104679	104679	0
10130 TOTAL IMPUESTO A CARGO U A FAVOR					
10140 CUOTAS PATRONALES AL I.R.P.S.	287624	VARIAS	33901	33901	0
10150 ADICIONALES AL INGRESO	287624	5X	12391	12390	591
10160 ADICIONALES AL SALARIO DE ACCION	287624	2X	2352	5140	212
10020 IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE DIVI- DENDOS NO PROVENIENTES DEL CUPIR					

IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION
Y SERV. LABRADOS A LAS TASAS DEL :

10170 20X					
10180 21.5X					
10190 20X					
10400 44.5X					
10410 177.3X					
10420 20.5X					
10430 40X					
10440 0X					
10450 IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS ACREDITABLE					
10460 SALDO A FAVOR DE I.R.P.S. SERVICIOS ANTERIORES					
10470 PAGOS PROVISIONALES I.R.P.S.					
10480 DEDUCCIONES DETERMINADAS DE I.R.P.S.					
10490 ADICIONAMIENTOS DE SALDOS A FAVOR DE I.R.P.S.					

INDUSTRY REPORT, S.A. DE C.V.
10490 COMPENSACIONES EFECTUADAS DE I.C.P.F.S.

10500 IMPUESTO A CARGO A FAVOR

IMPUESTO DE COMERCIO EXTERIOR

10510 IMPUESTOS ADUANALES A LA IMPORTACION	638765	20%	127753	127757	0
10511 IMPUESTOS ADUANALES A LA IMPORTACION	2550	9%	212	212	0
10520 IMPUESTOS ADUANALES A LA EXPORTACION					
10530 TOTAL IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR					

CONTRIBUCIONES DE LAS OBRAS
RESERVA

IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDOS

POR PAGOS A CONTRIBUYENTES
RESIDENTES EN EL PAIS

10540 POR SALARIOS	497008	VARIAS	17095	17095	0
10550 PREMIOS					
10560 RENDIMIENTOS AL 10%	55810 (2)	10%	5581	5581	0
10570 RENDIMIENTOS AL 10%	58750 (3)	10%	5875	5875	0
10580 INTERESES AL 20%					
10590 TOTAL I.S.R. RETENIDO A RESIDENTES EN EL PAIS			28572	28572	0

POR PAGOS A RESIDENTES EN EL
EXTRANJERO:

10600 SALARIOS
10610 RENDIMIENTOS AL 15%
10615 RENDIMIENTOS AL 10%
10620 ASISTENCIA TECNICA
10630 DIVIDENDOS
10640 RENDIMIENTO AL 2%
10645 RENDIMIENTO AL 21%
10650 RENDIMIENTO FINANCIERO AL 10%
10655 RENDIMIENTO FINANCIERO AL 15%

10670 INTERESES AL 4.9%
10675 INTERESES AL 10%
10680 INTERESES AL 15%

BOU TRUINI EXPORT, S.A. DE C.V.
10690 INTERESES AL 21%
10690 INTERESES AL 35%

10700 TOTAL DE LOS A. REQUERIDOS A
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

(4)

10710 CUOTAS BANCARIAS AL I.M.S.S.

147624

VARIAS

10027

10027

0

C.P. ALFONSO ROBERTO MENCER LOPEZ
7617

L.L. ALBERTO GUILTERMO BOU TRUINI

- LA COLUMNA DE DIFERENCIAS DEBERA COINCIDIR CON LAS DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS
RESULTANTES DE LA AUDITORIA.

CRUCE DE REFERENCIAS

10020 (1) 13150
10560 (2) 11220
10570 (3) 11320
10700 (4) 11600

CONCEPTO

11.1. DECLARATORIA

DECLARO BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD QUE ESTA RELACION INCLUYE TODAS LAS CONTRIBUCIONES FEDERALES A QUE LA COMPAÑIA SE ENCUENTRA OBLIGADA, QUE SE ENCUENTRAN INCLUIDAS LAS ÚNICAS OBLIGACIONES SOLIDARIAS COMO REPRESENTOR DE CONTRIBUCIONES FEDERALES Y QUE EN EL PERIODO NO SUFIERON EFECTO, AUTORIZACIONES, SUBSIDIOS, ESTÍMULOS O EXENCIONES.

ASIMISMO DECLARO QUE LOS BIENES O BALANZAS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA QUE FORMA PARTE DE LOS INVENTARIOS DE BOU IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V. ESTÁN DEBIDAMENTE AMPARADOS CON DOCUMENTACIÓN QUE CUMPLA CON LA LEGAL ESTABLECIDA EN EL PAÍS, ASIMISMO DURANTE EL EJERCICIO NO SE REALIZARON EXPORTACIONES.

LIC. ALBERTO GUILLERMO BOU LLAISSI
REPRESENTANTE LEGAL

19617

CONCEPTO

PAISE A
PROPORCIONALIDAD

1. IMPORTE DE SALVOS
DEL PERIODO DE
DEL 1 DE ENERO DE 1974
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1974

TOTAL

10710 ACTIVOS FINANCIEROS
10720 ACTIVOS FIJOS Y CARGOS DIFERIDOS
10730 TERRENOS
10740 OBRAS VARIAS
10750 OTRAS

OTROS

10760 FONDOS DE DEUDAS FINANCIERAS PARA
E.S.
10770 GASTO DEL PERIODO AL CIERRE DEL
PERIODO
10780 GASTO
10790 GASTOS DEL PERIODO

1. TRANSACCION REALIZADA AL
CIERRE DEL PERIODO DE
CIERRE DEL PERIODO DE
DEL 1 DE ENERO DE 1974
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1974

10810 GASTOS DEL PERIODO FINANCIERO

10810 ACTIVOS FINANCIEROS
10820 ACTIVOS FIJOS Y CARGOS DIFERIDOS
10830 TERRENOS
10870 OBRAS VARIAS
10880 OTRAS

OTROS

10920 FONDOS DE DEUDAS FINANCIERAS PARA
E.S.
10930 GASTO DEL PERIODO AL CIERRE
10940 GASTOS DEL PERIODO
10950 GASTO
10960 GASTOS DEL PERIODO

C.P. SALVOS DEUDAS DE DEUDAS FINANCIERAS
7437

C.P. SALVOS DEUDAS DE DEUDAS FINANCIERAS

IGUAL DATO
DISCO CARATULA

BOU IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V.

INDICE

LIMITEADO

DATOS A
PROPORCIONAR

10.- RELACION DE OTROS INGRESOS
MANIFESTADOS COMO PERSONA FISICA
POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
31 DE DICIEMBRE DE 1995.

TOTAL

1050 INGRESOS POR SALARIOS Y EN GENERAL
POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO
PERSONAL SUBORDINADO

1060 INGRESOS POR SALARIOS Y EN
GENERAL POR LA PRESTACION DE UN
SERVICIO PERSONAL INDEPENDIENTE

1070 INGRESOS POR ARRENDAMIENTO Y EN
GENERAL POR OTORGAR EL USO O GOCE
PATRIMONIAL DE BIENES

1080 INGRESOS POR ENAJENACION DE
BIENES

1090 INGRESOS POR ADQUISICION DE BIENES

1100 INGRESOS POR DIVIDENDOS Y EN
GENERAL POR LAS GANANCIAS
DESTINADAS POR PERSONAS FISICAS

1110 INGRESOS POR INTERESES

1120 INGRESOS POR OBTENCION DE PREMIOS

1130 DEMAS INGRESOS QUE OBTENGAN LAS
PERSONAS FISICAS

1140 TOTAL OTROS INGRESOS COMO PERSONA
FISICA

C.P. ALONSO ROSELIO RIVERA LOPEZ
/s/

LIC. ALBERTO GUILLERMO BOU CLAISSE

BON EMPORI EMPORI, S.A. DE C.V.

