

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
CAMPO 4**

***GUIA DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  
PARA EFECTOS FISCALES***

**TESIS**

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

**P R E S E N T A**

**JUAN ENRIQUE CASTELLANOS JOSE**

**ASESOR DE TESIS: L.C. FRANCISCO ALCANTARA SALINAS**



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.

# I N D I C E

## Página

**INTRODUCCION.** 9

### **CAPITULO 1 GENERALIDADES.**

1.1.	Antecedentes de la auditoria.	11
1.2.	Definición de auditoria y su importancia.	14
1.3.	Ventajas y Limitaciones de la Auditoria.	15
1.4.	Normas de Auditoria.	16
1.5.	Técnicas de Auditoria.	19

### **CAPITULO 2 CONTROL INTERNO.**

2.1.	Generalidades.	23
2.2.	Métodos para el Estudio y Evaluación del Control Interno.	25
2.3.	Cuestionario Control Interno	28
2.3.1.	Aspectos Generales	29
2.3.2.	Control de Efectivo.	33
2.3.3.	Control de Bancos.	34
2.3.4.	Control de Cuentas por Cobrar.	35
2.3.5.	Control de Inventarios.	38
2.3.6.	Control de Activo Fijo.	41
2.3.7.	Control de Cuentas por Pagar.	46
2.3.8.	Control en la Situación Fiscal.	48
2.3.9.	Control en la Relación Laboral.	52
2.3.10.	Control en la Remuneración del Personal.	53
2.3.11.	Control durante la Relación Laboral	56
2.3.12.	Control después de terminada la Relación Laboral.	57
2.3.13.	Control Importaciones.	59

### **CAPITULO 3 PROGRAMA DE AUDITORIA.**

3.1.	Generalidades.	61
3.2.	Procedimientos de Auditoria.	62
3.2.1.	Efectivo	64
3.2.2.	Bancos	67
3.2.3.	Inversiones	74
3.2.4.	Cuentas por Cobrar	78
3.2.5.	Inventarios	86
3.2.6.	Activo Fijo	89
3.2.7.	Cuentas por Pagar	93
3.2.8.	Otros Pasivos Circulantes.	97
3.2.9.	Ingresos	101
3.2.10.	Costos y Gastos de Operación	106
3.2.11.	Capital Contable.	108
3.2.12.	Eventos Subsecuentes, Contingencias y compromisos.	111
3.2.13.	Cuestionario de Terminación de Auditoria.	114

### **CAPITULO 4 INDICES Y MARCAS.**

4.1.	Indices de Auditoria.	121
4.2.	Marcas de Auditoria.	122
4.3.	Archivo Permanente.	123
4.4.	Abreviaturas.	125

### **CAPITULO 5 PAPELES DE TRABAJO.**

5.1.	Generalidades.	127
5.2.	<b>FF " Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Activo "</b>	
5.2.1.	Cédula de Conciliación Contable Fiscal.	132
5.2.2.	Cédula de Estado de Resultados Contable - Fiscal.	133
5.2.3.	Cédula Determinación de Inventario Acumulable.	134

5.2.4.	Cédula Determinación "Disminución del Valor de Inventario"	135
5.2.5.	Tabla de Índice Promedio de Rotación de Inventarios.	136
5.2.6.	Cedula de Pagos Provisionales de Impuesto sobre la Renta.	137
5.2.7.	Cédula Determinación Coeficiente de Utilidad.	138
5.2.8.	Cédula Actualización de Perdidas Fiscales Pendientes de Amortizar.	139
5.2.9.	Cédula de Depreciaciones de Activo Fijo.	140
5.2.10.	Cédula Determinación del Ajuste Anual por Inflación.	142
5.2.11.	Cédula Analítica Promedio de Créditos para cálculo Ajuste Anual por Inflación.	143
5.2.12.	Cédula Analítica Promedio de Deudas para cálculo Ajuste Anual por Inflación.	144
5.2.13.	Cédula Determinación de intereses para Ajuste Anual por Inflación.	145
5.2.14.	Cédula Determinación Impuesto al Activo del Ejercicio.	146
5.2.15.	Cédula Determinación Promedio Activos Financieros IMPAC.	147
5.2.16.	Cédula Determinación Promedio Deudas Deducibles IMPAC.	148
5.2.17.	Cédula de Pagos Provisionales de Impuesto al Activo.	149
5.2.18.	Cédula de Determinación Pagos Provisionales Ejercicio 2006.	150
5.2.19.	Cédula de Concentrado de Gastos para ISR	151
5.2.20.	Cédula Determinación de nuevo Coeficiente de Utilidad Ejercicio 2006.	152
5.3.	<b>GG " Determinación de Retenciones "</b>	
5.3.1.	Resumen de Impuestos por Pagar al cierre del Ejercicio Auditado.	154
5.3.2.	Cédula de Pagos Provisionales Mensuales "Estadísticos y SalDOS a Favor de IVA."	155
5.3.3.	Cédula de Pagos Provisionales Mensuales "Impuestos Pagados o Compensados."	156
5.3.4.	Cédula Determinación Diferencias en Impuestos por Pagar vs. Libros.	157
5.3.5.	Cédula Diferencias Impuestos Auditoria vs. Impuestos Pagados.	158
5.3.6.	Cédula Determinación de Retenciones a Terceros de ISR e IVA	159

5.3.7	Cédula Determinación de Cuotas Obrero - Patronal.	160
5.3.8.	Cédula Prueba Global de Cuotas Infonavit.	162
5.3.9.	Cédula Prueba Global de Cuotas SAR.	163
5.3.10.	Cédula Prueba Global Contribuciones Locales 2% s /nóminas.	164
5.3.11.	Cédula de Pagos Mensuales Secretaria de Finanzas 2% s/nóminas.	165
5.3.12.	Cédula Prueba Global Base ISR Sueldos y Salarios.	166
5.3.13.	Cédula Prueba Analítica ISR Sueldos y Salarios.	167
5.3.14.	Cédula Prueba Mensual Retenciones ISR Sueldos Asimilados a Salarios.	168
5.3.15.	Cédula Relación de Contribuciones por Pagar al cierre del Ejercicio.	169
5.4.	<b>KK " Impuesto al Valor Agregado "</b>	
5.4.1.	Cédula Resumen de IVA.	172
5.4.2.	Cédula Determinación de Proporción del IVA Acreditable.	173
5.4.3.	Cédula Prueba global de IVA Acreditable.	174
5.4.4.	Cédula Determinación de Pagos Provisionales de IVA.	176
	<b>CONCLUSIÓN</b>	178
	<b>ANEXOS</b>	180
	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	182

# TITULO

## GUIA DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES



## **OBJETIVO GENERAL**

**Proporcionar una herramienta a todas aquellas personas interesadas en el conocimiento de la auditoria de estados financieros para efectos fiscales y precisar la adecuada aplicación de las normas y procedimientos de auditoria, principios de contabilidad, así como, la legislación vigente en nuestro país.**

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

**En nuestro país el rol que desempeña el auditor independiente dentro de las empresas que Dictaminan sus Estados Financieros para Efectos Fiscales es principalmente la asesoría que ayuda en la toma de decisiones en cada una de sus áreas, así como, las operaciones con sus proveedores, bancos, inversionistas, y autoridades hacendarías principalmente.**

**Todo lo anterior obliga al Contador Público que funge como auditor a tener los conocimientos administrativos, financieros, contables y fiscales, pues estos son los factores que ayudan a evaluar y asesorar de manera optima a las empresas actuales.**

**Hoy en día los estudiantes que cursan la Licenciatura en Contaduría necesitan tener una base sólida pues el grado de competencia que existe actualmente en nuestro país, así lo exige, y es por esto que se plantea la siguiente problemática.**

**¿Cuál es el grado de capacitación que tienen los alumnos que cursan la Licenciatura en Contaduría en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlan Campo 4?**

## INTRODUCCION

En la actualidad se ha convertido en un factor de gran importancia la necesidad de que las empresas dictaminen sus estados financieros con la finalidad de presentar correctamente su información financiera y fiscal, por tal razón el contador público independiente que funge como auditor se ha convertido en uno de los asesores mas importantes para la visión y la toma de decisiones en cada una de sus áreas de la empresa, así como, sus proveedores, bancos, inversionistas y autoridades hacendarias principalmente.

Todo lo anterior, obliga al auditor tener los conocimientos, administrativos, financieros, fiscales y desde luego contables, pues estos son los factores que ayudan a evaluar y asesorar de manera optima a las empresas actuales de nuestro país.

Por tal razón considero necesario presentar esta guía de auditoria pues permite al lector y a todos los interesados en su conocimiento la aplicación de las normas y procedimientos de auditoria y evaluar en forma práctica los principios de contabilidad emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

También la información presentada en esta guía de auditoria ayuda a lograr una adecuada interpretación y aplicación de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el Código Fiscal de la Federación, el Impuesto al Valor Agregado, Impuesto al Activo, Impuestos Locales, Cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social y en general la Legislación vigente.

Esta guía de auditoria esta fundamentalmente dirigida a los profesores universitarios, así como, a los alumnos que cursan la Licenciatura de Contaduría y a los auditores internos independientes para complementar y enriquecer sus métodos en el desarrollo de su trabajo para una mayor eficiencia operacional y administrativa para el crecimiento de la empresa.

La Guía de auditoria, contiene la resolución de un caso práctico de la auditoria de Estados Financieros para efectos fiscales, practicada a una empresa mexicana con volúmenes de operaciones, movimientos y saldos pequeños, denominada Diseños Especiales de Aluminio, S.A. de C.V., el giro de la compañía es el suministro y colocación de aluminio y cristal en general, se encuentra ubicada al oriente del Distrito Federal en la delegación Iztapalapa.

También considero necesario incluir todos los programas de auditoria, procedimientos de auditoria, cuestionarios de control interno, así como, otros documentos para todas las secciones de una auditoria. Esta guía deja intencionalmente para el lector y para todos los interesados en su conocimiento y resolución, varias alternativas posibles de aplicar a un mismo problema.

Considero que fundamentalmente esta guía de auditoría es de gran utilidad a los alumnos que cursan la licenciatura de contaduría y sus ramas de la misma, así como, a los funcionarios y administración de las empresas y desde luego a los auditores internos y a todos aquellos que prestan sus servicios profesionales independientes los cuales podrán guiarse con el presente trabajo para complementar sus funciones en el desarrollo de sus actividades.

Este trabajo surge por la necesidad de implementar el área de auditoría en el Despacho de Contadores Públicos denominado Bonilla Victorino y Asociados, S.C. ya que hasta el año 2001 solo se prestaban servicios profesionales de contabilidad a las empresas.

La base principal para elaborar los programas, cuestionarios, procedimientos y demás documentos necesarios para llevar a cabo la auditoría de Estados Financieros para Efectos Fiscales, son las normas y procedimientos de Auditoría, así como, los principios de contabilidad emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

En el presente trabajo tratamos de analizar las diferentes etapas que tiene la auditoría de Estados Financieros para Efectos Fiscales, derivado de estos conceptos podemos concluir que esta Guía de Auditoría resulta fundamental dentro de la carrera de Licenciado en Contaduría, puesto que no se trata de una compilación de conocimientos teóricos, sino permite el entendimiento de una realidad objetiva y materializada de la auditoría y de todos aquellos conocimientos adquiridos durante la formación académica.

## **Antecedentes de la Auditoría.**

Hacia finales de este siglo XVIII toma posesión formal la revolución industrial y aparece como consecuencia nuevas formas de organización fabril y comercial; tales desarrollos tuvieron que impactarse en la contabilidad, obligando a perfeccionar y modernizar los procesos de contabilidad y nacen nuevas corrientes en materia de contabilidad de costos.

El advenimiento del capitalismo ocasiona la concentración de capital. Por lo que tiende a desaparecer los pequeños talleres y negocios familiares. Dando origen por consecuencia las sociedades comerciales e industriales.

Comienza a surgir en esa época tibias disposiciones y regulaciones gubernamentales que solicitaban (no exigían) los estados financieros de las empresas que tenían acciones colocadas entre el gran público inversionista para que fueran revisadas por contadores públicos independientes. El gran pero, es que en ese entonces no habían aparecido lo que hoy se conoce como los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados dando lugar a que cada quien contabilizará las operaciones a su juicio. Tampoco existía lo hoy conocido como Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptadas y los auditores revisaban omitiendo errores importantes, además de que sus informes eran presentados a conveniencia de los dueños y administradores de las empresas, de emisoras de acciones, quienes a su vez, los entregaban o mostraban a las autoridades y a los pequeños inversionistas cuando querían.

Todo lo anterior, dio origen a una cadena de fraudes y engaños que en combinación con pérdidas de mercados y problemas económicos, provocaron la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York en Octubre de 1929.

La solución para evitar que volviera a repetirse otro fenómeno como el referido, tuvo lugar en el año de 1933, cuando el entonces presidente norteamericano Franklin Delano Roosevelt emitió los actos de seguridad de la Ley de Valores en 1933, completada y ampliada con la Ley de Intercambio de Valores de 1934, las cuales, entre otras disposiciones obligan a todas las empresas emisoras que tienen colocadas acciones entre el gran público inversionista, a registrar sus operaciones sobre bases y criterios contables homogéneos, consistentes y generalmente aceptados por el núcleo social en el que convergen y por los contadores públicos; de igual manera que los Estados Financieros que se generan sean revisados y examinados anualmente por contadores públicos independientes con base en Normas y Procedimientos de Auditoría que sean de aceptación general por la comunidad contable. Y para vigilar que se dé este cumplimiento a tales disposiciones se crea la Comisión de Vigilancia del Intercambio de Valores.

Ante la ausencia de una doctrina contable formal, homogénea y de aplicación general y a la falta de pronunciamiento para la práctica estandarizada de la Auditoría de Estados Financieros, la comisión para la vigilancia de intercambios de valores convocó a contadores públicos de la época para que se recogieran los estudios e investigaciones sobre la materia que habían comenzado a aparecer en ese momento.

Es así que en Junio de 1936 se publica un documento denominado: “Declaración Tentativa de Principios de Contabilidad”, y además en ese mismo año se publica “El Examen de Estados Financieros” que fue aceptado de inmediato y con carácter de obligatorio para todo auditor.