INDICE

LUNCEPITO

DATOS A PROPORCIONAR

ES - LIQUIDACIONES I.M.S.S. POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	INVALIDEZ VIJIL CESANTIA Y AUXILIO	GUARDERIAS INFANTILES	RESERVA DE TRABAJO	TOTAL
11050 BIMESTRE 1	4397	2918	366	952	8493
11060 BIMESTRE 2	5574	3612	469	1220	10875
11070 BIMESTRE 3	5226	4016	524	1362	12128
11080 BIMESTRE 4	6190	4011	521	1355	12077
11090 BIMESTRE 5	5410	3506	452	1175	10543
11100 BIMESTRE 6	5444	3527	458	1191	10620
11110 TOTAL	33193	21490	2770	7253	64728
					SUMA IGUAL 10330 + 10710

E.P. ALFONSO ROBERTO BENEZ LUPEZ
7517

LIC. ALBERTO GUILLERMO BOU CLAISSE

BON EMPORI EMPORI, S.A. DE C.V.

- NO SE SEPARA LA CUOTA OBRERO Y LA CUOTA PATRONAL, YA QUE EN OTRO ANEXO SE CITAN POR SEPARADO, Y SON LOS DATOS 10330 Y 10710.

NOI IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V.

INDICE	CONCEPTO	DATOS A PROPORCIONAR		
		BASE	TASA	IMPUESTO
	16.- IMPUESTO RETENIDO SOBRE NOMINARIOS POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1975			
11120	TOTAL DE NOMINARIOS A RESIDENTES EN EL PAIS	217136	10%	5581
11130	TOTAL DE NOMINARIOS A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO			
11140	SUBTOTAL	217136		
	CAPITALIZADOS			
11150	NOMINARIOS A RESIDENTES EN EL PAIS			
11160	NOMINARIOS A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO			
11170	SUBTOTAL			
11180	REMOS NOMINARIOS NO PAGADOS AL CIERRE DEL EJERCICIO			
11170	MAS NOMINARIOS NO PAGADOS AL CIERRE DEL EJERCICIO ANTERIOR PAGADOS EN ESTE			
11200	REMOS NOMINARIOS PAGADOS EN EL EJERCICIO A PERSONAS MORALES RESIDENTES EN EL PAIS	161326		
11210	REMOS NOMINARIOS PAGADOS A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO DEVENIDOS DEL I.S.H.			
11220	TOTAL DE NOMINARIOS BASE PARA LA RETENCION	55810	10%	5581
				INDICE 10560 FORMA 27
	17.- IMPUESTO RETENIDO SOBRE ARRENDAMIENTOS POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1975			
11230	TOTAL DE ARRENDAMIENTO A RESIDENTES EN EL PAIS	158745	10%	5695
11240	TOTAL DE ARRENDAMIENTO A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO			
11250	SUBTOTAL	158745	10%	5695
	CAPITALIZADOS			

11240 ARRENDAMIENTO A RESIDENTES EN EL PAIS
 11270 ARRENDAMIENTO A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

11280 SUBTOTAL

11290 MENOS ARRENDAMIENTO NO PAGADO

AL CIERRE DEL EJERCICIO
 11300 MAS ARRENDAMIENTO NO PAGADO AL
 COMIENZO DEL EJERCICIO ANTERIOR
 (PAGADOS EN 1972)

11310 MENOS ARRENDAMIENTO PAGADO EN EL
 EJERCICIO A PERSONAS FISICAS
 RESIDENTES EN EL PAIS

99999

11320 TOTAL ARRENDAMIENTO BASE PARA LA
 DEDUCCION

58550

101

58550 INDICE 10570

IV. IMPUESTO EFECTUO SOBRE
 INTERESES
 POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
 31 DE DICIEMBRE DE 1972

COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO

11330 TOTAL DE INTERESES A RESIDENTES
 EN EL PAIS

11340 TOTAL DE INTERESES A RESIDENTES
 EN EL EXTRANJERO

11350 SUBTOTAL

CAPITALIZADOS

11360 INTERESES A RESIDENTES EN EL PAIS

11380 INTERESES A RESIDENTES EN EL
 EXTRANJERO

11390 SUBTOTAL

11390 MENOS INTERESES NO PAGADOS AL
 COMIENZO DEL EJERCICIO

11390 MAS INTERESES NO PAGADOS AL CIERRE
 DEL EJERCICIO ANTERIOR (PAGADOS
 EN 1972)

11400 MENOS INTERESES PAGADOS A
 RESIDENTES EN EL PAIS NO SUJETOS
 A DEDUCCION

11410 MENOS INTERESES PAGADOS A
 RESIDENTES EN EL EXTRANJERO NO
 SUJETOS A DEDUCCION

11420 TOTAL DE INTERESES BASE PARA LA

BUU (APORT) EXPORT, S.A. DE C.V.
RETENCION

C.P. ALJUNO RODRIGO BENITEZ LOPEZ
7617

LIC. ALBERTO GUILLERMO BUO CLAISST

- EL DATO DEL RENGLON 11220 BASE DE LA RETENCION DE HONORARIOS A PERSONAS FISICAS DEBERA COINCIDIR CON LA DECLARACION ANUAL DE RETENCIONES FORMA 27.
- EL DATO DEL RENGLON 11320 BASE RETENCION POR PAGO DE ARRENDAMIENTO A PERSONAS FISICAS DEBERA COINCIDIR CON LA DECLARACION ANUAL DE RETENCIONES FORMA 27.
- LA TASA DEL 10% SE INDICARA CON PUNTO Y DOS CEROS (10.00).

DUO IMPORI EXPORT, S.A. DE C.V.

INDICE	CONCEPTO	NOMBRE AGENTE ADUANAL	DATOS A PROPORCIONAR			
			CANTIDAD DE MEDIDAS	VALOR EN ADUANA DECLARADO	PAIS DE PROCEDENCIA	PAIS DE ORIGEN
IV.- OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR						
POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995						
LIMITE DE LOS BIENES IMPORTADOS O EXPORTADOS						
IMPORTACIONES						
11491 IMPORTACIONES		ANA ESTHER GILZ.	6	536785 ALEMANIA	ALEMANIA	MEXICO
11492 IMPORTACIONES		JOSÉ GILZ. GILZ.	1	2708 EUR	USA	MEXICO
11500 TOTAL			7	543873		
EXPORTACIONES						
11500 TOTAL						

- DECLARAR PAJO FIDELIDAD DE DECIR VERDAD POR TODOS LOS BIENES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA QUE FORMAN PARTE DEL ACTIVO E INVENTARIOS DEL CONTRIBUYENTE -
 - ESTAR DEBIDAMENTE AMBAJADO CON LA DOCUMENTACION POR COMPROBAR SU LEGITIMA ESTANCIA EN EL PAIS, PERO LO QUE SE REFIERE A LAS EXPORTACIONES DECLARAR PAJO FIDELIDAD DE DECIR VERDAD POR LLEVE A CABO LA VERIFICACION SELECTIVA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEBIDAMENTE REQUISITADA DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS EN EL EJERCICIO

C.P. ALFONSO MANUEL PEREZ LUNA
 7617

TEL. ALBERTO GUILLERMO DUO CLATISA

- EN EL CASO DE QUE EL CONTRIBUYENTE HAYA IMPORTADO Y EXPORTADO IRAN LAS DOS PARTES, SI NO UNICAMENTE VA UNA, DEPENDIENDO DE LA OPERACION REALIZADA.
- EL RESUMEN DE IMPORTACION Y EXPORTACION A NIVEL AGENTE ADUANAL POR PAIS DE DESTINO
- ES SUMAMENTE LAHORIOSO; MAS SI EL CONTRIBUYENTE TIENE UN ACTIVO COMERCIO EXTERIOR, TAMBIEN ES NECESARIO UNIFORMAR NOMBRE DE PAISES.

BOU IMPRES EXPRINT, S.A. DE C.V.

INDICE

CONCEPTO

DATOS A PROPORCIONAR

PO.- BASE DETERMINADA AL PAGAR
AL EXTRANJERO
POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
31 DE DICIEMBRE DE 1975

BIENES O
SERVICIOS

IMPORTE

FASA

IMPUESTO

NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR
DE SERVICIO

11600 10754

INDICE 10700

C.P. ALFONSO RIBALTO DE NIEZ LOPEZ
7517

C.C. ALBERTO GUILLERMO BOU CLAISSE

BUN IMPORI EXPORT, S.A. DE C.V.

INDICE	CONCEPTO	DATOS A PROPORCIONAR			
		IMPORTE	FECHA DE PAGO	BANCO	PAGO EN PARCIALIDADES
	21. RECONCILIACION DE CONTABILIDADES POR PAGAR POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995				
12610	IMPUESTO SOBRE SALARIOS EN GENERAL POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO	17095	10-03-96	BANLAM	
12620	APORTACIONES AL SEGURO DE VEJECEDAD	5526	03-03-96	BANCIERA	
12630	APORTACIONES AL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES	13181	02-03-96	BANCIERA	
12640	RENTACION DE I.S.R. POR PAGO DE MEMBRAMIENTOS	5591	10-03-96	BANLAM	0
12650	RENTACION DE I.S.R. POR PAGO DE ARRENDAMIENTO	5695	10-03-96	BANLAM	
12660	RENTACION DE I.S.R. POR PAGO DE INTERESES				
12670	APORTACIONES AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	5635	16-03-96	BANCA LEXIA	
12780	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO				
12890	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS				
12700	IMPUESTO POR PAGOS AL EXTRANJERO				0
12710	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	26873			
12720	IMPUESTO AL ALIENO				
12730	IMPUESTO SOBRE DIVIDENDOS				
12740	IMPUESTOS LICITAI				
12750	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	710	16-01-96	BANCA LEXIA	
12760	OTROS USPECIFICOS				
12770	TOTAL	IMPORTE			INDICE 01670

C.P. ALFONSO NOBLETO BENTLEY TORRE
7617

E.L. ALBERTO BUSTIERRO BOD CRAISSE

BUN IMPORI EXPORT, S.A. DE C.V.

INDICE	CONCEPTO	DATOS A PROPORCIONAR
	22. CONCILIACION ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	TOTAL

8881 IMPORTE EXPRIME, S.A. DE C.V.
 POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
 31 DE DICIEMBRE DE 1975

13000 UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	198120	INDICE	01805
13010 PERDIDA DEL EJERCICIO			
MAS MENOS: EFECTO DE LA INFLACION DEL BULLETIN 8-10			
13040 RESULTADO FAVORABLE			
13040 RESULTADOS DESFAVORABLE			
13040 UTILIDAD NETA HISTORICA	178120		
13050 PERDIDA NETA HISTORICA			
13050 MAS INGRESOS FISCALES NO CONTABLES	359377	INDICE	13220
13070 MAS DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES	359377		
13080 MENOS DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES	-359377	INDICE	13680
13090 MENOS INGRESOS CONTABLES NO FISCALES	359377		
13090 MAS PARTICIPACION DE UTILIDADES E INTERESTES SOBRE LA PENA	359377		
13100 PERDIDA FISCAL			
13110 UTILIDAD FISCAL ANTES DE PERDIDA EN ENAJENACION DE ACCIONES	289659		
13120 PERDIDA EN ENAJENACION DE ACCIONES			
13130 UTILIDAD FISCAL	289659		
13140 AMORTIZACION DE PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	210641	IGUAL DATO CARATULA DISCO	
13150 RESULTADO FISCAL	79037	IGUAL DATO CARATULA DISCO	
79. INGRESOS FISCALES NO CONTABLES POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1975			
13170 GANANCIA INFLACIONARIA			
13180 INTERESES ALUMNABLES		INDICE	13800
13190 UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACCIONES			
13200 UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACCIVOS FIJOS			
13210 ANTICIPOS DE UTILIDADES		INDICE	13060
13220 TOTAL			
74. DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES			

IMPUESTO SOBRE LA RENTA
 POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
 31 DE DICIEMBRE DE 1995

1270 IMPUESTO SOBRE LA RENTA	26873
12740 IMPUESTO AL ACTIVO	
12750 PARTICIPACION DE UTILIDADES	-28966
13250 GASTOS	
13270 GASTOS NO DEPRECIABLES	20433
13280 DEPRECIACION CONTABLE	13819
13290 PROVISIONES	55809
13300 ESTIMACIONES	1290710
13310 PERDIDA CONTABLE EN ENAJENACION DE ACCIONES	
13320 COSTO DE VENTAS	1944656
13330 INCREMENTOS OVENIMIENTOS A CARGO	47113
13340 AMORTIZACIONES	286
13350 COSTO CONTABLE EN VENTA DE ACTIVOS	
13360 PERDIDA CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO	
13370 DONACIONES HECHAS A PERSONAS FISICAS NO PARADAS AL CIERRE DEL EJERCICIO	
13380 TOTAL	3309415

IGUAL DATO CARATULA
 INDICE 02180, 02190

INDICE 09060, 09150

LOS GASTOS NO DEPRECIABLES DE
 CONTRATACION EN:

13390 GASTOS DE FABRICACION	
13400 GASTOS DE VENTA	9856
13410 GASTOS GENERALES	
13420 GASTOS DE ADMINISTRACION	10577

INDICE 04560
 INDICE 05570
 INDICE 07580
 INDICE 06580

LA DEPRECIACION CONTABLE SE
 DIFERENCIA EN:

13430 GASTOS DE FABRICACION	
13440 GASTOS DE VENTA	6449
13450 GASTOS GENERALES	
13460 GASTOS DE ADMINISTRACION	29856

INDICE 04290
 INDICE 05300
 INDICE 07300
 INDICE 06300

21.- DEPRECIACIONES FISCALES NO
 CONTABLES

POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
 31 DE DICIEMBRE DE 1995

13470 COMPRAS	1944656
13480 MANO DE OBRERA	
13490 GASTOS DE FABRICACION	
13500 DEPRECIACION FISCAL	25819
13510 AMORTIZACION FISCAL	286
13520 COSTO FISCAL EN VENTA DE ACTIVO	

25. IMPORTE EXPORT. S.A. DE C.V.

12000 PERDIDA FISCAL EN VENTA DE ACTIVO	
12050 PERDIDA FISCAL/CONTABIL	
12050 INTERESES DEPOSITOS	29262
12060 CARGOS A PROVISIONES	
12070 CARGOS A ESTIMACIONES	1293056
12100 HONORARIOS RENTAS E INTERESES DE PERSONAS FISICAS QUE AFECTARON POSPOSITIVO DEL EJERCICIO ANTERIOR PAGADOS EN 1978	
12170 ANTICIPOS DE RENTAS DEL EJERCICIO ANTERIOR	
12400 TOTAL	3303718