En el año de 1938 nace el Instituto Americano de Contadores Públicos, mismo que prevalece hasta la fecha, creando el comité de Principios de Contabilidad quien promulga en el año de 1939 sus boletines de investigación contable que vinieron a constituir los primeros pronunciamientos de ese tiempo.

En materia de normas y procedimientos de auditoría se hace obligatorio los Estados Financieros examinados, realizados por contadores públicos independientes, es decir auditor externo.

A principios del siglo XIX, se sintió la necesidad de profesionistas nacionales, para el desempeño de la profesión, y el primer paso para lograrlo, fue crear escuelas e instituciones para formarlos. Es así, que los despachos de contadores públicos norteamericanos buscaron asociarse en México para que se auditara empresas transnacionales proporcionando tecnología contable y así mismo cartera de clientes, ocasionando que en México entrara al contexto de la contabilidad y auditoría moderna asimilando y adaptando los procedimientos del American Institute Certified Public Accountants (AICPA), Instituto Americano de Contadores Públicos.

Poco a poco fueron creciendo los despachos de contadores, el procesamiento de datos, la terminología y el registro de operaciones en México se creó la Licenciatura de Contador Público y fue el Sr. Fernando Díaz Barroso quien sustentó el primer examen profesional para obtener el Título de Contador Público.

El 11 de septiembre de 1917 se constituyó la Asociación de Contadores Públicos, el 06 de octubre de 1923 tomó el nombre de “Instituto de Contadores Titulados de México”. El 19 de febrero de 1925 se le dio la personalidad jurídica, denominándose “Instituto de Contadores Públicos Titulados de México AC”, creándose una comisión de Procedimientos de Auditoría dedicados a los problemas técnicos más importantes en el examen de Estados Financieros, y procedimientos de mayor importancia para la realización de tal examen.

En 1964 se dieron los primeros pasos para construir una representación nacional de la Contaduría Pública, para lo que fue necesario esperar hasta el mes de octubre de 1965, cuando se le dio características formales oficialmente como: “Federación de Colegios” y en 1977 “Federación de Colegios de Profesionistas”.

Uno de los objetivos principales del Instituto Mexicano de Contadores consiste en propugnar por la unificación de criterios y lograr la implantación y aceptación de normas principios y procedimientos básicos de ética y actuación profesional por parte de los asociados.

## ¿QUE ES LA AUDITORIA?

### *Definición de Auditoria:*

Significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos fenómenos y operaciones se den en forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumple con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar en la forma como se administra y opera tendiendo al máximo de aprovechamiento de los recursos. Todo esto basado en un examen con métodos para el análisis de todos aquellos estados financieros que fueron registrados en cierto período laboral.

### *Importancia:*

La auditoria trae grandes beneficios a los empresarios ya que reduce todo tipo de anomalías que en ocasiones son hechos por el personal que labora dentro de la misma empresa, es por eso que a continuación enumero cinco puntos importantes:

- 1.- Obtener la certificación ante personas externas y ante el Sistema de Administración Tributaria.
- 2.- Tener una mejor planeación y toma decisiones de carácter financiero sobre bases sólidas.
- 3.- Aumenta el control y calidad en las diferentes áreas o departamentos que conforman la entidad.
- 4.- Permite determinar si es adecuada la presentación de las partidas de los Estados Financieros Básicos y sus respectivas notas.
- 5.- Sirve para poder tener la opinión de un experto de lo que se esta haciendo se realice en la forma mas apropiada y eficiente.

## VENTAJAS Y LIMITACIONES DE AUDITORIA.

### ***Ventajas de Auditoria:***

- 1.- La auditoria es una base para la toma de decisiones.
- 2.- El dictamen da a conocer a los acreedores, clientes y al público en general la calidad que existe en cada uno de los departamentos de una entidad.
- 3.- La auditoria permite un control administrativo y financiero adecuado a las necesidades de la empresa.
- 4.- Da confiabilidad el estar auditándose una organización y también disminuye sus costos en un corto plazo.
- 5.- Sirve de base para los propuestos cambios en los sistemas contables.
- 6.- Sirve de base para la preparación adecuada de los impuestos como son ISR, IVA, IA, etc.
- 8.- Establecen y mejoran los sistemas de control interno en cada una de las áreas de la empresa.
- 9.- Reduce el fraude y anomalías.
- 10.- Da confianza a inversionistas o a terceras personas de la organización auditada.
- 11.- Permite que los Estados Financieros de la entidad cumplan con los principios de contabilidad generalmente aceptados

### ***Limitación de Auditoria:***

- 1.- El costo de la auditoria es muy alto.
- 2.- Que el sistema contable no sea el adecuado (tiempo).
- 3.- Que el proceso productivo no sea el correcto.
- 4.- Que el auditor se le presente documentación falsa o incorrecta.
- 5.- La auditoria no ofrece la seguridad de que los estados financieros estén libres de errores de importancia ya sean por procedimientos incorrectos de datos contables o por juicios incorrectos al seleccionar y aplicar los procedimientos de auditoria.

## NORMAS DE AUDITORIA

Las normas de auditoria son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo. En concreto son las que ayudan a entender lo que tengo que hacer.

### Clasificación de las normas de auditoria generalmente aceptadas.

1. Normas personales.
2. Normas relativas a la ejecución del trabajo.
3. Normas relativas a la información.

1. **Normas personales:** se refiere a la persona del contador público como auditor independiente; éste debe ser: experto en la materia, siendo profesional a su actuación y observando siempre principios éticos.
  - a. **Entrenamiento técnico y capacidad profesional:** el auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en Universidades o Institutos Superiores del país, habiendo culminado sus estudios con recepción profesional de Contador Público, además se requiere que el joven profesional adquiera una adecuada práctica o experiencia, que le permita ejercer un juicio sólido y sensato para aplicar los procedimientos y valorar sus efectos o resultados.
  - b. **Cuidado y diligencia profesional:** todo profesional forma parte de la sociedad, gracias a ella se forma y a ella debe servir. El profesional de la Contaduría Pública, al ofrecer sus servicios profesionales debe estar consciente de la responsabilidad que ello implica. Es cierto que los profesionales son humanos y que por lo tanto se encuentra al margen de cometer errores, estos se eliminan o se reducen cuando el contador público pone a su trabajo (cuidado y diligencia profesional).
  - c. **Independencia mental:** Para que los interesados confíen en la información financiera este debe ser dictaminado por un contador público independiente que de antemano haya aceptado el trabajo de auditoria , ya que su opinión no este influenciada por nadie, es decir, que su opinión es objetiva, libre e imparcial.

2. **Normas relativas a la ejecución del trabajo.** Estas normas se refieren a elementos básicos en el que el contador público debe realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesionales para lo cual exigen normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo.
- a. **Planeación y supervisión** : antes de que el contador público independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación con la finalidad de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como la oportunidad en que serán aplicadas.
  - b. **Estudio y evaluación del control interno:** el contador público independiente debe analizar a la entidad sujeta a ser auditada, esto, es evaluar y estudiar el control interno, con la finalidad de determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como, la oportunidad en que serán aplicadas.
  - c. **Obtención de la evidencia suficiente y competente:** el contador público al dictaminar Estados Financieros adquiere una gran responsabilidad con terceros, por lo tanto, su opinión debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y de certeza razonables, es decir, estos hechos deben ser comprobables a satisfacción del auditor.
3. **Normas relativas a la información:** el objetivo de la auditoria de Estados Financieros es que el contador Público independiente emita su opinión sobre la razonabilidad de los mismos, ya que, se considera que el producto terminado de dicho trabajo es el dictamen.
- a. **Normas de dictamen e información:** el profesional que presta estos servicios debe apegarse a reglas mínimas que garanticen la calidad de su trabajo.
  - b. **Debe aclarar que el contador público independiente: al** realizar cualquier trabajo debe expresar con claridad en que estriba su relación y cuál es su responsabilidad con respecto a los estados financieros.
  - c. **Base de opinión sobre estados financieros:** con la finalidad de unificar criterios, el IMCP por medio de su comisión de principios de contabilidad, ha recomendado una serie de criterios, a los que los profesionales se deben de apegar y así, eliminar discrepancias, al procesar y elaborar la información.

- d. **Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad:** para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.
  
- e. **Suficiencia de las declaraciones informativas:** la contabilidad controla las operaciones e informa a través de los Estados financieros que son los documentos sobre los cuales el contador público va a opinar, la información que proporcionan los estados financieros deben ser suficiente, por lo que debe de revelar toda información importante de acuerdo con el principio de “revelación suficiente”.

## TECNICAS DE AUDITORIA

Son los métodos prácticos de investigación y pruebas que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información que le permite emitir su opinión profesional.

### **Las Técnicas de Auditoria son las siguientes:**

- ✧ **Estudio General:** Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes significativas o extraordinarias.  
Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas, por lo que generalmente deberá aplicarse antes de cualquier otra.

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

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

El análisis generalmente se aplica a cuentas por rubros de los Estados Financieros para conocer como se encuentran integrados y son los siguientes:

- a. **Análisis de Saldos:** existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros.

Ejemplo:

Cuenta de clientes, los abonos por pagos o de devoluciones o de bonificaciones, son compensaciones totales o parciales de las ventas.

En este caso, se puede analizar solo aquellas partidas que formen parte del saldo de la cuenta.

El detalle de estas partidas y su clasificación en grupos homogéneos y significativos es lo que constituye el análisis de saldos.

- b. **Análisis de movimientos:** En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas sino por acumulación de ellas:

Ejemplo:

Las cuentas de resultados y algunas cuentas de movimientos, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores por razones particulares o no convenga hacerlo, en este caso

El análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos.

- ✧ **Inspección.** Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los Estados Financieros.

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los 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.

En igual forma alguna de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden ser amparados por títulos, documentos o libros especiales en los cuales de una manera fehaciente queda la constancia de la operación realizada en todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada ola circunstancia que se trate de comprobar mediante el examen físico de los bienes o documentos que ampara el activo o la operación.

- ✧ **Confirmación:** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentra en la posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y por lo tanto confirmar de una manera válida.

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

- Positiva: Se envían datos y se pide que conteste tanto que si están conformes como si no lo están.
- Negativa: Se envían datos y se pide conteste tanto que si están conformes como si no lo están.
- Indirecta, ciega o en blanco: No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos y cualquier otro dato para la auditoria. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo a Instituciones de Crédito.

- ✧ **Investigación:** Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimientos y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Ejemplo: Cobrabilidad sobre saldos deudores informaciones por parte del Departamento de Crédito y Cobranza.

- ✧ **Declaraciones:**

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

Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones lo ameritan.

Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participaron en las operaciones realizadas o bien tuvieron injerencia con la formulación de los estados financieros que están examinados.

- ✧ **Certificación:**

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

- ✧ **Observación:**

Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

El auditor se cerciorará de la forma en como se realizan ciertas operaciones dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza.

Ejemplo: observación de inventarios físicos.

- ✧ **Cálculo:**

Verificación matemática de algunas partidas. Hay partidas en la contabilidad que son resultados de cálculos realizados sobre bases predeterminadas el auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de esta técnica del cálculo es conveniente seguir un procedimiento diferente al aplicado originalmente en las partidas.

Ejemplo: Importe de los intereses ganados.

## CONTROL INTERNO



## **Generalidades Control Interno**

El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno.

La función del control interno es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, su efectividad depende de que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas, que mejor convengan a los intereses de la empresa.

El control interno debe establecer previo estudio de las necesidades y condiciones de cada empresa.

El control interno según las Normas y Procedimientos de Auditoría en su glosario técnico lo define como:

“Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad”.

### **Objetivos del sistema de control interno**

Tiene varios objetivos como:

- ▶ Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.
- ▶ Evitar o reducir fraudes.
- ▶ Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- ▶ Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- ▶ Salvaguardar los activos de la empresa.

### **El Control Interno en la Auditoría de los Estados Financieros.**

La comisión de Procedimientos de Auditoría del IMCP, al estudiar las normas de auditoría concluye que el Contador Público debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente en la empresa que examina, con el fin básico de determinar la confianza que puede asignar a cada fase y actividad del negocio, para precisar la naturaleza, alcance y oportunidad que ha de dar a sus pruebas de auditoría.

El estudio de la evaluación del control interno, tienen como objeto primario la formulación de un programa de auditoría, que al ejecutarse permite al Contador Público emitir un dictamen sobre los estados financieros.

La finalidad que tiene la revisión del control interno en la empresa, es averiguar cuales son los procedimientos empleados y la eficiencia de su sistema de control existente, que sirve de base para determinar el alcance del examen.

Otro objetivo primordial es el recomendar modificaciones al sistema de control interno para reforzar, mejorar o simplificar el sistema existente. Estos aspectos se deben comunicar por medio de memorándums de sugerencias, conteniendo las deficiencias localizadas en la organización del negocio.

### **Estudio y evaluación del sistema de control interno.**

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia en la operación y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

Según el Boletín 3050 emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, dentro de sus generalidades nos explica que el estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir la norma de ejecución del trabajo que requiere que “el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría”.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su boletín 5030, muestra la metodología para el Estudio y evaluación del control Interno, donde recomienda que ese proceso se efectúe por ciclos de transacciones, ya que un estudio por cuentas pierde de vista la dinámica de las empresas. Los ciclos básicos de transacciones a considerar son: ingresos, compras, producción, nóminas y tesorería.

## **Formas de hacer el estudio y evaluación del control interno.**

Métodos:

- a) Método Descriptivo o de memorándum.
- b) Método Gráfico.
- c) Método de Cuestionario.

### **Método Descriptivo:**

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se realizará en forma aislada o con subjetividad.

Detallar ampliamente por escrito los métodos contables y administrativos en vigor, mencionando los registros y formas contables utilizadas por la empresa, los empleados que los manejan, quienes son las personas que custodian bienes, cuanto perciben por sueldos, etc.

La información se obtiene y se prepara según lo juzgue conveniente el Contador Público, por funciones, por departamentos, por algún proceso que sea adecuado a las circunstancias.

La forma y extensión en la aplicación de este procedimiento dependerá desde luego de la experiencia y juicio del Contador Público observada al respecto, y que puede consistir en:

- Preparar sus notas relativas al estudio de la compañía de manera que cubran todos los aspectos de su revisión.
- Que las notas relativas contengan observaciones únicamente respecto a las deficiencias del control interno encontradas y deben ser mencionadas en sus papeles de trabajo, también cuando el control existente en las otras secciones no cubiertas por sus notas es adecuado.
- Siempre deberá tenerse en cuenta la operación en la unidad administrativa precedente y su impacto en la unidad siguiente.

### ***Ventajas:***

- El estudio es detallado de cada operación con lo que se obtiene un mejor conocimiento de la empresa.
- Se obliga al Contador Público a realizar un esfuerzo mental, que acostumbra al análisis y escrutinio de las situaciones establecidas.

### ***Desventajas:***

- Se pueden pasar inadvertidos algunas situaciones anormales.
- No se tiene un índice de eficiencia.

### **Método Gráfico.**

Señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

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

Se recomienda el uso de la carta o gráfica de organización que según el autor George R. Terry, dichas cartas son cuadros sintéticos que indican los aspectos más importantes de una organización, incluyendo las principales funciones y sus relaciones, los canales de supervisión y la autoridad relativa de cada empleado encargado de su función respectiva.

### ***Ventajas.***

- Proporciona una rápida visualización de la estructura del negocio.

### ***Desventajas.***

- Pérdida de tiempo cuando no se está familiarizado a este sistema o no cubre las necesidades del Contador Público.
- Dificultad para realizar pequeños cambios o modificaciones ya que se debe elaborar de nuevo.

### ***Método de Cuestionarios.***

Este método se recomienda como auxiliar a los otros métodos y consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

#### ***Ventajas:***

- Representa un ahorro de tiempo.
- Por su amplitud cubre con diferentes aspectos, lo que contribuye a descubrir si algún procedimiento se alteró o discontinuó.
- Es flexible para conocer la mayor parte de las características del control interno.

#### ***Desventajas.***

- El estudio de dicho cuestionario puede ser laborioso por su extensión.
- Muchas de las respuestas si son positivas o negativas resultan intrascendentes si no existe una idea completa del porque de estas respuestas.
- Su empleo es el más generalizado, debido a la rapidez de la aplicación.

## EXAMEN CONTROL INTERNO

La finalidad que tiene el presente cuestionario de control interno es la de proporcionar al auditor responsable y su personal que participa en la revisión de Estados Financieros, una guía que le permita evaluar el control interno existente en la empresa, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que se puede depositar en el mismo y les permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que vamos a dar a los procedimientos de auditoría.

La aplicación del presente cuestionario deberá efectuarse en una primera entrevista para dar inicio a la revisión de los Estados Financieros y lo iremos concluyendo de acuerdo con el desarrollo de la auditoría, de esta manera el resultado nos dará la pauta para la aplicación de procedimientos, así como, los lineamientos que debemos seguir para informar sobre las desviaciones que tenga la compañía.

Es importante mencionar que la interpretación de los resultados de la aplicación del cuestionario de Control Interno deberá realizarse de la siguiente manera:

Los planteamientos contestados con un **SI**, indicara que existen condiciones favorables en lo general, en tanto los contestados con un **NO**, indicarán una falla o un punto débil que el auditor evaluará su magnitud y dependiendo de la importancia de las irregularidades, errores o pérdidas, procederá a la ampliación del alcance y de los procedimientos aplicables en cada caso que le permitan la obtención de la evidencia suficiente que fundamente su opinión.

Cuando la naturaleza de la pregunta, es tal, que implique necesariamente el haber obtenido los datos del personal o del cliente, deberá incluir la referencia conforme a las instrucciones del programa de trabajo, en su caso consultar el archivo permanente y demás papeles de trabajo donde sea posible encontrar mayores detalles, según se trate de resultados favorables o fallas.

El enfoque principal de este cuestionario esta orientado principalmente a determinar irregularidades manifestadas en los aspectos administrativo, operativo y financiero de la entidad, así como, el debido cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Elaboro	
Fecha	

## EXAMEN CONTROL INTERNO

### ASPECTOS GENERALES

	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Presento aviso para obtener su R.F.C. dentro del mes siguiente al día en que se firmo el acta constitutiva de la compañía? (Art. 15 Fracción I, del RCFF)			
2. Presento dentro del mes siguiente al día en que se efectuó el hecho que le dio origen, los siguientes avisos:			
a) Cambio de denominación o razón social. (Art. 19, RCFF)			
b) Cambio de domicilio Fiscal (Art. 20, RCFF)			
c) Aumento o disminución de obligaciones fiscales (Art. 21, RCFF)			
d) Liquidación de sociedades (Art. 22 RCFF)			
e) Apertura o cierre de establecimientos o locales (Art. 24, RCFF)			
3. ¿Existe manual de organización de la empresa?			
4. ¿Existe manual de contabilidad para el manejo de las operaciones contables de la compañía?			
5. ¿Lleva contabilidad en su domicilio fiscal?			

Elaboro	
Fecha	

# EXAMEN CONTROL INTERNO

## ASPECTOS GENERALES

6. Si no lleva contabilidad en su domicilio fiscal ¿Cuenta con autorización para ello?  
(Art. 34 RCFF y regla 2.4.22 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2004)
7. ¿La contabilidad se compone de asientos analíticos que se efectúa dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se realizan las actividades respectivas?
8. Los sistemas y registros contables permiten:
- a) Identificar cada operación y sus características, relacionadas con la documentación comprobatoria de tal forma que aquellos puedan identificarse con las distintas contribuciones (Art. 26 Frac. I RCFF )
  - b) Identificar las inversiones que se efectúen y relacionarlas, con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda precisarse la fecha de adquisición del bien o, de efectuada la inversión, el monto de esta, su descripción y el importe de la deducción anual. (Art. 26 Frac. II RCFF )
  - c) Relacionar cada operación, acto o actividad, con los saldos que den como resultados las cifras de las cuentas. (Art. 26 Frac. III RCFF)

SI	NO	COMENTARIOS

# EXAMEN CONTROL INTERNO

Elaboro	
Fecha	

## ASPECTOS GENERALES

	SI	NO	COMENTARIOS
d) Formular los estados de posición financiera (Art. 26 Frac. IV RCFF)			
e) Relacionar los estados de posición financiera con las cuentas de cada operación. (Art. 26 Fracc. V RCFF)			
f) Asegurar el registro total de operaciones, actos o actividades y asegurar que se asiente correctamente, mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios (Art. 26 Fracc. VI RCFF)			
g) Identificar las contribuciones que se deben cancelar o devolver, en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales (Art. 26 Fracc. VII RCFF )			
h) Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales (Art. 26 Fracc. VII RCFF)			
9. ¿El libro de socios y accionistas contiene la clave del RFC de cada uno de ellos?			
10. ¿Las actas de asamblea contienen la clave del RFC de cada socio o accionista que concurre a ella?			

Elaboro	
Fecha	

## EXAMEN CONTROL INTERNO

### ASPECTOS GENERALES

	SI	NO	COMENTARIOS
11. ¿Conserva la contabilidad por un plazo mínimo de cinco años?			
12. En caso de destrucción, inutilización total, pérdida o robo de los registros contables:			
a) ¿Se han realizado nuevamente los asientos relativos al ejercicio en que sucedió la eventualidad? (Art. 33 RCFF)			
b) ¿Se conserva el documento publico en que consten los hechos ocurridos, hasta en tanto no se extingan las facultades de comprobación de las autoridades fiscales? (Art. 33 RCFF)			
c) ¿Formula el estado de posición financiera y levanta el inventario de existencias al término de cada ejercicio? (Art.86 Frac. V LISR y 91 RISR)			
d) ¿La empresa tiene sucursales?			

## EXAMEN CONTROL INTERNO

<b>CONTROL DE EFECTIVO</b>
----------------------------

	SI	NO	COMENTARIOS
13. ¿Existen controles adecuados para las entradas diarias de dinero como recibos prenumerados, relaciones de cobranza y de valores recibidos por correo?			
14. ¿La responsabilidad del manejo de la caja recae en una sola persona?			
15. ¿Los desembolsos de la caja chica están debidamente respaldada por comprobantes?			
16. ¿Los comprobantes se preparan en forma tal que sea difícil su alteración?			
17. ¿Quién es la persona que autoriza los comprobantes para la salida de efectivo de la caja chica?			
18. ¿Verifican que la antigüedad de dichos comprobantes no excedan de un mes?			
19. ¿Emiten los cheques reembolsados de caja chica a favor de la persona encargada de su custodia?			
20. ¿Depositán diariamente el total de los ingresos recibidos?			
21. ¿El cajero tiene acceso a los registros de y estados de cuenta mensuales?			
22. ¿Es razonable el importe del fondo fijo?			
23. ¿El efectivo proveniente de la cobranza es depositado íntegramente y en forma inmediata?			

Elaboro	
Fecha	

## EXAMEN CONTROL INTERNO

### CONTROL DE EFECTIVO

24. ¿Existe la verificación periódica y sorpresiva de los fondos y valores en poder de los cajeros custodios?

### BANCOS

25. ¿Las firmas autorizadas para girar contra las cuentas bancarias, están debidamente autorizadas por la administración de la compañía?

26. ¿Existen controles adecuados para las salidas de dinero como autorización previa de las erogaciones, comprobación adecuadas de ellas, uso de firmas mancomunadas o limite de pagos en efectivo?

27. ¿Las funciones de autorización, adquisiciones, venta, custodia, cobranza, tesorería, registro de movimientos y operaciones, son realizadas por diferentes personas?

28. ¿Se encuentran autorizadas las cuentas bancarias por el consejo de administración?

29. ¿Las personas que firman los cheques están autorizados por el consejo de administración?

30. ¿Están registrados en los libros de la contabilidad de todas las cuentas bancarias que existen a nombre de la compañía?

31. ¿Controlan los talonarios o formas de cheques que no están en uso, en forma tal que se impida su utilización indebida?

SI	NO	COMENTARIOS

Elaboro	
Fecha	

## EXAMEN CONTROL INTERNO

### BANCOS

32. ¿Mutilan los cheques anulados (para evitar su uso posteriormente) y se guardan a fin de controlar la secuencia numérica?
33. ¿Firman cheques en blanco?
34. ¿Los cheques nominativos mayores presentan la leyenda “para abono en cuenta“ como lo marca la Ley del Impuesto sobre la Renta? (Art. 31 Fracc. III)
35. ¿Se elaboran conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias y de inversiones, por personas ajenas a las encargadas del manejo de efectivo?
36. Manejan cuentas bancarias o inversiones en moneda extranjera.

### CUENTAS POR COBRAR

37. Los documentos por cobrar en poder de la empresa corresponden a:
- Clientes
  - Funcionarios y empleados
  - Otros ( especifique )
38. ¿Existe registro de documentos por cobrar que identifique?
- Aceptante
  - Numero de documento
  - Importe
  - Fecha de expedición
  - Fecha de vencimiento
  - Garantía

SI	NO	COMENTARIOS

Elaboro	
Fecha	

## EXAMEN CONTROL INTERNO

### CUENTAS POR COBRAR

	SI	NO	COMENTARIOS
39. ¿Los precios de venta, las condiciones de crédito, los descuentos y devoluciones están basados en listas previamente autorizadas, por algún funcionario?			
40. ¿Las ventas y devoluciones quedan debidamente autorizadas en documentos comprobatorios?			
41. ¿Las funciones de recepción de pedidos de clientes, crédito, embarques, facturación, cobranza, devoluciones y contabilización son realizadas por diferentes personas?			
42. ¿Las facturas y notas de crédito quedan debidamente registradas en el periodo que corresponden?			
43. ¿Que tipo de medidas existe para controlar el manejo de las devoluciones?			
44. ¿Existe vigilancia constante sobre los vencimientos y la cobranza?			
45. ¿Con que periodicidad se efectúan conciliaciones entre el departamento de cobranza y contabilidad?			
46. ¿Se efectúa confirmación periódica por escrito de los saldos por cobrar, por personal diferente al de cobranza?			
47. ¿Existe personal responsable de la custodia física de los documentos que amparen las cuentas por cobrar?			

Elaboro	
Fecha	

## EXAMEN CONTROL INTERNO

<b>CUENTAS POR COBRAR</b>
---------------------------

	SI	NO	COMENTARIOS
48. ¿Prepara periódicamente un análisis de antigüedades que muestren los documentos vencidos y son cotejados contra auxiliares?			
49. ¿Comparan periódicamente las facturas pendientes de cobro con los saldos que presentan los auxiliares?			
50. ¿Existen registros que permiten conocer la antigüedad de las facturas?			
51. ¿Aprueban funcionarios autorizados las cancelaciones de las cuentas malas, incobrables o los ajustes a los acreedores?			
52. ¿Ejerce un control adecuado sobre las cuentas malas, después de que no se han cancelado?			
53. ¿Las notas de crédito por devoluciones están amparadas por una nota de entrada de almacén?			
54. ¿Se efectúan arqueos periódicos y sorpresivos de los documentos que amparen cuentas por cobrar?			
55. ¿Se cotejan las cantidades depositadas con los reportes correspondientes y registros de ingresos inmediatamente después de los depósitos?			
56. ¿Se obtiene del cliente o de la compañía de transportes, evidencia adecuada de que la mercancía se entregó?			

Elaboro	
Fecha	

# EXAMEN CONTROL INTERNO

## CUENTAS POR COBRAR

57. ¿Quien revisa las facturas para asegurarse de la corrección de, progresividad numérica, cálculos, precios autorizados y como se deja evidencia de dicha comisión?

58. ¿Que funcionario revisa las cuentas de clientes para vigilar los excesos al limite de crédito y las cuentas atrasadas, con que periodicidad y que evidencia deja de la revisión?

59. ¿Que procedimientos se sigue para impedir que los estados de cuenta de los clientes sean alterados o interceptados por empleados que manejen o tengan acceso a los cobros?

## INVENTARIOS

60. Los inventarios incluyen:

- a) Materias primas
- b) Partes compradas
- c) Artículos terminados  
comprados
- d) Accesorios, refacciones y partes
- e) Producción en proceso
- f) Artículos manufacturados terminados

61. El control de los inventarios esta basado en:

- a) Inventarios perpetuos
- b) Mercancías generales
- c) Sistema analítico
- d) Prorratio de costos acumulados
- e) Sistemas electrónicos de control de existencias

SI	NO	COMENTARIOS

# EXAMEN CONTROL INTERNO

## INVENTARIOS

62. Existen auxiliares de inventarios para:

- a) Materias primas
- b) Partes compradas
- c) Accesorios y refacciones
- d) Producción en proceso
- e) Artículos terminados
- f) Artículos en consignación

63. ¿Efectúan en forma periódica inventarios físicos y se cotejan contra auxiliares?