26. INGRESOS CONTABLES NO FISCALES POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1978

13100 INGRESOS OBTENIDOS A TRAVES DE UTILIDAD CONTABLE EN VENTA DE ACCIONES	828	INDICE 08760
13600 UTILIDAD CONTABLE EN VENTA DE ACCIONES		
13620 UTILIDAD CONTABLE EN VENTA DE ACCIONES		
13640 VENTAS ANTICIPADAS ACUMULADAS EN EL EJERCICIO ANTERIOR Y OBTENIDAS EN 1978		
13540 CANCELACION DE INTERACCIONES		
13670 CANCELACION DE PROVISIONES		
13670 INGRESOS POR DIVIDENDOS		
13680 TOTAL	828	INDICE 13090

27. CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS DECLARADOS Y LOS DECLARADOS PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1978

13690 VENTAS MARI	508742	INDICE 02010
13700 INGRESOS POR SERVICIOS		
13710 OTROS INGRESOS		
13720 PRODUCTOS FINANCIEROS E INTERESES	828	INDICE 02020
13730 UTILIDAD CONTABLE		INDICE 02110
13740 UTILIDAD POR PARTICION ADMINISTR		INDICE 02130
13750 OTROS PRODUCTOS	5525	

ENI INDIKI ETIOMI, S.A. DE C.V.
13700 INGRESOS TOTALES SEGUN ESTADO DE
RESULTADOS 1370203

ANEXO:

13770 EFECTO POR ADICIONALIZACION DE LETRAS
13780 EFECTOS POR POSICION MINISTRIA
13790 INGRESOS HISTORICOS

CRUCE EDOS.FIN.

BASE:

13800 GANANCIA INFLACIONARIA
13810 INTERESES ACUMULADOS
13820 AMORTIZOS DE BIENES
13830 UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE BIENES
13840 UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACCIONES

INDICE 13170

ANEXO:

13850 PRODUCTOS FINANCIEROS E INTERESES
13860 UTILIDAD FINANCIERA
13870 AMORTIZOS DE BIENES DE EJERCICIOS
ANTERIORES
13880 UTILIDAD CONTABLE EN VENTA DE BIENES
13890 UTILIDAD CONTABLE EN VENTA DE ACCIONES
13900 INGRESOS POR DIVIDENDOS

028

INDICE 02110

INDICE 02130

13710 INGRESOS ACUMULADOS PARA EL
IMPUESTO SOBRE LA RENTA 1371177

IGUAL DATO
CARATULA DISCO

BASE:

13920 PRODUCTOS FINANCIEROS E INTERESES
CONTABILIZADOS PARA IVA
13930 LISTA FISCAL DE BIENES Y ACCIONES
ANTERIORES
13940 IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION
Y SERVICIOS

ANEXO:

13950 GANANCIA INFLACIONARIA
13960 INTERESES ACUMULADOS
13970 INGRESOS POR VENTA DE ACCIONES
13980 INGRESOS DECLARADOS PARA EL
IMPUESTO M. VALOR ANTERIOR 1398377

IGUAL DATO
CARATULA DISCO

28.- CORRELACION ENTRE LOS
INGRESOS DECLARADOS Y LOS
DECLARADOS PARA EFECTOS DEL
IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO
ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS

SON IMPUESTOS ESPECIALES, S.A. DE C.V.
POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
31 DE DICIEMBRE DE 1992

14010 INGRESOS ACUMULADOS PARA EL
IMPUESTO SOBRE LA RENTA

3543377

MINUS:

14020 GASTOS IMPUESTOS
14030 GASTOS DE INFLACIONALIDAD
14040 INTERESES ACUMULADOS
14050 ANTICIPOS DE DIVIDENDOS
14060 UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE BIENES
14070 UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACCIONES

14080 INGRESOS DECLARADOS PARA EL
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION
Y SERVICIOS

C.P. ALFONSO GONZALEZ BENTLEY LOPEZ
7817

E.L. ALBERTO GONZALEZ RODRIGUEZ

BOU IMPORTE EXPORT, S.A. DE C.V.

INDICE	CONCEPTO	VALOR A TERCERACIONAL
	27. - CUENTA DE MILLONES DE PESOS NETA LUMEN POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1975	1975 1974 1973 1972
14200	SALDO INICIAL LUMEN	
	DETERMINACION DEL SALDO LUMEN POR LOS EJERCICIOS DE 1975 A 1980	
14210	INGRESO GLOBAL GRAVABLE O RESERVADO FISCAL (III, IV y VIII) ()	
14220	ISE (III, IV y VIII) ()	
14230	P.L.I.H. ()	
14240	NETO	
14250	GASTOS NO DEDUCIBLES, EXCEPTO PAGO DE IMPUESTOS (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII) ()	
14260	DETERMINACION DEL SALDO LUMEN DEL EJERCICIO	
14270	FACTOR DE ACTUALIZACION	
14280	DETERMINACION DEL SALDO LUMEN DEL EJERCICIO ACTUALIZADO	
14300	DIVIDENDOS CORRIENTES	
14301	FACTOR DE ACTUALIZACION	
14302	DIVIDENDOS CORRIENTES ACTUALIZADOS ()	
14300	DIVIDENDOS PAGADOS	
14301	FACTOR DE ACTUALIZACION	
14302	DIVIDENDOS PAGADOS ACTUALIZADOS ()	
14300	SALDO LUMEN DEL EJERCICIO	
14310	LUMEN ACTUALIZADA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 1975	
14311	FACTOR DE ACTUALIZACION AL MES EN QUE SE PERCIEBAN DIVIDENDOS	
14312	SALDO LUMEN ACTUALIZADA ANTES DE QUE SE PERCIEBAN DIVIDENDOS	
14313	DIVIDENDOS CORRIENTES	
14314	SALDO LUMEN ACTUALIZADA DESPUES DEL PAGO DE DIVIDENDOS	
14315	FACTOR DE ACTUALIZACION	
14316	SALDO LUMEN ACTUALIZADA ANTES DE	

BOGOTÁ, D. C., 1970
C. P. DE FONDO MUTUO BENITEZ LOPEZ

- 14720 CUENCA TRIMESTRAL DE FISCOS O
RESERVACION
- 14730 SALDO CUENCA ACTUALIZADA DESPUES DEL
RESERVACION POR FISCOS O RESERVACION
- 14731 SALDO CUENCA ACTUALIZACION
- 14732 SALDO CUENCA ACTUALIZADA ANTES DE
QUE SE DISTRIBUYAN DIVIDENDOS
- 14733 DIVIDENDOS PAGADOS
- 14734 SALDO CUENCA ACTUALIZADA DESPUES DEL
PAGO DE DIVIDENDOS
- 14800 FALTO DE ACTUALIZACION DE DEBITO
DES DEL EJERCICIO DE QUE SE TRATA
- 14810 DEBITO FINAL DE CUENCA ACTUALIZADO
HASTA EL ÚLTIMO MES DEL EJERCICIO
DE QUE SE TRATA
- 14820 DETERMINACION DE LA UTILIDAD FISCAL
DE LA DE LOS EJERCICIOS DE 1968 A
1974
- 14840 RESULTADO FISCAL 1974
- 14840 I.S.R. 1974
- 14850 P.L.U. 1974
- 14850 1974
- 14870 GASTOS NO DEPRECIABLES, GASTOS PROV.
Y KVAGS. 1974
- 14880 UTILIDAD FISCAL META DEL EJERCICIO
- 14900 CUENCA LITERAL

C. P. DE FONDO MUTUO BENITEZ LOPEZ
7637

111. ALBERTO GUTIERREZ PARRALES

WUN

INDICE

36

38

15000

15010

15020

15030

15040

15050

C. P. ALFONSO 300
7617

L. L. ALBERTO 610

BOJ EMPORI EMPORI, S.A. DE C.V.