64. ¿Los artículos se encuentran debidamente protegidos contra robos, incendio? etc.

65. ¿Las salidas de almacén se efectúan solamente por medio de una requisición autorizada o por una nota de embarque?

66. ¿Al hacer los recuentos físicos la compañía considera los artículos que deben ser dados de baja?

67. ¿Los movimientos en la cuenta de almacén están soportadas por artículos recibidos y las salidas por requisición, numerada u ordenes de embarque?

68. ¿Los registros auxiliares de inventarios de contabilidad muestran las existencias, cantidades, costo unitario, importe total?

69. ¿Llevan estas auxiliares personas que no tienen acceso a las existencias del almacén o que no autorice movimientos de inventarios?

SI	NO	COMENTARIOS

# EXAMEN CONTROL INTERNO

Elaboro	
Fecha	

## INVENTARIOS

	SI	NO	COMENTARIOS
70. ¿Existen formas prenumeradas (indique cuales y quien las autoriza) para el control de las entradas de mercancías?			
71. ¿Existen formas prenumeradas (indique cuales y quien las autoriza) para el control de las salidas de mercancías?			
72. ¿Se envían copias de estos informes directamente al departamento de Contabilidad para registrar los movimientos en los registros auxiliares?			
73. ¿Que procedimiento se sigue para comprobar que nada salga de la compañía sin autorización escrita y que revisión se hace para comprobar las unidades consignadas en los diversos documentos coincidan con físicamente?			
74. ¿Se efectúan conciliaciones entre los registros auxiliares de inventarios en el almacén y los resultados de la toma física de los inventarios?			
75. ¿Cuando hay diferencias derivadas de las conciliaciones, se investigan por una persona independiente a la custodia y registro y quien aprueba los ajustes a los inventarios?			
76. ¿Explique como se controlan y registran las mercancías compradas que no ingresan directamente a la compañía, sino que se envían al cliente, maquiladores?, etc.			

# EXAMEN CONTROL INTERNO

**INVENTARIOS**

SI	NO	COMENTARIOS
----	----	-------------

77. ¿Que procedimientos se tiene establecidos para identificar los productos obsoletos, dañados o de lento movimiento, y que información?

--	--	--

78. ¿Se efectúan estimaciones para inventarios obsoletos o de lento movimiento?

--	--	--

**ACTIVO FIJO**

79. ¿En los casos de adquisición, venta y retiro de activos, existe autorización y estudio previo para la realización del desembolso?

--	--	--

80. ¿Las funciones de adquisiciones, custodia y registro de las inversiones son realizadas por personas diferentes?

--	--	--

81. ¿Se cuenta con archivos adecuados que faciliten la localización y control de la documentación del activo fijo?

--	--	--

82. ¿Se comprueba periódicamente la existencia y condiciones físicas de los bienes registrados?

--	--	--

83. ¿Son agrupados los activos en forma homogénea, en atención a su naturaleza y tasa de depreciación para su registro?

--	--	--

84. ¿Se cuenta con registros individuales que permitan identificar, localizar y conocer el valor en libros de los bienes?

--	--	--

Elaboro	
Fecha	

## EXAMEN CONTROL INTERNO

<b>ACTIVO FIJO</b>
--------------------

	SI	NO	COMENTARIOS
85. ¿Existe adecuada protección de los bienes, por medio del aseguramiento?			
86. ¿Se realizan periódicamente inventarios físicos del activo fijo y se comparan contra los registros contables?			
87. ¿Las inversiones que deduce comprenden además del bien, los impuestos efectivamente pagados con motivo de su adquisición o importación con excepción del IVA, así como, otros gastos relacionados con tales inversiones? (Art. 37, LISR)			
88. Comienza a deducir las inversiones a partir en que inicia la utilización de los bienes o en el ejercicio siguiente? (Art. 37 LISR)			
89. ¿Deduce en el ejercicio la parte aun no deducida de los bienes que enajena o que dejan de ser útiles? (Art. 37 LISR)			
90. ¿Revisa que las reparaciones, así como, las adaptaciones a las instalaciones que implican adiciones o mejoras al activo fijo se hayan considerado inversiones para efectos la depreciación, excepto los gastos mantenimiento, conservación y reparación? (Art. 42 LISR)			
91. ¿En caso de inversiones en automóviles, revisa que reúna los requisitos? ( Art. 42 LISR )			

Elaboro	
Fecha	

## EXAMEN CONTROL INTERNO

**ACTIVO FIJO**

92. En caso de activos fijos adquiridos mediante arrendamiento financiero, reviso lo siguiente:

- a) Que se haya considerado el monto original de la inversión la cantidad que se hubiera pactado como valor del bien en el contrato respectivo (Art. 44 LISR)
- b) Si opto por adquirir la propiedad del bien objeto del contrato mediante el pago de una cantidad determinada, o por prorrogar el contrato por un plazo cierto, considero el importe de la opción como complemento del monto original de la inversión (Art. 45 LISR)
- c) Si obtuvo participación por la enajenación de los bienes terceros considero deducible la diferencia entre los pagos efectuados y las cantidades ya deducidas, menos el ingreso obtenido por la participación en la enajenación a tercero (Art. 45 LISR)

93. ¿Revisa que los por ciento aplicados a los activos fijos, gastos y cargos diferidos y erogaciones realizadas en periodos preoperativos sean correctos?

	SI	NO	COMENTARIOS

# EXAMEN CONTROL INTERNO

<b>ACTIVO FIJO</b>
--------------------

	SI	NO	COMENTARIOS
94. Si sufrió pérdidas de bienes por caso fortuito o fuerza mayor que no se reflejan en el inventario reviso lo siguiente:			
a) Si se dedujo el saldo pendiente de deducir (Art. 43 LISR)			
b) Si se ha obtenido alguna recuperación por los bienes perdidos se acumulo en los términos del artículo 20 fracción VII LISR deducir (Art. 43 LISR)			
c) Se invirtió la cantidad recuperada en la adquisición de bienes de naturaleza análoga a los que perdió, o liquido pasivos por la adquisición de tales bienes, acumulo la parte de la cantidad recuperada no invertida o no utilizada para redimir pasivos (Art. 43 LISR)			
95. ¿De acuerdo con la actividad de la empresa revisa que se aplique correctamente el porcentaje máximo autorizado de las deducciones en maquinaria y equipo?			
96. ¿Que tipo de seguros se tienen contratados sobre los bienes de activo fijo y cada cuando se hacen avalúos de dichos bienes para efectos de seguros?			

Elaboro	
Fecha	

## EXAMEN CONTROL INTERNO

<b>ACTIVO FIJO</b>
--------------------

	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
97. ¿Las pólizas de seguros están a nombre de la empresa?			
98. ¿Se guardan los registros contables, documentos legales, valores negociables y no negociables en lugares de poco riesgo de pérdida por fuego, descuido o robo?			
99. ¿Diga quienes son las personas autorizadas para aprobar la venta, retiro o destrucción de activos fijos y que documento hace constar la autorización?			
100. ¿Que documentación se emite para amparar las bajas de activo fijo y si se proporciona copia de esta documentación al departamento de contabilidad para su registro?			
101. ¿Respecto a las pequeñas herramientas que se cargan directamente a gastos cuando se compran, esta definida la responsabilidad de su control físico?			
102. ¿Se llevan cálculos de los bienes que integran el activo fijo cuya depreciación fiscal es diferente a la contable para facilitar la preparación de la declaración anual?			

# EXAMEN CONTROL INTERNO

Elaboro	
Fecha	

## CUENTAS POR PAGAR

	SI	NO	COMENTARIOS
103. Están registrados los documentos por pagar en donde se muestre los siguientes datos: a) Importe del documento b) Numero c) Fechas de vencimiento de intereses d) Pago de capital e interés e) A favor de quien f) Tipo de préstamo			
104. ¿Concilian regularmente los registros de documentos contra auxiliares y mayores?			
105. ¿Cubre puntualmente el cliente sus obligaciones a sus vencimientos?			
106. ¿Cancelan los documentos pagados?			
107. ¿Obtiene relación de cuentas por pagar en forma mensual y las coteja contra el libro control?			
108. ¿Recibe el departamento de contabilidad copia del documento o extracto de los saldos por los préstamos obtenidos?			
109. ¿Se aprovechan los descuentos por pronto pago que conceden los proveedores?			
110. ¿Registra en contabilidad las operaciones en moneda extranjera al tipo de cambio aplicable a la fecha en que sé concertan? (Art. 86 LISR )			

Elaboro	
Fecha	

## EXAMEN CONTROL INTERNO

### CUENTAS POR PAGAR

	SI	NO	COMENTARIOS
111. ¿Las funciones de autorización, compra, recepción, enajenación, verificación de documentación, registro y pago, son realizadas por diferentes personas?			
112. ¿Para contraer pasivos y garantizarlos se obtiene la autorización respectiva a sus diferentes niveles?			
113. ¿Quiénes son las personas autorizadas para la aprobación de pedidos y hasta que límites?			
114. ¿Para todo gasto y compra se utilizan órdenes de compra y notas de recepción prenumeradas?			
115. ¿Las facturas, precios y cálculos son cotejados contra las órdenes de compra y notas de recepción?			
116. ¿Indique la forma en que se tramitan las devoluciones sobre compras y si se avisa oportunamente al departamento de contabilidad sobre estas?			
117. ¿Aseguran los procedimientos la presentación oportuna de reclamaciones por materiales dañados o faltantes y se avisa de ellos al departamento de contabilidad?			
118. ¿Existen obligaciones a más de un año, indique el origen y destino del préstamo, así como, las condiciones generales del préstamo?			

# EXAMEN CONTROL INTERNO

## CUENTAS POR PAGAR

119. ¿Se requieren firmas mancomunadas para la amortización de los documentos por pagar?

120. ¿Se comprueba periódicamente que se estén cumpliendo las condiciones establecidas en los contratos?

121. ¿Los registros contables permiten conocer el monto de las garantías cubiertas por la compañía?

## SITUACIÓN FISCAL

122. A que obligaciones fiscales esta sujeta la empresa:

I. Contribuciones federales a cargo:

- a) ISR
- b) IVA
- c) IMPAC
- d) 5% INFONAVIT
- e) I.M.S.S.
- f) 2% S.A.R.
- g) Otros (especifique)

II. Contribuciones federales como retenedor

- a) I.S.P.T.
- b) I.M.S.S.
- c) 10% retenido I.S.R.
- d) 10% retenido I.V.A.

III. ¿Contribuciones estatales?

IV. ¿Contribuciones locales?

SI	NO	COMENTARIOS

# EXAMEN CONTROL INTERNO

## SITUACIÓN FISCAL

	SI	NO	COMENTARIOS
123. ¿Existe una persona responsable del cálculo de los impuestos o son elaborados por el contador de la empresa?			
124. ¿El pasivo de los impuestos a cargo de la empresa es cotejado contra la declaración correspondiente?			
125. La empresa calcula conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta y conserva papeles de trabajo de:			
a) Ajuste anual por inflación			
b) Pagos provisionales de I.S.R.			
c) 1.8% del IMPAC			
126. ¿Revisa el calculo del ajuste anual por inflación (Art. 46 L.I.S.R.)			
127. ¿Valúa a la paridad existente el primer día del mes los créditos o deudas en moneda extranjera? (Art. 46, ultimo párrafo, L.I.S.R.)			
128. ¿Se han obtenido autorizaciones, subsidios o exenciones de impuestos?			
129. ¿La empresa ha solicitado alguna autorización para la disminución de sus pagos provisionales?			
130. ¿En cuanto al IVA se cotejan cifras declaradas con las registradas en la contabilidad?			

# EXAMEN CONTROL INTERNO

<b>SITUACIÓN FISCAL</b>
-------------------------

SI	NO	COMENTARIOS

131. ¿En caso de resultar saldos a cargo o a favor del I.V.A. derivadas de dicho cotejo, se corrigen estos saldos con declaraciones complementarias?

132. ¿Se han presentado avisos de compensación dentro de los cinco días siguientes a aquel en que esta se haya efectuado? (Art. 23 C.F.F.)

133. ¿En caso de haber optado por hacer dictaminar los estados financieros para efectos fiscales ¿se presento en tiempo el aviso de dictamen ante las autoridades fiscales? (Art. 32-A C.F.F.)

134. ¿En caso de que haya optado por no utilizar las maquinas registradoras de comprobación fiscal que hubiera asignado la SHCP con anterioridad al 1° de enero de 1998 se presento escrito libre ante la administración local de auditoría fiscal cuando menos 30 días antes de fecha en que se efectuó la devolución de las maquinas?

<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES</b>
--------------------------------------

135. ¿Realiza el entero de los pagos provisionales mensuales a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior aquel al que corresponda el pago?

## EXAMEN CONTROL INTERNO

<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES</b>
--------------------------------------

136. ¿Presenta la declaración del ejercicio a mas tardar dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que dicho ejercicio concluye? (Art. 10 L.I.S.R.)
137. ¿Presenta las declaraciones provisional y anual mediante la transmisión electrónica de datos?
138. En febrero presento las siguientes declaraciones informativas.
- a) De retenciones a contribuyentes que obtenga ingresos asimilados a salarios
  - b) De pagos efectuados a residentes en el extranjero (Art. 86 fracción IX L.I.S.R.)
  - c) De crédito al salario pagado en efectivo (Art. 118 fracción V L.I.S.R.)
  - d) De operaciones efectuadas a través de fideicomiso y de asociaciones en participación (Art. 86 fracción XVI, L.I.S.R.)
  - e) Sobre inversiones en territorios con regímenes fiscales preferentes (Art. 214, primer párrafo L.I.S.R.)
  - f) Sobre prestamos otorgados o garantizados por residentes en el extranjero (Art. 86 fracción VII, L.I.S.R.)
139. En caso de haber otorgado donativos ¿ha presentado la información de las personas a las que les hubiera otorgado donativos en el año de calendario inmediato anterior? (Art. 86 fracción IX, L.I.S.R.)

SI	NO	COMENTARIOS

# EXAMEN CONTROL INTERNO

**PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES**

140. ¿Presento la declaración informativa de sueldos y salarios en el formato 90 o mediante el programa DIMM proporcionado por el SAT?

**EXPEDIENTE DE UN TRABAJADOR**

141. En los expedientes individuales existe:

- \* Solicitud de empleo
- \* Autorización de Contratación
- \* Aviso de inscripción y baja ante las autoridades.
- \* Fotografía
- \* Contrato de trabajo
- \* Constancia de vacaciones disfrutadas
- \* Movimientos de cambios, altas, bajas al IMSS
- \* Formas de incapacidad temporal
- \* Formatos MT-1 y MT-4
- \* Copia de licencia de manejo (para puestos que lo requieran)
- \* Exámenes psicometricos y/o técnicos.
- \* Reporte de entrevista de selección
- \* Constancia de entrega de gafete de identificación que le permita el acceso a la empresa

142. Los expedientes antes mencionados, se guardan de manera independiente e inaccesible a las personas que preparan las nominas, pagan, manejan registros contables.

143. ¿Se conserva documento donde conste la descripción y características del puesto, con firma de recibido por el trabajador?

SI	NO	COMENTARIOS

## EXAMEN CONTROL INTERNO

<b>EXPEDIENTE DE UN TRABAJADOR</b>	SI	NO	COMENTARIOS
144. ¿Se tienen comprobantes de domicilio actualizados?			
145. ¿Se encuentra integrado al expediente, el contrato individual de trabajo debidamente requisitado y firmado por el trabajador?			
<b>REMUNERACIÓN AL PERSONAL</b>			
146. ¿Se encuentra el documento que demuestre que el trabajador conoce el reglamento interior de trabajo o que recibió una copia de este, a fin de que, en caso de violaciones al mismo se puedan aplicar las medidas disciplinarias correspondientes?			
147. ¿Se cuenta con su constancia de afiliación anterior al IMSS o último aviso de modificación salarial?			
148. ¿Se conserva copia del formato SAR en el que el trabajador designa beneficiarios?			
149. ¿Se cuenta con el talón de liberación de crédito Infonavit, solicitado al organismo en caso de tratarse de un trabajador acreditado?			
150. ¿Como se avisa al departamento de nominas de los cambios de sueldos, puestos, altas, bajas?, etc.			

# EXAMEN CONTROL INTERNO

<b>REMUNERACIÓN AL PERSONAL</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
151. Se cuenta con registros que permitan corroborar las bases de las remuneraciones. En cuanto a:			
* Tiempo trabajado			
* Destajo			
* Tiempo extra			
* Autorización de los cambios de salario			
* Calculo de Vacaciones			
152. Indique las diversas nóminas que se preparan (incluya todas las localidades o sucursales con las que cuenta la compañía) y quien las hace.			
153. ¿Se revisan y aprueban las nóminas antes de realizar el pago, quienes lo hacen?			
154. ¿Se comparan los totales de las nóminas con los mostrados en la nómina anterior con el fin de vigilar que no se disparen los montos desproporcionadamente?			
155. ¿Existe un sistema que permita la correcta distribución contable de las remuneraciones al personal?			
156. ¿Si se cuenta con sistemas computarizados, existen controles que aseguren que la información se proceso correctamente?.			
157. ¿Describa que nóminas se pagan en efectivo y cuales por cheque o con depósito en cuenta bancaria?			

## EXAMEN CONTROL INTERNO

### REMUNERACIÓN AL PERSONAL

	SI	NO	COMENTARIOS
158. ¿Se obtienen recibos con evidencia adecuada, de todos los trabajadores, al pagarles el sueldo?			
159. ¿Cuando hay sobrantes de nómina, quien se encarga de su custodia y control?			
160. ¿Como se controlan y registran los beneficios acumulados a favor de los trabajadores por concepto de: vacaciones, primas, pensiones, fondo de ahorro, otros?			
161. ¿Quienes efectúan los pagos de las nóminas?			
162. ¿Son estas personas ajenas a la preparación de nóminas, autorización de tiempos, contratación y despido del personal?			
163. ¿Se preparan oportunamente las declaraciones mensuales, bimestrales o anuales del ISPT, impuesto estatal sobre sueldos, IMSS, etc.?			
164. ¿Para fines de las aportaciones al seguro social, se llevan controles que permitan realizar los avisos de cambio para fines del salario base?			
165. ¿Se guardan las listas o controles de asistencia a fin de comprobar retardos y faltas injustificadas que conlleven a descuentos, a fin de tener los antecedentes que den lugar en su caso, a sanciones disciplinarias y causales de rescisión?			

# EXAMEN CONTROL INTERNO

Considerando las contingencias que frecuentemente trae consigo la relación laboral y a fin de prevenir el sustento de la defensa o ejercicio de una acción legal por parte de la empresa, conviene verificar los documentos que deben contenerse en el expediente de cada uno de nuestros trabajadores.

<b>DURANTE LA RELACION LABORAL</b>
------------------------------------

SI	NO	COMENTARIOS

- 166. ¿Se archivan los recibos de pago de salario y demás prestaciones, a efecto de comprobar el importe de fechas de pago, percepciones y deducciones legales o contractuales?
- 167. ¿Contamos con recibo de pago de participación de utilidades, comprobando su importe y fecha de entrega?
- 168. ¿Se anexan a su expediente las autorizaciones para laborar jornada extraordinaria, a fin de que su importe sea cubierto y se compruebe su periodicidad?
- 169. ¿Tenemos constancia de que el trabajador recibió los instrumentos de trabajo, sobre los que se responsabilizo conforme al Art. 134 VI de la LFT?
- 170. ¿Se cuenta con copia de las constancias de antigüedad que entregamos al trabajador, vías a comprobar el cumplimiento de esta obligación, señalada en el artículo 132 frac. VII de la LFT?
- 171. ¿Se integran en el expediente del trabajador, las actas administrativas que se levantaron, firmadas por este y los testigos, como soporte de una medida disciplinaria o una causal de rescisión?

# EXAMEN CONTROL INTERNO

**DESPUES DE TERMINADA LA  
RELACION LABORAL**

SI	NO	COMENTARIOS

- 172. Conservamos finiquito entregado al trabajador por concepto de partes proporcionales devengadas de:
  - ✓ Salario
  - ✓ Vacaciones
  - ✓ Prima Vacacional
  - ✓ Aguinaldo
  
- 173. De acuerdo al supuesto de terminación de la relación de trabajo de que se trate:
  
- 174. ¿Contamos con una renuncia firmada por el trabajador?
  
- 175. ¿Conservamos constancia de pago de prima de antigüedad firmado por el trabajador?
  
- 176. ¿Tenemos convenio de terminación firmado de conformidad por el trabajador?
  
- 177. ¿Guardamos copia del aviso de rescisión firmado por el trabajador?
  
- 178. ¿Tenemos clara y expresamente determinado en nuestros contratos individuales de trabajo, la duración de la relación de trabajo: por tiempo *indeterminado, tiempo determinado o obra determinada?*

## EXAMEN CONTROL INTERNO

**DESPUES DE TERMINADA LA RELACION LABORAL**

179. Cuando ocupamos personal por tiempo determinado nos hemos asegurado que la naturaleza de la contratación se ajuste a dicho supuesto atendiendo a:
- \* La naturaleza del trabajo que se va a prestar.
  - \* Que ha tenido por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador.
180. ¿En los contratos por tiempo determinado que hemos celebrado con la empresa se ha consignado con toda exactitud la fecha o circunstancia de terminación de cada contrato?
181. ¿Cuándo vencido un termino de contratación por tiempo u obra determinada y habiendo subsistido la materia de trabajo, se ha respetado la prorrogas al empleado correspondiente?
182. ¿Liquidamos a los trabajadores contratados por obra u tiempo determinado, las prestaciones que conforme a la LFT les corresponden al término de dicho trabajo?
183. ¿Comunicamos a los trabajadores, la disposición de su participación de utilidades por el periodo laborado derivado del contrato por obra o tiempo determinado?
184. ¿Para la contratación por tiempo u obra determinada, hemos tomado en cuenta las indemnizaciones que señala el artículo 50 de la LFT para los casos de despido sin causa justificada?

SI	NO	COMENTARIOS

# EXAMEN CONTROL INTERNO

Elaboro	
Fecha	

<b>IMPORTACIONES</b>
----------------------

	SI	NO	COMENTARIOS
185. ¿Se tiene un control documental por importación o grupo de artículos importados, y que procedimientos utilizan para su control?			
186. ¿Se consideran todos los gastos en los que se incurren para efectos de incluirlas en el costo de los artículos?			
187. ¿Se cuenta con registros dentro de la contabilidad para llevar control de las utilidades o pérdidas cambiarias contraídas por pasivos con proveedores?			
188. ¿La compañía se encuentra inscrita dentro del registro de importadores y exportadores del Servicio de Administración Tributaria?			
189. ¿Existen importaciones temporales y que procedimientos de control utilizan?			

## PROGRAMA DE AUDITORIA



### **Programa de Auditoría.**

El contador público deberá preparar un programa escrito de auditoría en donde se establezcan los procedimientos que se utilizarán para llevar a cabo el plan global de auditoría. El programa debe incluir también los objetivos de auditoría para cada área y deberá ser lo suficientemente detallado para que sirva de instrucciones al equipo de trabajo que participe en la auditoría.

En la preparación del programa de auditoría, el contador público puede considerar oportuno confiar en determinados controles internos en el momento de determinar la naturaleza, fecha de realización y amplitud de los procedimientos de auditoría. El contador público deberá considerar también el momento de realizar los procedimientos, la coordinación de cualquier ayuda que se espera de la entidad, la disponibilidad de personal, y la participación de otros expertos.

El plan global y el correspondiente programa se deben revisar a medida que progresa la auditoría. Cualquier modificación se basará en el estudio del control interno, la evaluación del mismo y los resultados de las pruebas que se vayan realizando.

### **Objetivos Principales.**

1. Determinar las normas de auditoría a que deberá sujetarse el contador público independiente que emita dictámenes para terceros con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia y suficiencia de la información.
2. Determinar los procedimientos de auditoría para el examen de los estados financieros que sean sometidos a dictamen de contador público.
3. Hacer las recomendaciones de índole práctica que resultan necesarias como complementos de los pronunciamientos técnicos de carácter general emitidos por la propia comisión, teniendo en cuenta las situaciones particulares que con mayor frecuencia se presentan a los auditores en la práctica de su profesión.

### **Procedimientos de auditoría:**

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

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener los conocimientos que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

### **Naturaleza de los procedimientos de auditoría:**

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros.

Por esta razón el auditor deberá decidir cual técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellas, será aplicable en cada caso, para obtener la certeza que fundamenta su opinión objetiva y profesional.

### **Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría:**

Dado que las operaciones de la empresa son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forma una partida global.

Por esta razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las transacciones individuales para derivar del examen de tal muestra una opinión general sobre la partida global. Se le conoce como pruebas selectivas.

La relación de las transacciones examinadas respecto del total que forma el universo, es lo que se conoce como: "Extensión o alcance de los procedimientos de Auditoría" y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación y ejecución de la auditoría.

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Este Programa de auditoría debe de estar completo antes de que se pueda considerar terminada la auditoria, es parte integrante de los papeles de trabajo, y debe de irse contestando cada punto conforme se desarrolle la auditoría.

Es importante revisar antes de iniciar la auditoría los papeles de trabajo del año anterior para determinar las áreas que pueden mejorar en cuanto a reducción del tiempo invertido o el trabajo que se puede adelantar en nuestra visita preliminar. Hay que considerar la posibilidad de aplicar procedimientos alternativos que pueden ser mas eficientes y cédulas que pueden ser preparadas por el cliente; por lo anterior, es necesario tener presentes los siguientes aspectos antes de iniciar la revisión preliminar a los Estados Financieros de la compañía.

### **ASPECTOS GENERALES**

- Obtenga copia de toda aquella información que existe en el expediente de correspondencia y que se considera necesaria para nuestros papeles de trabajo.
- Obtenga copia de los informes rendidos en el año anterior.
- Determine que informes y las cedulas de trabajo deberán prepararse este año y las fechas en que deberán rendirse al cliente:
- Diseñe las cedulas que vayan a ser preparadas por el cliente y determine que cedulas pueden ser utilizadas para nuestros papeles de trabajo, indicando las fechas o periodos en los que se solicita la información y fechas de entrega; revise el listado con el cliente y obtenga su aprobación en cuanto a las fechas de entrega.
- Revise las recomendaciones hechas a la compañía en el ejercicio anterior y observe si han sido adoptadas y en caso de persistir las deficiencias evalúe su efecto para la auditoría.
- Revise los Estados Financieros mensuales de la compañía para prevenir cualquier posible cambio en la revisión preliminar e investigue que no existan variaciones importantes que puedan representar un área problema para efectos de la auditoría.

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Nombre de la empresa:

---

Auditoría:

---

### **EFFECTIVO**

#### **Generalidades.**

El trabajo por auditoría tiene la finalidad de evaluar el control interno que se tiene en el manejo del fondo fijo, así como, detectar anomalías que estén ocurriendo en la operación. La revisión consiste en verificar físicamente el efectivo, y la documentación (facturas, vales de gasolina, notas, etc.) que respalda la salida de efectivo, destinado como fondo fijo en la empresa.

Por otro lado, también se pretende determinar claramente las funciones, responsabilidades y obligaciones del personal que tienen a su cargo la custodia del efectivo y la autorización de pagos a fin de lograr la mayor seguridad en el manejo de la caja.

#### **Objetivos de la auditoria.**

- a) Comprobar la existencia del efectivo y las inversiones temporales y que en el balance general se incluyan todos los fondos propiedad de la empresa.
- b) Determinar su disponibilidad inmediata o restricciones.
- c) Comprobar su adecuada presentación en el balance general y la revelación de restricciones.

Por lo anterior, es conveniente realizar las siguientes pruebas sustantivas:

- Arqueo.
- Confirmación.
- Corte de Movimientos.
- Revelación y presentación en los Estados Financieros.