INDICE

CONCEPTO

DAIOS A FIRMACIONES

20.- AMORTIZACION DE PERDIDAS
DE EJERCICIOS ANTERIORES
POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
31 DE DICIEMBRE DE 1995

MONTO
ORIGINAL DE
LA PERDIDA

FACTOR DE
ACTUALIZACION
A FIN DE CADA
AÑO

IMPORTE
ACTUALIZADO
A FIN DE
CADA AÑO

REMANENTE
DEL EJERCICIO
ANTERIOR
POR AMORTIZAR

FACTOR DE
ACTUALIZACION
AL ULTIMO MES
DEL EJERCICIO
ANTERIOR

IMPORTE DE
LA PERDIDA
ACTUALIZADA
AMORTIZABLE

AMORTIZACION
EN EL
EJERCICIO QUE
SE DICTAMINA

REMANENTE
POR
AMORTIZAR

AÑO DE GENERACION

15000	1989								
15010	1990								
15020	1991								
15030	1992								
15040	1993								
15050	1994	204645	1.0292	210621		210621	210621	0	

C.P. ALFONSO MIGUEL MARTINEZ TOROZ
7617

L.L. ALBERTO GUILLENRO MUD CLAISSE

BOU (RAMON) S.M. S.A. DE C.V.

INDICE	CONCEPTO	DAIOS A PROPORCIONALIDAD							
		MUNTO ORIGINAL DE LA PERDIDA	FACTOR DE ACTUALIZACION A FIN DE CADA AÑO	IMPORTE ACTUALIZADO A FIN DE CADA AÑO	REMANENTE DEL EJERCICIO ANTERIOR POR AMORTIZAR	FACTOR DE ACTUALIZACION AL ULTIMO MES DEL EJERCICIO ANTERIOR	IMPORTE DE LA PERDIDA ACTUALIZADA AMORTIZABLE	AMORTIZACION EN EL EJERCICIO QUE SE DICTAMINA	REMANENTE POR AMORTIZAR
	20.- AMORTIZACION DE PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995								
	AÑO DE GENERACION								
15000									
15010									
15020									
15030									
15040									
15050		204645	1.0292	210621		210621	210621	0	

C.P. ALFONSO MARCELINO REWITZ LOPZ
7617

C.L. ALBERTO GUILLELMO BOU CLAISSE

WAL MARTI EPMI, S.A. DE C.V.

INDICE

CONTEXTO

DATOS A PROPORCIONAR

II.- INFORMACION DE CIFRAS
 MULTIMEDIALES
 POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
 31 DE DICIEMBRE DE 1995

CIFRAS
 HISTORICAS AJUSTE POR
 ACTUALIZACION

CIFRAS
 ACTUALIZADAS
 SEGUN
 ESTADOS
 FINANCIEROS

INVENTARIOS

1600 PRODUCTOS TERMINADOS
 1601 PRODUCCION EN PROGRESO
 1602 MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES
 1603 ANTICIPO A PROVEEDORES
 1604 ESTIMACION DE OBLIGACIONES
 1605 TOTAL DE INVENTARIOS

ACTIVO FIJO

1606 INMUEBLES MAQUINARIAS Y EQUIPO
 1607 TERRENOS
 1608 EDIFICIOS
 1609 MAQUINARIA
 1610 EQUIPO DE TRANSPORTE
 1611 MOBILIARIOS Y EQUIPO
 1612 TOTAL DE INMUEBLES, MAQUINARIA
 Y EQUIPO

DEPRECIACIONES ACUMULADAS

1613 DE EDIFICIOS
 1614 DE MAQUINARIA
 1615 DE EQUIPO DE TRANSPORTE
 1616 TOTAL DE DEPRECIACION ACUMULADA
 1617 TOTAL DE INMUEBLES MAQUINARIA Y
 EQUIPO NETO

ACTIVOS INTANGIBLES

1618 GASTOS PREOPERATIVOS
 1619 INVERSIONES DE BREVES
 1620 PATENTES Y MARCAS
 1621 AMORTIZACIONES
 1622 TOTAL DE ACTIVOS INTANGIBLES

CAPITAL CONTABLE

1623 CAPITAL SOCIAL
 1624 RESERVA LEGAL
 1625 APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS
 DE CAPITAL
 1626 UTILIDAD NETA O PERDIDA DEL
 EJERCICIO
 1627 UTILIDADES ACUMULADAS (PERDIDAS)

ROO IMPORT EXPORT, S.A. DE C.V.

ACUMULADOS

16170 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA
ACUMULACION DEL CAPITAL
CONTABLE
16270 OTRAS CUENTAS DE CAPITAL
16300 TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE

ESTADO DE RESULTADOS

16310 VENTAS NETAS
16320 DEDUCCIONES
16330 TOTAL

16340 LISTO DE VENTAS
16370 UTILIDAD BRUTA

GASTOS DE OPERACION

16360 GASTOS GENERALES
16370 GASTOS DE ADMINISTRACION
16380 GASTOS DE VENTA
16390 TOTAL

16400 UTILIDAD O PERDIDA DE OPERACION

COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO

16410 INTERESES BANCAROS
16420 INTERESES CAUSADOS
16430 RESERVAO CONTABILITIVO
16440 RESERVAO POR POSICION PURTARIANA
16450 TOTAL

16460 OTROS GASTOS Y DEDUCCIONES
16470 UTILIDAD ANTES DE I.S.R.L. P.T.O.
E.L.I.A.

PROVISIONES

16480 IMPUESTO SOBRE LA GANANCIA
16490 IMPUESTO AL ACTIVO
16500 PARTICIPACION DE UTILIDADES A LOS
TRABAJADORES
16510 TOTAL

16520 UTILIDAD NETA
16521 PERDIDA NETA

C.P. ALFONSO ROGELIO PEREZ LOPEZ
7517

LIC. ALBERTO NUNEZ RODRIGUEZ

BOU INGENIERO ESPUNO, S.A. DE C.V.

INDICE

CONTENIDO

DATOS A PRODUCCIONAR

32. RELACION DE CONTINUACIONES
A CARGO DEL CONTRIBUYENTE Y POR
PASAR AL TERMO DEL EJERCICIO
Y EN SU CARACTER DE
SOCIEDAD CONTINGUADA
POR EL EJERCICIO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 1995

DETERMINADO

PMR

C.P.R.

CONSOLIDADO

BASE
NAVABLE

TASA O
TANFA

IMPUESTO

IMPORTE
ENTENADO A LA
S.H.C.P.

DIFERENCIA

CONTINUACIONES A CARGO DEL
CONTRIBUYENTE

IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO
AL ACTIVO CONSOLIDADO:

1600 IMPUESTO SOBRE LA RENTA

1650 IMPUESTO AL ACTIVO

1670 DIFER. ENTRE LOS DOS ANTERIORES

1540 TOTAL DE I.S.R. ACREDITABLE

1660 TOTAL DE I. A. ACREDITABLE

1550 TOTAL IMPUESTO A CARGO A FAVOR

E.P. ALFONSO RIBLLO DOMÍNGUEZ LÓPEZ
7417

E.C. ALBERTO GUILLEMO BOU CLAISSE

WAI IMPORI EXPORT, S.A. DE C.V.