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA CAJA

1. Identifique la ubicación, la cantidad, el monto fijo de la caja, y nombre de los responsables que cuenten con fondos fijos asignados por la empresa.
2. Evalúe cuales son los fondos fijos y el tipo de ingresos que deberán ser arqueados.
3. Cuenten todos los fondos y valores en poder del cajero. Al momento de efectuar el arqueo exija que el responsable del fondo esté presente todo el tiempo.
4. Verifique que los fondos fijos no incluyan partidas importantes y que estos estén aun pendientes de ser reembolsados.
5. Verifique que los comprobantes y documentos exhibidos durante los arqueos practicados a los fondos fijos cuenten con los requisitos fiscales y las autorizaciones respectivas como son:
  - a) Original.
  - b) A nombre de la empresa.
  - c) Con Registro Federal de Contribuyentes.
  - d) Autorizada por funcionario responsable.
  - e) Por compra o gasto propio y normal para operaciones de la empresa, deducible de acuerdo con las disposiciones de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y del Código Fiscal de la Federación vigentes.
  - f) Con I.V.A. trasladado en forma expresa y por separado.
  - g) Debidamente Foliado con domicilio del Emisor.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

Elaboro	
Fecha	

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA CAJA

6. Compruebe que los comprobantes por préstamos incluyen la fecha, el nombre del beneficiario, el objeto y la aprobación.
7. Obtener confirmación directa de algún préstamo o anticipo importante que se hubiera incluido como parte comprobante del fondo fijo.
8. Elaborar cédula analítica en presencia de la persona encargada del manejo de la caja chica, que contenga el número y denominación de los billetes y monedas de acuerdo al valor unitario que tiene cada uno de estos, y que muestre la sumatoria.
9. Al terminar el arqueo obtenga un certificado del cajero en el sentido de que se le devolvieron todos los fondos intactos.
10. Determinar diferencias y observaciones que se encontraron en el arqueo practicado, y presentar por escrito a la persona encargada del fondo fijo para que firme de conformidad.
11. Compruebe que el importe de los fondos contados coincide con los saldos según los registros contables de la compañía (Balanza y/o auxiliares)

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Nombre de la empresa:

---

Auditoría:

---

### **BANCOS**

#### **Generalidades.**

Los bancos es un grupo que comprende las cuentas donde se registran los recursos de liquidez inmediata, total o parcial, con que cuenta la compañía y puede utilizar para fines generales o específicos, dentro de los cuales podemos mencionar los depósitos, cheques, transferencias en bancos y otras entidades financieras. Dentro de las principales expectativas que debemos alcanzar al término de nuestra revisión podemos mencionar las siguientes:

El auditor buscará asegurarse de la existencia del control, de la efectividad con la que se desempeña dicho control y de determinar si los controles han sido aplicados continuamente durante todo el período.

Deberá observar las labores realizadas por los encargados tanto de caja general y las cajas menores, para determinar si cumple con los procedimientos de recibo de efectivo y que su manejo sea acorde con el manejo de políticas de la empresa preestablecidas con anterioridad.

Se entrevistará con el personal de la compañía para determinar si concuerdan los procedimientos por ellos descritos en cuanto al efectivo con los determinados en los manuales de funciones y planes de control interno.

Observará que realmente haya separación de funciones entre quien autoriza el pago de una cuenta y el cajero.

Examinará la existencia de documentos que soporten los arqueos diarios de efectivo como un medio de control de las entradas y salidas de este, determinando cumplimiento de normas preestablecidas para su manejo.

Verificar que los soportes de las cuentas registradas como disponible, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.

Revisar si la información acerca de los disponible de la compañía, debidamente actualizada se hace llegar oportunamente a la administración y a los encargados dentro de la compañía.

Verificar la elaboración de ajustes a las cuentas de bancos cuando se han recibido las respectivas conciliaciones controlando de esta manera los saldos de las diferentes cuentas.

### **Objetivos de la auditoría.**

- a) Verificar su correcta valuación de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados
- b) Comprobar el correcto registro de los rendimientos de las inversiones en el período correspondiente
- c) Comprobar su adecuada presentación en el Estado de Posición Financiera y la revelación de restricciones, existencias de metales preciosos y las inversiones temporales denominados en moneda extranjera

Por lo anterior, es conveniente realizar las siguientes pruebas sustantivas:

- Corrección Aritmética.
- Existencia, derechos y obligaciones y valuación.
- Confirmación de los saldos bancarios.
- Revisar o elaborar conciliaciones Bancarias.
- Rastrear transferencias bancarias.
- Presentación en los Estados Financieros.
- Movimientos posteriores.

Elaboro	
Fecha	

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA BANCOS

12. Obtenga una relación de los bancos con que cuenta la empresa.
13. Indique las cuentas bancarias seleccionadas para su revisión tomando en cuenta el efecto que se deriva de la conclusión en el control Interno, y señalar las cuentas que se llevan en moneda extranjera.
14. Examine las conciliaciones bancarias efectuadas por la empresa y analice las partidas antiguas o extrañas.
15. Compruebe que los cálculos aritméticos de las conciliaciones sean correctos.
16. Compare el saldo del banco en los auxiliares de la compañía a la fecha en que se elabora la conciliación bancaria coincida con el saldo correspondiente estado de cuenta bancario.
17. Compare el saldo de la conciliación "según libros" con los registros contables de la compañía.

COMENTARIOS	REFERENCIA PÁPELES DE TRABAJO

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA BANCOS

### CARGOS DE LA COMPAÑÍA NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO.

18. Estos movimientos corresponden a todos los depósitos en tránsito que no tiene registrados el banco a la fecha de elaboración de la conciliación bancaria:

- Asegúrese que los depósitos estén contenidos en los registros de la compañía y correspondan a fechas cercanas a la elaboración de la conciliación bancaria.
- Compruebe que los ingresos fueron correspondidos por el banco después de la fecha de conciliación, según el estado de cuenta bancario posterior.

### CARGOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA COMPAÑÍA.

19. Estos movimientos corresponden a todos los cheques expedidos por la compañía que no han sido efectivamente cobrados en el mes al que corresponde la conciliación bancaria.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

Elaboro	
Fecha	

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA BANCOS

- Asegúrese de que el cheque no ha sido cancelado verificando físicamente la póliza de egresos, y que esta partida corresponde a una fecha cercana a la elaboración de la conciliación.
- Inspeccione los documentos correspondientes a dicha partida y explique el motivo que la origino.
- Asegúrese de que sea correspondido por el banco posterior a la elaboración de la conciliación según los estados de cuenta.

## ABONOS DE LA COMPAÑÍA NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO.

20. Corresponde a todos los cheques en transito que tiene la compañía al período de elaboración de la conciliación.
- Determine los cheques en transito de importancia para investigar y examinar físicamente su documentación y soporte.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

Elaboro	
Fecha	

**PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA BANCOS**

- Asegúrese que hayan sido correspondidos por el banco según estado de cuenta del periodo posterior.
- Verifique que las partidas en transito corresponda a una fecha cercana a la elaboración de la conciliación bancaria
- Explique de manera resumida el motivo que la origino.

**ABONOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA COMPAÑÍA.**

21. Corresponde a todos los depósitos en transito que tiene la compañía al período de elaboración de la conciliación.

- Determine los depósitos de importancia para investigar y examinar físicamente su documentación y soporte.
- Explique de manera resumida el motivo que la origino.

22. Compruebe los siguientes aspectos importantes de bancos:

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA BANCOS

- a) Revise la correcta valuación de los saldos de las cuentas en moneda extranjera.
- b) Anote las restricciones existentes sobre la disponibilidad del efectivo o cualquier otro compromiso.
- c) Revise las confirmaciones recibidas por las instituciones de crédito y asegúrese de que coincidan las cantidades confirmadas por concepto de préstamos, efectivo, etc. Con los saldos en libros de la compañía.
- d) Asegúrese de que los rendimientos generados e impuestos retenidos a la compañía han sido correctamente registrados en la contabilidad.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Nombre de la empresa:

---

Auditoría:

---

### **INVERSIONES**

El diseño de pruebas de control que establezca la administración y la gerencia sobre las inversiones son de vital importancia, ya que estas deben proporcionar a los dueños la seguridad razonable que las inversiones existen, fueron autorizadas y son propiedad de la empresa en la fecha del Balance General

Las inversiones empresariales incluyen primordialmente:

- ✓ Valores de compañías o instituciones filiales afiliadas o subsidiarias.
- ✓ Valores mobiliarios negociables.
- ✓ Préstamos hipotecarios.
- ✓ Valores de rescate de seguro de vida.

Al realizar inversiones los empresarios y administradores deben evaluar el tipo de inversión que se va a realizar, las herramientas que se utilizan en muchas ocasiones al realizar operaciones de inversión no se toman las medidas pertinentes para salvaguardar estos recursos.

El análisis que realiza el auditor de los controles efectuados dentro de la empresa deben ofrecer información sobre todas las inversiones y su inclusión en los saldos de las cuentas correspondientes y los valores en los Estados Financieros son correctos y si están debidamente revelados.

Por lo anterior, es importante señalar los siguientes aspectos que debemos revisar y considerar para saber si existe un buen control funcional en el manejo de las inversiones de la compañía:

- ✓ Registros detallados de las inversiones o garantías.
- ✓ Operaciones de enajenación de inversiones.
- ✓ Preparación de comprobantes.
- ✓ Preparar las conciliaciones del análisis detallado con las cuentas de control.

- ✓ Las funciones del custodio de las inversiones o garantías colaterales.
- ✓ Comprobación de las solicitudes de confirmación con los registros detallados.
- ✓ Control de las solicitudes de confirmación hasta que hayan sido enviadas.
- ✓ Comparar las partidas inspeccionadas con las partidas listadas en los análisis detallados.
- ✓ Preparar periódicamente la comparación de las inversiones frente al valor de mercado y el valor según libros.
- ✓ Verificar que han sido transferidas al nombre de la institución todas las inversiones de las que ella es propietaria.

Es necesario que más de una persona esté presente cuando se quiere tener acceso físico a los documentos que representan valores.

### **Objetivos de la auditoría.**

- a) Verificar su correcta valuación de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados
- b) Comprobar el correcto registro de los rendimientos de las inversiones en el periodo correspondiente
- c) Comprobar su adecuada presentación en el Estado de Posición Financiera y la revelación de restricciones, existencias de metales preciosos amonedados y las inversiones temporales denominados en moneda extranjera

Por lo anterior, es conveniente realizar las siguientes pruebas sustantivas:

- Corrección Aritmética
- Existencia, derechos y obligaciones y valuación.
- Confirmación de los saldos
- Revisar o elaborar conciliaciones
- Rastrear transferencias
- Presentación en los Estados Financieros.
- Movimientos posteriores.

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (INVERSIONES)

- 23. Obtenga un análisis de las operaciones de compra y venta de inversiones temporales en base a los registros contables.
- 24. Analice los movimientos de las inversiones en el año y seleccione las transacciones de importancia.
- 25. Examine la documentación que ampara o el soporte que tienen estas partidas y compruebe la razonabilidad de los valores involucrados.
- 26. Obtenga los papeles de trabajo de la compañía donde se observen los rendimientos.
- 27. Obtenga una relación de las partidas que integran el saldo a la fecha de revisión y revise su corrección aritmética y cotéjela contra los registros de la contabilidad.
- 28. Asegúrese que los rendimientos generados han sido registrados correctamente dentro de la contabilidad, así como, los impuestos retenidos a la compañía.
- 29. Verifique si la base de evaluación se aplica consistentemente, de acuerdo con la política aprobada por el consejo de dirección.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

Elaboro	
Fecha	

**PROCEDIMIENTOS DE  
AUDITORIA  
(INVERSIONES)**

	<b>COMENTARIOS</b>	<b>REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO</b>
30. Cuando sea factible efectué un cálculo global de los rendimientos y los impuestos retenidos.		
31. Efectué las confirmaciones sobre las inversiones temporales, solicitando los saldos al cierre.		
32. Realice una revisión analítica de los Estados Financieros para confirmar que la totalidad de las inversiones están contenidas en ellos.		

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Nombre de la empresa:

---

Auditoría:

---

### CUENTAS POR COBRAR

Se pueden formar dos grupos de Cuentas por Cobrar:

A cargo de clientes.

A cargo de otros deudores.

Dentro del primer grupo se deben presentar los documentos y cuentas a cargo de clientes de la entidad, derivados de la venta de mercancías o prestación de servicios, que representen la actividad normal de la misma. En el caso de servicios, los derechos devengados deben presentarse como Cuentas por Cobrar aun cuando no estuvieren facturados a la fecha de cierre de operación de la entidad.

En el segundo grupo, deberán mostrarse las cuentas y documentos por cobrar a cargo de otros deudores, agrupándolas por concepto y de acuerdo con su importancia.

Estas cuentas se originan por transacciones distintas a aquellas para las cuales fue constituida la entidad tales como prestamos a accionistas y a funcionarios y empleados, reclamaciones, ventas de activo fijo, impuestos pagados en exceso, etc. si los montos involucrados no son de importancia pueden mostrarse como otras Cuentas por Cobrar.

Las cuentas a cargo de compañías tenedoras, subsidiarias, afiliadas y asociadas deben presentarse en renglón por separado dentro del grupo Cuentas por Cobrar, debido a que frecuentemente tienen características especiales en cuanto a su exigibilidad. Si se considera que estas cuentas no son exigibles de inmediato y que sus saldos mas bien tienen el carácter de inversiones por parte de la entidad, deberán clasificarse en capítulo especial del activo no circulante.

Cuando existan Cuentas por Cobrar y por pagar a la misma persona física o moral, deberán cuando sea aplicable compensarse para efecto de presentación en el balance general, mostrando el saldo resultante como activo o pasivo según corresponda.

Las estimaciones para cuentas incobrables, descuentos, bonificaciones, etc. deben ser mostradas en el balance general como deducciones a las Cuentas por Cobrar.

En caso de que se presente el saldo neto, debe mencionarse en nota a los estados financieros el importe de la estimación efectuada.

Cuando existan cuentas y documentos por cobrar en moneda extranjera deberá revelarse este hecho en el cuerpo del balance general o en una nota a los estados financieros.

De esta necesidad ha nacido la Cuenta por Cobrar, que es un documento más completo que el simple recibo y cuyas características y ventajas son:

A través de ella se contabiliza el ingreso devengado, con oportunidad, creándose paralelamente el activo correspondiente.

Se controla la entrada de fondos previamente, pues el documento es una orden de cobro al cajero.

En la mayoría de los casos se evita el llevar cuenta personal a los deudores.

La Cuenta por Cobrar es necesariamente personal

El sistema de Cuentas por Cobrar se emplea con ventaja absoluta y elimina las cuentas personales especialmente en aquellos casos en que se prestan servicios a clientes no regulares.