EDMUNDO

R.T. - DECLARATIVA

COMI INGRESI EXPORT, S.A. DE C.V.

INVOICE CONCEPTO DATOS A
 PRESENTACION

33.- INTEGRACION IMPUESTO AL ACTIVO
 CONSOLIDADO DEL EJERCICIO BASI
 POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
 31 DE DICIEMBRE DE 1995

TOTAL

17000 ACTIVOS FINANCIEROS
 17010 ACTIVOS FIJOS Y CARGOS DIFERIDOS
 17020 TERREMOTOS
 17030 INVENTARIOS
 17040 SUMA

MENOS

17050 PROMEDIO DE DEUDAS DEDUCIBLES
 PARA I.S.A.
 17060 BASE DEL IMPUESTO AL ACTIVO DEL
 EJERCICIO
 17070 I.S.A.
 17080 IMPUESTO DEL EJERCICIO
 17090 I. S. R. ACREDITABLE
 17100 IMPUESTO A CARGO
 17110 PAGOS PROVISIONALES ACREDITABLES
 17120 IMPUESTO POR PAGAR

34.- INTEGRACION IMPUESTO AL ACTIVO
 CONSOLIDADO DEL EJERCICIO LA ACCION
 DEL ANTERIOR S.A.
 POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
 31 DE DICIEMBRE DE 1995

17200 I.S.A. CONSOLIDADO DEL PERIODO
 EJERCICIO
 17310 FACTOR DE ACTUALIZACION
 17520 IMPUESTO ACTUALIZADO
 17530 I. S. R. ACREDITABLE
 17540 IMPUESTO A CARGO
 17550 PAGOS PROVISIONALES ACREDITABLES
 17560 TOTAL IMPUESTO POR PAGAR

C.P. ALFONSO RUBEN MARTINEZ LÓPEZ
 7617

LIC. ALBERTO RODRIGUEZ GONZALEZ

BUI (AMPHI KIPINI, S.A. DE C.V.

INDICE

CONTENIDO

DATOS A
PROPORCIONAR

SO. - EMPRESAS UNICONSOLIDADAS
FISCALMENTE.- REGION DE
CONSOLIDACION
POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
31 DE DICIEMBRE DE 1999

TOTAL

1000 PERDIDA FISCAL CONSOLIDADA
1005 RESULTADO FISCAL CONSOLIDADO
1010 PERDIDA FISCAL CONSOLIDADA DE
EJERCICIOS ANTERIORES
1020 RESULTADO FISCAL CONSOLIDADO
1030 IMPUESTO CONSOLIDADO

RENTAS:

1040 TOTAL DE IMPUESTO DEDUCTIBLE
1050 SALDO A CARGO
1060 SALDO A FAVOR

L.P. ALFONSO ROBLEDO BENTEZ LÓPEZ
7517

LIC. ALBERTO GUILLERMO DEL CAISSE

OUR IMPART REPORT, S.A. DE C.V.

1961

1962

DEBTS & PROVISIONS

20. - 1961 AND 1962
STATEMENTS - INFORMATION
STATEMENTS
FOR THE FISCAL YEAR ENDED
31 DECEMBER 1962

INDEPENDENT AUDITORS

STATEMENTS OF PARTICIPATION IN LA LUMINERA

D.C.	PROVIDO EN EL EJERCICIO		CARGOS POR PARTICIPACION ACCIONARIA	UTILIDAD O PERDIDA FISCAL SUBSIDIARIA	UTILIDAD ESPECIFICA DE PARTICIPACION EN LA LUMINERA		TOTAL DE PROVISIONES O PARTICIPACIONES	UTILIDAD PERDIDA O PARTICIPACION EN LA LUMINERA		TOTAL DE PROVISIONES O PARTICIPACIONES EN LA LUMINERA		TOTAL DE PROVISIONES O PARTICIPACIONES EN LA LUMINERA
	PROVIDO EN EL EJERCICIO	PROVIDO EN EL EJERCICIO			PROVIDO EN LA LUMINERA	PERDIDA EN LA LUMINERA		PROVIDO EN LA LUMINERA	PERDIDA EN LA LUMINERA			
1961												
1962 TOTAL												

C.P. OF THE COMPANY AND THE STATE

THE COMPANY AND THE STATE

OUR IMPART REPORT, S.A. DE C.V.

1952 REPORT FORM, S.A. DE C.V.

60105 & PARTICIPACION

1952

1952

24. + 1952 LOS DOS EJERCICIOS
SUSCRIBIDOS EN 1952
SUSCRIBIDOS EN 1952
POR EL EJERCICIO SUSCRIBIDO EN
21 DE DICIEMBRE DE 1952

RENTAS Y DIVIDENDOS

5 DE PARTICIPACION DE LA ENTIDAD

S.A. DE C.V.

PROFITO
EN EL
EJERCICIO
SUSCRIBIDO
EN 1952

PROFITO
EN EL
EJERCICIO
SUSCRIBIDO
EN 1952

EXCELENTE POR
CANTIDAD DE
PARTICIPACION
ACCIONARIO

UTILIDAD O
PERDIDA FISCAL
ADICIONAL

EXCELENTE ESPECIAL EN
COMPARACION DE EJERCICIOS
ANTERIORES

TOTAL DE
PARTICIPACION
EN
PARTICIPACION

EN LA ENTIDAD POR CANTIDAD DE
PARTICIPACION EN 1952

EN LA ENTIDAD POR CANTIDAD DE
PARTICIPACION EN 1952

EN LA ENTIDAD POR CANTIDAD DE
PARTICIPACION EN 1952

EN LA ENTIDAD POR CANTIDAD DE
PARTICIPACION EN 1952

EN LA ENTIDAD POR CANTIDAD DE
PARTICIPACION EN 1952

EN LA ENTIDAD POR CANTIDAD DE
PARTICIPACION EN 1952

EN LA ENTIDAD POR CANTIDAD DE
PARTICIPACION EN 1952

EN LA ENTIDAD POR CANTIDAD DE
PARTICIPACION EN 1952

EN LA ENTIDAD POR CANTIDAD DE
PARTICIPACION EN 1952

EN LA ENTIDAD POR CANTIDAD DE
PARTICIPACION EN 1952

EN LA ENTIDAD POR CANTIDAD DE
PARTICIPACION EN 1952

1952

1952 TOTAL

C.P. SUSCRIBIDOS EN 1952
1952

S.A. DE C.V. SUSCRIBIDOS EN 1952

1952 REPORT FORM, S.A. DE C.V.

BAN IMPRESO LIPONI, S.A. DE C.V.

18912

ESPECIFIC

DAIOS A PROPORCIONAR

CUENTAS ESPECIALES DE COMPENSACION POR DE SUPER

COMPTES

ESPECIALES

DE COMPENSACION

DE

DE

DE

27.- EMPRESAS DE CUMPLIMIENTO
 ESPECIAL
 CUENTAS ESPECIALES DE
 COMPENSACION POR DE SUPER
 Y DE RESERVA
 POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
 31 DE DICIEMBRE DE 1975

S.P.A.

PENSIONES POR
 EMERGENCIA
 DE DÍAS
 INTERINAS.

DE DUEÑO DE
 DÍAS
 ADICIONALES
 INTERINAS.

PENSIONES POR
 EMERGENCIA
 DE DÍAS O
 TRANCAS

POR
 DESINCUMPLIMIENTO
 DE OBLIGACIONES

TOTAL

GANANCIAS POR
 EMERGENCIA
 DE DÍAS
 INTERINAS.

GANANCIAS
 POR FUSION

GANANCIAS
 POR
 LIQUIDACION

GANANCIAS
 POR REDUCCION
 DE CAPITAL

DE DUEÑO
 DE DÍAS
 INTERINAS

GANANCIAS POR
 EMERGENCIA
 DE DÍAS O
 TRANCAS

POR
 DESINCUMPLIMIENTO
 DE OBLIGACIONES

DE RETENCION SOCIAL

18790

19000 TOTAL

S.P. ALBERTO ROBALDO GARCIA LIPON
 7617

SIC. ALBERTO GUILLEMO DE LA ROSA

DAI EMPORI REPORT, S.A. DE C.V.

IMPIC

EMPLEO

DAI & PRODUCCION

COMPLETOS ESPECIALES DE COMERCIALIZACION SPA SE SUMAN

COMPLETOS ESPECIALES DE COMERCIALIZACION SPA DE

27.- EMPRESAS QUE COMERCIALIZAN
FISCALMENTE.-
CONCEPTOS ESPECIALES DE
COMERCIALIZACION SPA SE SUMAN
Y SE RESTAN
POR EL EJERCICIO TERMINADO AL
31 DE DICIEMBRE DE 1995

R.P.C.

PERDIDAS POR
EMERGENCIA
DE DIERES
INTERESES.

DE DIERES DE
ADQUISICION
INTERESES.

PERDIDAS POR
EMERGENCIA
DE DIERES A
FRACASO

POR
DE DIERES
ACION

TOTAL

SANACIONES POR
EMERGENCIA
DE DIERES
INTERESES.

SANACIONES
POR FUSION

SANACIONES
POR
LIBERACION

SANACIONES
POR INYECCION
DE CAPITAL

DE DIERES
DE DIERES
INTERESES

SANACIONES POR
EMERGENCIA
DE DIERES A
FRACASO

POR
DE DIERES
ACION

PERDIDAS
PROVISIONALES
DE LAS
EMERGENCIAS
ANTERIORES DE
LA MAN DE
INFORMACION

1995

INFORMACION SOCIAL

1700

1700 TOTAL

R.P. ALFREDO DOMESTICO GARCIA LOPEZ
117

R.C. ALBERTO DOMESTICO GARCIA LOPEZ

BOU (FRONT) SEPT, S.A. DE C.F.

SAIGON & PHONGKHOAN

1951

1951

20. - LISTA DE BILIBAS FIRM
DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN

1955

1956

1957

1958

1959

1960

1961

1962

1963

1964

1965

1966

1967

1950 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1951 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1952 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1953 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1954 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1955 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1956 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1957 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1958 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1959 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1960 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1961 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1962 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1963 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1964 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1965 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1966 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1967 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN

1950 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN

1950 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1951 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1952 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1953 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1954 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1955 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1956 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1957 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1958 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1959 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1960 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1961 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1962 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1963 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1964 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1965 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1966 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1967 BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN

C.F. BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1951

C.F. BILIBAS FIRM DE LA CIUDAD DE PHONGKHOAN
1952

INDICE

INDICE

INDICE
DE LOS CUENTAS DE UTILIDAD FISCALES
DE LA LEY DE CONSOLIDACION
DE LOS EJERCICIOS FINANCIEROS AL
31 DE DICIEMBRE DE 1965

BASES Y FUNCIONAMIENTO

1965

1966

1967

1968

1969

1970

1971

1972

1973

1974

1975

1976

1977

1978

1978 DIVIDENDOS FISCALES (1)
1978 I.S.R.L. (1), (2) Y (3)
1978 P.L.U. (1)
1978 R.T.
1978 RESERVAS DE DEPRECIACION (1)
1978 R.T.
1978 DIVIDENDOS FISCALIZADOS (1)

1978 DIVIDENDOS PAGADOS

1978 CUENTAS DE EJERCICIO
1978 CUENTAS POR IMPORTEMOS DE
COMERCIALIZACION
1978 CUENTAS DE SUJETOS DE IMPORTEMOS
1978 VARIACION EN PARTICIPACION
ACCIONARIA
1978 CUENTAS DE INICIAL
1978 CUENTAS DE SUJETOS DE IMPORTEMOS
1978 CUENTAS DE PARTICIPACION
ACCIONARIA
1978 CUENTAS DE SUJETOS DE IMPORTEMOS
ACCIONARIA

C.P. ALFONSO MARQUEZ GARCIA
7617

EL. ALFONSO MARQUEZ GARCIA

ANEXO 5

OBSERVACIONES AL CASO PRACTICO

OBSERVACIONES AL CASO PRACTICO

Es importante que cuando se concluya el trabajo de auditoria se cerciore que el borrador incluya aspectos como; Escritura Legible, Signos monetarios en donde deben ir, Correcta ortografía, márgenes y mayúsculas, distribución de cifras en columnas además de:

- 1.- Asegurarse que el índice de los anexos sean los correctos en cuanto al número y concepto.
- 2.- Verificar el número de registro en la Administración General de Auditoria Fiscal Federal del Contador Público que dictamina.

DATOS DE IDENTIFICACION Y CUANTITATIVOS (ARCHIVO 1)

Debemos asegurarnos que los datos que identifican al contribuyente sean los correctos como su nombre, R.F.C., Dirección, Clave de actividad, Datos del Representante legal y del Contador Público que dictamina, en cuanto a los datos cuantitativos referentes al ejercicio fiscal, ingresos acumulables, deducciones y demás datos es importante que estén correctos ya que son datos que se correlacionan con los anexos del dictamen.

ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y NOTAS (ARCHIVO 2 Y 3)

Cerciorarse que los Estados Financieros Básicos indiquen el número de anexo que conforme al R.C.F.F. le corresponda, que estén suscritos por el Representante Legal de la empresa, igualmente la notas, así como por el Contador Público que dictaminó y su número de registro en la Administración General de Auditoria Fiscal Federal.

ANALISIS COMPARATIVO POR SUBCUENTA DE GASTOS (ARCHIVO 4)

Cerciorarse que se haya elaborado el análisis por cada uno de los renglones del Estado de Resultados, los totales de cada anexo coincidan con los que menciona el archivo 2 (Estado de Resultados), que se haya elaborado el análisis por los dos últimos ejercicios y que las subcuentas estén anotadas mediante la agrupación de concepto similares y por saldo que se relacionen con otros anexos del cuadernillo, Revisar los nombres de las subcuentas evitando abreviaturas, conceptos confusos e inexactos.

Respecto a los intereses devengados, cuidar que se hayan separado los correspondientes a extranjeros de los que sean a favor de residentes en el país. En caso de utilidades o pérdida en venta de Activo Fijo, hay que procurar desglosarlas mencionando el importe de la venta, el valor en libros y la utilidad o pérdida.

Verificar en el rubro de " No deducibles " que el total de los tipos de gastos, sea el mismo que se tiene en la Conciliación Contable Fiscal (Archivo 9) en Deducciones Contables no Fiscales.

RELACION DE CONTRIBUCIONES FISCALES (ARCHIVO 4)

Primeramente hay que mostrar las contribuciones fiscales a cargo del contribuyente, describiendo cada una de ellas y luego las contribuciones fiscales en su carácter de retenedor, comprobando en los papeles de trabajo que las contribuciones causadas hayan sido pagadas, incluyendo los pasivos al cierre del ejercicio, en caso contrario se mostrara la diferencia. El ISR causado debe coincidir con el que muestra el Estado de Resultados (Archivo 2) y que se indique cualquier compensación o acreditamiento efectuado.