Algunas empresas, especialmente de servicios públicos, expiden las Cuentas por Cobrar por triplicado, sirviendo el original como recibo al usuario; el duplicado como aviso de cobro a Contaduría, y el triplicado debidamente archivado, como cargo al cliente, evitándose con ello llevarle cuenta personal por debe y haber.

### **CUENTAS INCOBRABLES.**

La Ley del Impuesto Sobre la Renta contempla a las cuentas incobrables, en sus artículos 29-VI y 31-XVI. En los cuales considera a estas cuentas, como una deducción autorizada, cuando se trate de pérdidas por créditos incobrables, considerándose realizadas cuando se consuma el plazo de prescripción que corresponda, o antes, si fuera notoria la imposibilidad práctica de cobro.

Se considera que existe notoria imposibilidad práctica de cobro de un crédito, entre otros, en los siguientes casos:

- ✓ Cuando el deudor no tenga bienes embargables.
- ✓ Cuando el deudor haya fallecido o desaparecido sin dejar bienes a su nombre.
- ✓ Cuando se trate de crédito cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda del equivalente de 60 veces el salario mínimo general del área geográfica correspondiente al Distrito Federal y no se hubiera logrado el cobro dentro de los dos años siguientes a su vencimiento.
- ✓ Cuando se compruebe que el deudor ha sido declarado en quiebra, concurso o en suspensión de pagos. En el primer supuesto, debe existir sentencia que declare concluida la quiebra por falta de activo.

En todos los casos, el saldo de Cada Cuenta considerada como crédito incobrable deberá quedar registrado en contabilidad con "importe de un peso", por un plazo mínimo de cinco años y conservar la documentación que demuestre el origen del crédito.

A veces, las empresas en su esfuerzo por aumentar las ventas conceden crédito con demasiada liberalidad o no se muestran muy diligentes en el cobro de las deudas de los clientes.

Tales prácticas pueden generar costos innecesarios que, en períodos de recesión, tal vez representen la línea divisoria entre la supervivencia y la quiebra. Por lo que es recomendable, el cambio de políticas para conceder los créditos, así mismo hacer una estimación Contable para Cuentas Incobrables.

La Comisión de Principios de Contabilidad, hace mención de las estimaciones Contables, cuando comenta que formando parte de las operaciones normales de una entidad, existen eventos cuyos efectos, a la fecha de presentación de los estados financieros, no son susceptibles de cuantificarse con exactitud, estando es este caso las cuentas por pagar. Frecuentemente, esta estimación se hace en condiciones de incertidumbre en cuanto al resultado de los eventos que han ocurrido o con probabilidad de que ocurran y que, por lo tanto, involucran el uso del juicio.

Para la Estimación contable se debe tomar en cuenta lo siguiente.

- ✓ Verdadera necesidad de registrar la estimación contable y establecimiento de políticas adecuadas al respecto.
- ✓ Compilación de información relevante, suficiente y confiable para respaldar la estimación contable.
- ✓ Participación de personal capacitado en la preparación de la estimación contable.
- ✓ Evaluación de la estimación a través de comparaciones con resultados reales posteriores o de la congruencia con los planes de operación de la entidad.

### **Objetivos de la auditoría.**

- a) Comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar.
- b) Comprobar su correcta valuación incluyendo su cobrabilidad.
- c) Comprobar su adecuada presentación en el Balance General y la revelación de restricciones.

Por lo anterior es conveniente realizar las siguientes pruebas sustantivas:

- ❑ Corrección Aritmética
- ❑ Circularización de saldos
- ❑ Confirmación de saldos
- ❑ Revisar o elaborar conciliaciones
- ❑ Presentación en los Estados Financieros.
- ❑ Examen de cuentas incobrables.

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (CUENTAS POR COBRAR)

- 33. Utilice la cedula del análisis de los ingresos marcada con el índice número 10 para obtener el monto de lo vendido de manera acumulada a la fecha de nuestra revisión.
- 34. Indique los periodos revisados en la muestra de las ventas, para validar la adecuada contabilización de las facturas, notas de crédito y las notas de cargo.
- 35. Examine el contrato, carta, aviso, etc. Que justifique el crédito a los clientes, así como, los descuentos o rebajas por causas diferentes a la devolución de mercancías.
- 36. Compruebe que están incluidas dentro de la cedula de ingresos (índice 10 de los papeles de trabajo) las notas de crédito, así como, las notas de cargo.
- 37. Obtenga el reporte que contiene la integración de clientes por antigüedad de saldos al cierre del ejercicio fiscal.
- 38. Revise los movimientos de la cuentas por cobrar a clientes y otros saldos a circularizar para asegurarse de que todos provienen de los resúmenes de facturación (índice 10)

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# PROGRAMA DE AUDITORIA

Elaboro	
Fecha	

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (CUENTAS POR COBRAR)

39. Examine las cuentas por cobrar a empleados, miembros del consejo y accionistas, para verificar si hay partidas poco usuales e investigue las observadas.
40. Verifique si son adecuadas las estimaciones de documentos y cuentas incobrables, descuentos, devoluciones de mercancía, garantías, etc.
41. Examine los análisis de las cuentas incobrables durante el periodo que se trata, verificando los documentos y cuentas por cobrar cancelados cargados a resultados y los incrementos a la estimación para cuentas de cobro dudoso durante el ejercicio
42. Revise los ajustes, notas de crédito y otros documentos que identifiquen los descuentos y deducciones concedidos después del balance.
43. Verifique los cortes de ventas, inspeccionando la facturación inmediatamente antes y después de la fecha de cierre.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# PROGRAMA DE AUDITORIA

Elaboro	
Fecha	

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (CUENTAS POR COBRAR)

44. Prepare una cédula de control de los saldos seleccionados para circularizarse.
45. Dentro de las pruebas de cumplimiento al realizar la circularización debe indicar lo siguiente:
- Fecha de la circularización.
  - Forma de envío (correo normal, con acuse de recibo, entrega personal, vía fax, e-mail, etc).
46. Elabore la integración del saldo de todas las cuentas a circularizar a la fecha de la visita preliminar.
47. Muestre al funcionario que proceda la relación de saldos de clientes seleccionados para que vea si no existe ningún problema al enviar las solicitudes de confirmación a cada uno de estos clientes.
48. En caso de objeciones al envío de alguna solicitud de confirmación, explique las razones y obtenga confirmación escrita del funcionario relativo sobre este asunto.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

Elaboro	
Fecha	

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (CUENTAS POR COBRAR)

49. Obtenga tres ejemplares de los estados de cuenta de los clientes a circularizar y de los formatos de carta solicitud de confirmación, para usarse de la siguiente manera:

- a) Originales para el primer envió
- b) 1ª. Copia para el segundo envió
- c) 2ª. Copia para el control de contestaciones y para consignar pruebas adicionales sobre las no contestadas.

50. Si la respuesta de la solicitud de confirmación no son satisfactorias, examine los cobros posteriores al cierre del ejercicio auditado, revise los registros de embarque, facturas, contratos de venta, documentos y de mas constancias para verificar que las cuentas por cobrar son reales.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

Elaboro	
Fecha	

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (CUENTAS POR COBRAR)

51. Para la aclaración de inconformidades, solicite la ayuda del cliente, inspeccionando los elementos comprobatorios que expliquen las diferencias y manteniendo una vigilancia estricta sobre las respuestas mientras el personal realiza las investigaciones.
52. Revise las correcciones de los estados de cuenta entregados por el cliente como sigue:
  - a) Revise las sumas.
  - b) Compare los saldos mostrados en las circulares con la cedula de control de saldos seleccionados.
  - c) Compruebe las direcciones de clientes contra el documento fuente verificando el domicilio y asegurarse que no hay nada extraño.
  - d) Después de 15 días hábiles envíe la segunda solicitud por las que no fueron contestadas.
  - e) Aclare todas las diferencias y anote el resultado en el estado de cuenta que archiva en los papeles de trabajo.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Nombre de la empresa:

---

Auditoría:

---

### INVENTARIOS

Los inventarios constituyen una partida del activo que representa la mercancía que posee la empresa en su almacén valorada a costo de adquisición, para la venta o actividades productivas. El control interno de los inventarios se inicia con el establecimiento de un departamento de compras, que deberá gestionar las compras de los inventarios siguiendo el proceso de compras.

Existen varios métodos para llevar el manejo y control de inventarios, como son:

- PEPS (Primero en Entrar Primero en Salir)
- UEPS (Ultimo en Entrar Primero en Salir)

#### Objetivos de la auditoría.

- a) Comprobar su existencia física.
- b) Verificar que sean propiedad de la empresa.
- c) Comprobar que contengan solamente artículos o materiales en buenas condiciones de consumo de venta, en su caso, identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento.
- d) Comprobar su correcta valuación reconociendo, en su caso la pérdida de valor.
- e) Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación de los sistemas y métodos de valuación.
- f) Comprobar su adecuada presentación y revelación dentro de Estado de Posición Financiera de la compañía.

Pruebas sustantivas:

- ✓ Hacer conteos físicos periódicamente.
- ✓ Confrontar los inventarios físicos con los registros contables.
- ✓ Hacer verificaciones al azar para comparar con los libros contables.
- ✓ Verificación de los costos unitarios
- ✓ Corrección Aritmética

Elaboro	
Fecha	

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INVENTARIOS

- 53. Observe la toma física de los inventarios a la fecha de cierre del ejercicio o en una inmediata posterior, para cerciorarse de los siguiente:
  
- 54. El personal del cliente cumple con las instrucciones sobre la toma física de inventarios.
  
- 55. Los artículos propiedad del cliente o bajo su responsabilidad han sido contados y registrados de acuerdo a sus características.
  
- 56. Los artículos sin valor, o aquellos que deben ser excluidos del inventario, están bajo control interno satisfactorio; han sido contados y registrados, anotada su condición y aclarada posteriormente.
  
- 57. Las tarjetas usadas en el recuento físico están controladas y muestran de manera clara la descripción de las existencias.
  
- 58. Realice pruebas sobre los recuentos del cliente anotando información en: hojas o tarjetas y datos sobre etiquetas, etc.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

Elaboro	
Fecha	

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INVENTARIOS

- 59. Obtenga los listados finales de las existencias de mercancías valuadas, así como, los resúmenes y conciliación con la contabilidad.
- 60. Con base en la información y corte obtenidos durante el inventario físico coteje las cantidades según nuestras pruebas físicas con los listados finales de la compañía y determine las diferencias.
- 61. Verifique los precios, extensiones y totales de las relaciones de inventarios.
- 62. Aclare las diferencias y aplique los ajustes correspondientes.
- 63. Asegúrese que todos los marbetes del conteo fueron listados.
- 64. Revise los procedimientos seguidos para obtener un buen corte de inventarios y asegúrese de que la base de información para el corte tomada antes del inventario físico han sido registradas en el periodo correspondiente.
- 65. Revise los procedimientos adoptados para determinar los artículos obsoletos y su valuación.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Nombre de la empresa:

---

Auditoría:

---

### ACTIVO FIJO

Este componente representa los bienes tangibles adquiridos, construidos con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos, o para usarlos en la administración del ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios y cuya vida útil excede de un año.

El revisar y evaluar la solidez o debilidades en el manejo de la propiedad, planta y equipo de la compañía son de vital importancia para asegurar la correcta aplicación de todas las pruebas previstas en el programa de auditoría, y con base en la evaluación del control interno realizar las pruebas de cumplimiento para así determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo a las circunstancias, como también realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros preparando un informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de las debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata deben ser evidenciadas y corregidas en el menor tiempo posible.

Los activos están sujetos a depreciación lo cual no es mas que la distribución equitativa del costo adquirido de un bien mas las inversiones realizadas en este para usarse entre un período estimado de vida.

#### Objetivos de la auditoría.

- a) Comprobar la existencia de los bienes muebles, inmuebles, maquinaria y equipo de la empresa y estén en uso.
- b) Verificar que sean propiedad de la empresa.
- c) Verificar su correcta valuación.
- d) Verificar que el cálculo de la depreciación se haya hecho de acuerdo con métodos aceptados y bases razonables.

- e) Comprobar que haya consistencia en el método de valuación y el cálculo de la depreciación.
- f) Determinar los gravámenes que existan.
- g) Comprobar su adecuada presentación y revelación en el Estado de Posición Financiera.

Pruebas sustantivas:

- Determinar si las adiciones son partidas propiamente capitalizables y representan costos reales de los activos físicamente instalados o construidos.
- Comprobar las bases para la valuación de las cuentas de activo fijo.
- Verificar el cargo a mantenimiento o a otras cuentas de resultado, de partidas importantes que deberían ser capitalizadas
- Comprobar si los costos y las depreciaciones o amortizaciones respectivas, por bajas, obsolescencia o disposiciones importantes de bienes, han sido eliminadas de las cuentas correspondientes.
- Observar si las provisiones y amortizaciones acumuladas son adecuadas, sin ser excesivas, y se han calculado sobre bases aceptables y uniformes con las aplicadas en periodos anteriores.
- Si los saldos de las depreciaciones y amortizaciones acumuladas, son razonables considerando la vida probable de los activos y los posibles valores de desecho.
- Presentación en los Estados Financieros.

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA ACTIVO FIJO

- 66. Examine cambios ocurridos durante el año en los bienes, depreciación y amortización, basándose en los auxiliares del activo fijo.
- 67. Establezca la concordancia entre los registros detallados de estos activos, de la depreciación y amortización, con las cuentas correspondientes del libro mayor.
- 68. Determine las bases sobre las que se contabilizan las adquisiciones y las bajas de activo fijo.
- 69. Inspeccione físicamente las partidas importantes del activo, para cerciorarse de que existen y están en uso.
- 70. Examine los comprobantes, y documentación sobre adquisiciones de activo fijo e inspeccione físicamente las mismas.
- 71. Inspeccione la documentación de las bajas de activo fijo, así como, las ventas de estos activos; verificando su correcta valuación por dicha enajenación.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

Elaboro	
Fecha	

**PROCEDIMIENTOS DE  
AUDITORIA  
ACTIVO FIJO**

- 72. Verifique la corrección de los cálculos por depreciación y amortización, para cerciorarse de que se utilizaron métodos, vidas útiles y otras bases aceptables y que fueron consistentes en el año anterior.
  
- 73. Coteje los cargos hechos a resultados por concepto de depreciación y amortización así como, por las pérdidas obtenidas en la baja de activos.
  