Por lo que se refiere al ISR anual, verificar que la base gravable y el impuesto que se muestra en ese anexo, coincida con lo manifestado en la declaración anual.

En cuanto al IVA hay que verificar la base mostrada en este archivo, coincida con la mostrada en el (Archivo 9) Conciliación entre los ingresos determinados y los declarados; para efecto del ISR e IVA, así como el IVA causado, el acreditable del ejercicio y el monto a favor.

Hay que verificar que los salarios manifestados en los análisis de gastos (Archivo 4) estén conciliados con otros impuestos federales y las aportaciones al INFONAVTI e IMSS.

El IEPS debe mostrar el importe causado y el acreditable a las tasas aplicables. Si en el ejercicio se pagaron dividendos, se indique su monto y en su caso el impuesto causado, dependiendo si proviene de la cuenta de utilidad fiscal neta, debe ir cotejado con (Archivo 10).

Por lo que respecta al impuesto relacionado por honorarios y arrendamiento a personas físicas, verificando que la base correspondiente haya conciliado con lo registrado en las diversas cuentas de resultados (Archivo 6).

En el archivo 6 debe cerciorarse se indique las cuotas obrero patronales pagadas al IMSS por bimestre y por tipo de seguro, riesgo y guarderías, cotejándolo contra liquidaciones.

Hay que mostrar en forma resumida como se determino la base del impuesto al activo (Archivo 6), cotejándolo contra declaración anual verificando que se haya disminuido al importe total los pago provisionales.

Cuando sea necesario, constatar operaciones de comercio exterior, deben incluirse los datos referentes (Archivo 7).

Cuidando que al calce de la relación se incluya la declaración "Bajo protesta de decir verdad" del contribuyente y se mencionan todas las autorizaciones, subsidios, estímulos o excepciones otorgadas, en caso de no existir, así indicarlas (Archivo 5). Además de ir suscrita por el representante legal.

Cuando por diversas circunstancias la entidad haya presentado extemporaneamente algunas de las declaraciones fiscales, se tendrá que verificar que los complementos de impuestos, referente a actualización y recargos se hayan pagado.

CONCILIACION ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y FISCAL (ARCHIVO 9)

Verificar que las partidas integrantes de la conciliación con otros anexos sean los correctos (Archivos 2, 4 y 6), es decir los que muestran la integración de cada uno de las partidas que forman los conceptos de la conciliación; en cuanto a la conciliación de ingresos se tiene que verificar que parta de los datos obtenidos según el Estado de Resultados (Archivo 4) para obtener los ingresos declarados del ISR y de estos determinar los respectivos a IVA o IFTS.

Con respecto a la Conciliación de Ingresos Contables con la declaración del ejercicio y con las cifras dictaminadas respecto del IVA (Archivo 9) se tiene que verificar que se haya formulado de acuerdo con los requisitos del Art. 51 Fracc. III del R.C.F.E. Cerciorarse que los datos y circunstancias contenidas en esta conciliación concidan con los mostrados en otros anexos, como (Archivo 9).

En el caso de que la empresa realice operaciones con Compañías afiliadas, asociadas, tenedoras etc. Verificará que los saldos al cierre del ejercicio y las operaciones realizadas durante el mismo con las empresas anexadas, asociadas, etc., y cotejarlas con los (Archivos 12 al 14)

CONCLUSIONES

Durante décadas la Contaduría Pública ha procurado tener un nivel de calidad adecuado en el campo de la auditoría de estados financieros, para ello desde sus comienzos la profesión se ha caracterizado por su autoregulamentación; es por esto que considero que las medidas dictadas por las autoridades hacendarias orientadas a reglamentar la práctica de auditoría de estados financieros es contraria a la reglamentación adoptada por la profesión

En el mismo sentido se ha manifestado el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, por lo anterior se hace indispensable que la contaduría pública acuda a las instancias necesarias que permitan modificar los artículos del Código Fiscal de la Federación y su reglamento aplicable a la auditoría de Estados Financieros

El propósito inicial del dictamen fiscal fue el de tener un mejor control sobre un mayor número de contribuyentes que por razones de índole práctico era imposible abarcar, así mismo, no estoy de acuerdo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de sus organismos competentes se convierta en juez y parte, pues por un lado dicta las medidas y características específicas del dictamen fiscal, y por otra juzga los casos de incumplimiento y las sanciones aplicables

Después de estudiar y analizar todos aquellos elementos que intervienen para la preparación del dictamen fiscal, sus aspectos legales e históricos, así como su presentación en el disco flexible; compruebo la importancia que tiene como instrumento a nivel contable y fiscal para una entidad, ya que contribuye a la corrección y detección de errores, que pueden dañar la información financiera y fiscal, que son parte fundamental en la toma de decisiones, y por terceras personas interesadas, los socios y la misma Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la cual va dirigido el mismo

Se puede observar que la confianza depositada por la S.H.C.P. en el Contador Público para evaluar y regularizar la situación fiscal de los contribuyentes, es un logro que la misma profesión ha conseguido, debido a la calidad y profesionalismo con que se desempeña, así como el apoyo de un Colegio de Contadores Público con reconocimiento, por ello sabiendo que de no cumplir con lo establecido, el profesionista podrá ser sancionado, desde la penalización corporal hasta la cancelación de su cédula profesional.

Y por último se proporcionan los elementos necesarios, con los que el Contador Público y las entidades podrán elaborar y verificar la información fiscal en el disco flexible, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para todos aquellos contribuyentes que se dictaminan fiscalmente, dejando al auditor la verificación y presentación del mismo a la autoridad fiscal.

Como puede observarse, aparentemente los cambios del formato guía no son significativos, pero al llevar a la práctica dichas modificaciones se trastorna el esquema de trabajo diseñado por el despacho debido a que inicialmente el disquete que se presentaba a la SHCP estaba compuesto por cinco archivos, posteriormente por 29, y ahora por 14; en cuanto a la estructuración de los archivos debido al cambio de los índices de las cuentas que componen el instructivo para el dictamen, ya que equivale a reestructurar los catálogos de cuentas de las empresas. Debido a esto, es importante que las autoridades tomen conciencia de que cualquier cambio que se pretenda dar al formato de dictamen, sea meditado y evaluado.

BIBLIOGRAFIA

"Elementos de Auditoría"
Mendivil Escalante
Editorial Ecasa 1993.

"Auditoría, Conceptos y Métodos"
V.J. Willingham, Jhon
Editorial Mcgraw-Hill 1988

"Código de Etica Profesional"
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Edición 1992.

"Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados"
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.
Edición 1993.

"Normas y Procedimientos de Auditoria"
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.
Edición 1994

"El Dictamen en la Contaduría Pública"
Tellez L.
Editorial Ecasa 1993.

"Auditoria Montgomery"
Philip L. Defliese
Editorial Limusa 1984.

"Dictámenes, Declaratorias e informes de C.P. Registrado."
C.P. Cesar Calvo Langarica
Editorial PAC 1995.

"Código Fiscal de la Federación"
Ediciones Fiscales ISEF 1996.

"Reglamento del Código Fiscal de la Federación"
Ediciones Fiscales ISEF 1996.

"Ley de Impuesto Sobre la Renta"
Ediciones Fiscales ISEF 1996.

"Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta"
Ediciones Fiscales ISEF 1996.

"Diario Oficial de la Federación"
28 de marzo de 1994
30 de marzo de 1994
30 de marzo de 1995
03 de abril de 1995
29 de marzo de 1996
02 de Abril de 1996