- 74. Revise las actas y los contratos para determinar gravámenes sobre los bienes, instalaciones y equipo.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Nombre de la empresa:

---

Auditoría:

---

### CUENTAS POR PAGAR

Las cuentas por pagar representan las obligaciones a cargo del ente económico originadas en bienes o en servicios requeridos.

Las Cuentas por Pagar son de carácter individual, pues se expide una para cada proveedor por cada factura que presente, o a cada persona a quien deba hacerse un pago.

En las empresas se lleva a los proveedores y acreedores, una subcuenta personal en donde se registran las transacciones con cada uno. Este procedimiento es conveniente, pues con ello se conserva una historia de las operaciones efectuadas, que en algunos casos sirve para solicitar o conceder descuentos, si el volumen de las transacciones lo justifica. Sin embargo, mantener el mayor auxiliar significa trabajo que puede evitarse expidiendo en cada caso de cobro o pago una cuenta con lo cual la contabilidad se simplifica, pues se eliminan tales mayores auxiliares.

Contra esta evidente ventaja que disminuye el trabajo, existe el inconveniente de perderse la historia de las operaciones y, además, cuando se tienen frecuentes transacciones a crédito con una persona, la determinación de su saldo solo puede hacerse sumando las cuentas que estén pendientes de liquidación, lo que a veces es laborioso, tanto mas si son numerosas.

Por esta causa algunos contadores emplean las Cuentas por Pagar dadas las innegables ventajas que ofrecen para control de pagos y registro oportuno de activo y pasivo; pero llevando al mismo tiempo dos libros auxiliares de las respectivas cuentas de mayor: Cuentas por Pagar, abriendo una subcuenta a cada persona, donde se registren tanto las cuentas expedidas como las liquidadas, con lo que se conoce en todo tiempo el saldo a su favor o cargo.

En todo caso, cuando las transacciones con personas son a crédito y con liquidaciones parciales, aun cuando se emplee el sistema de Cuentas por pagar, debe abrirse cuentas personales.

El Contador Público, debe conocer muy bien el giro de la empresa en la que labore, así como sus políticas que esta tenga, ya que en esto se debe basar para llevar la contabilidad adecuada, y así mismo tiene que implementar procedimientos para un trabajo eficiente y fácil, para el departamento de contabilidad, así como a quienes se sirvan de este.

En cuanto a las cuentas por pagar, cada empresa lleva sus políticas internas, las cuales varían de una de otra, pero en lo general se llega a un mismo fin.

### **Objetivos de la auditoría.**

- a) Cerciorarse de que todos los pasivos han sido contraídos a nombre de la empresa, se han registrado y valuado adecuadamente, son razonables, corresponden a obligaciones reales y están pendientes de cubrir.
- b) Determinar si existen garantías otorgadas, gravámenes o restricciones.
- c) Comprobar su adecuada presentación y revelación en el Estado de Posición Financiera.

### **Pruebas sustantivas:**

- Corrección aritmética.
- Circularización de saldos.
- Confirmación de Saldos.
- Revisar o elaborar conciliaciones.
- Presentación en los Estados Financieros.
- Determinación de la suficiencia de las provisiones.

Elaboro	
Fecha	

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA CUENTAS POR PAGAR

- 75. Obtenga una lista analítica de las cuentas por pagar al cierre del ejercicio.
- 76. Coteje los saldos de las cuentas mas importantes más de y/o una muestra de cuentas contra el auxiliar de cuentas por pagar.
- 77. Investigue los movimientos deudores, antiguos y otras partidas poco usuales, considere el reclasificar los saldos deudores si son importantes.
- 78. Examine las facturas de proveedores que justifiquen los saldos de las cuentas.
- 79. Envíe confirmación de las cuentas por pagar con cifras al cierre del ejercicio.
- 80. Examine los estados de cuenta recibidos de proveedores:
- 81. Coteje todas las respuestas recibidas contra la relación de cuentas por pagar y solicite al concluir las diferencias.
- 82. Investigue las partidas en conciliación determinadas por el cliente.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA CUENTAS POR PAGAR

- 83. Resuma los resultados obtenidos en la circularización.
- 84. Examine los pagos realizados con posterioridad a la fecha del cierre del ejercicio.
- 85. Verifique la existencia de pasivo no registrado
- 86. Verifique la existencia de cuentas por pagar valuadas en moneda extranjera
- 87. Examine una muestra de las cuentas por pagar y verifique la documentación de los movimientos mas representativos de dicha cuenta, donde observara lo siguiente:
  - a. Pedimento de importación
  - b. Factura que soporta la adquisición de mercancías.
  - c. Factura de agente aduanal.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Nombre de la empresa:

---

Auditoría:

---

### OTROS PASIVOS

#### Objetivos de auditoría:

Los objetivos principales del examen de gastos acumulados y otros pasivos circulantes son formarse una opinión con respecto a si:

- El pasivo acumulado esta registrado a la fecha del cierre del ejercicio.
- El que estas registrado es efectivamente pasivo del cliente.
- Los ingresos aplicables a futuros ejercicios contables han sido diferidos en los mismos.
- El pasivo contingente esta debidamente registrado.
- El pasivo acumulado esta descrito, clasificado y presentado correctamente en los estados financieros y en sus notas.

Como ejemplo listamos las cuentas que se encuentran con mayor frecuencia:

1. Sueldos, salarios, comisiones, vacaciones, etc., pendientes de pago al personal.
2. Otras compensaciones, gratificaciones, participación en las utilidades, pensiones, compensaciones diferidas.
3. Impuestos sobre sueldos pagados al personal y cuotas al Seguro Social, 2% sobre erogaciones, INFONAVIT, IVA.
4. Servicios relativos a los productos vendidos (garantías, fianzas, derechos de devolución, etc.).
5. Cargos poco usuales (litigios, reclamaciones por defectos del producto).
6. Otros gastos (rentas, regalías, intereses, seguros, gastos de viajes).

Como se indica en el Título de Cuentas por Pagar, las pruebas realizadas en busca de pasivo no registrado, así como las conclusiones deberán anotarse en los papeles relativos, para hacer las determinaciones correspondientes.

Elaboro	
Fecha	

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA OTROS PASIVOS

- 88. Efectúe una revisión global de los gastos acumulados y otros pasivos circulantes al cierre del ejercicio, compare las cifras con las del año anterior, comente los cambios que observe en relación al año anterior.
- 89. Verifique los cálculos del pasivo acumulado.
- 90. Examine los comprobantes por cargos hechos al pasivo acumulado durante el ejercicio en forma selectiva.
- 91. Analice algunos saldos para comprobar la razonabilidad de estos.
- 92. Verifique los sueldos y salarios por pagar con las nóminas del período siguiente, y referencie contra los pagos posteriores.
- 93. Considere la posibilidad de que exista pasivo acumulado por el cual no se hizo la provisión.
- 94. Verifique los sueldos y salarios por pagar con las nóminas del periodo siguiente, referencie con los pagos posteriores.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

Elaboro	
Fecha	

**PROCEDIMIENTOS DE  
AUDITORIA  
OTROS PASIVOS**

- 95. Cerciórese de que han sido correctamente cubiertos los impuestos sobre los sueldos y salarios mediante las declaraciones correspondientes al igual que el Seguro Social, SAR, INFONAVIT e IVA.
- 96. Con relación a las primas de antigüedad:
- 97. Revise los pagos a empleados por prima de antigüedad, de conformidad a las políticas establecidas.
- 98. Cerciórese de que se haya hecho la provisión correspondiente por las obligaciones del año.
- 99. Amarre el cargo a resultados por concepto de primas de antigüedad por el período.
- 100. Obtenga detalles completos sobre cualquier otro tipo de pasivos que puedan existir, tales como pasivos por mercancías vendidas, gastos legales, arbitrajes, depósitos de clientes, dividendos no reclamados, sueldos no cobrados, honorarios, etc.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# PROGRAMA DE AUDITORIA

Elaboro	
Fecha	

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA OTROS PASIVOS

COMENTARIOS		REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO
101. Con relación al impuesto sobre la renta:		
a) Coteje los pagos registrados contra las copias selladas de las declaraciones, el cheque de pago u otra evidencia que compruebe el pago.		
b) Obtenga información respecto al estado de las declaraciones de años anteriores y el efecto de lo aún pendiente, incluyendo las pérdidas amortizables.		
c) Efectúe o verifique el cálculo de la provisión para el ejercicio auditado, incluyendo las pérdidas amortizables.		
d) Indique si las declaraciones de la empresa han sido revisadas por las autoridades fiscales.		
102. Con relación al reparto de utilidades a los trabajadores:		
a) Compruebe que el pago en el año se haya realizado de conformidad con la LFT.		
b) El reparto determinado en el año se haya calculado sobre la utilidad fiscal para ISR.		

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Nombre de la empresa:

---

Auditoría:

---

### INGRESOS

Sobre el departamento de ventas podemos decir que este ocupa un papel importante en la instalación de un sistema de contabilidad. El control interno de las ventas comprende procedimientos y métodos con fines de lograr las políticas establecidas por la empresa.

Cuando se realiza una venta, al cliente debe elaborársele una factura. Al realizarse el pago, el cajero deberá elaborar un recibo de ingreso a caja. Sin embargo para el almacén deberá despachar la mercancía estos deben hacerlo mediante un conduce.

Los formularios que podemos utilizar para un buen control de las ventas son:

- ✓ Facturas (las cuales entre otras cosas deben especificar los términos de pago contado o crédito).
- ✓ Nota de despacho o conduce
- ✓ Recibo de ingreso a caja.

Cada uno de estos formularios debe tener copias suficiente para ser distribuidas en los diferentes departamentos / clientes. La factura pro-forma es utilizada en gestiones bancarias, sirviendo de base para la solicitud de divisas ( por ejemplo) por medio de la carta de crédito, cobranzas, etc. consta de precios y condiciones de venta de los productos.

Sobre el control interno de las ventas podemos decir:

- Que estas se realicen acompañadas del comprobante correspondiente.
- Que al salir mercancía sea revisada por la persona encargada.

- Que los comprobantes sean revisados y contabilizados.

### **Objetivos de la auditoría.**

1. Que las ventas, notas de crédito y notas de cargo representen transacciones efectivamente realizadas.
2. Que todas las ventas del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones correspondientes a los periodos inmediato, anterior y posterior.
3. Verificar la autenticidad de las operaciones de ventas, así como, las bonificaciones y devoluciones.
4. Verificar que exista consistencia en los métodos utilizados para su registro.
5. Examinar que los ingresos, estén clasificados correctamente y provengan de las operaciones normales
6. Verificar que se hagan las revelaciones correspondientes en el estado de resultados y en sus notas.

# PROGRAMA DE AUDITORIA

Elaboro	
Fecha	

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INGRESOS

- 103.** Elaborar cédula sumaria de ingresos.
- 104.** Elaborar cédula analítica mensual y por concepto de los ingresos obtenidos por la compañía, así como, de las devoluciones sobre ventas y descuentos concedidos.
- 105.** Seleccionar los cuatro meses más representativos de acuerdo al monto total mensual según la cédula del punto anterior y solicitar un resumen mensual de los mismos por número de factura, cliente e importe con el IVA desglosado así como retenido, y también las facturas físicas de los mismos.
- 106.** Solicitar las facturas físicamente y verificarlas contra la relación del punto anterior, revisando que exista:
- a) Que exista un pedido de compra autorizado por el cliente.
  - b) Si existen ventas a crédito verifique que éstas se encuentren autorizadas por un funcionario autorizado.
  - c) Continuidad en la secuencia numérica de un mes a otro.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INGRESOS

	COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO
d) Que no falte ninguna factura físicamente.		
e) Que las facturas canceladas se encuentre físicamente el juego completo y tengan el sello de "cancelada".		
f) Que el importe de la factura (tanto en número como en letra) corresponda al de la relación.		
g) Verificar los cálculos, operaciones y sumas aritméticas de las facturas y que el total corresponda al importe con letra de las mismas.		
h) Verifique la firma de recibido por parte del cliente a la entrega de la mercancía		
107. Realice cortes de documentación, tales como facturas, notas de crédito, notas de cargo, remisiones, pedidos al almacén, y verifique que se encuentren registradas en la contabilidad tanto al cierre del ejercicio como al comienzo del ejercicio siguiente.		

Elaboro	
Fecha	

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INGRESOS

- 108.** Solicite la lista de precios vigente o por el período que se revisa y verifique que los precios de venta aplicados en las facturas sean los correspondientes de acuerdo al producto.
- 109.** Realice sus pruebas selectivas de facturación, verificando:
- a) El cruce contra clientes.
  - b) El cruce contra el IVA trasladado del mes contra el declarado para efectos fiscales.
  - c) El tipo de cambio utilizado en el caso de las ventas en moneda extranjera.
- 110.** Verifique que las notas de crédito y notas de cargo estén autorizadas por el funcionario autorizado y que se realice la aplicación a la cuenta del cliente.
- 111.** Realice sus pruebas globales de ventas cruzando el IVA trasladado contra el declarado fiscalmente

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Nombre de la empresa:

---

Auditoría:

---

### **COSTOS Y GASTOS DE OPERACION**

#### **Objetivos de la auditoría.**

1. Verificar que el costo, así como, los gastos de operación estén representados con transacciones efectivamente realizadas.
2. Examinar que todos los costos y los gastos de operación estén correctamente registrados y que no se incluyan transacciones correspondientes a los periodos inmediato, anterior y posterior.
3. Verificar la autenticidad de las deducciones
4. Verificar que exista consistencia en los métodos utilizados para su registro en resultados.
5. Examinar que los costos y gastos se encuentren clasificados correctamente,
6. Verificar que los costos y gastos de operación provengan de operaciones normales y se hagan las revelaciones suficientes en el estado de resultados, así como, sus notas.

**PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (IMPORTACIONES)**

112. Realice un examen a la siguiente documentación:

- \* Factura de la compra.
- \* Factura del agente aduanal.
- \* Pedimento de importación.
- \* Facturas y talones de fletes.
- \* Recibo de prima de seguros.

113. Compruebe la determinación de los costos unitarios de adquisición.

114. Verifique cotejando algunos artículos incluidos en los embarques seleccionados con los registros de inventarios en la contabilidad e indique el alcance.

115. Existen en las importaciones anomalías como lo son:

- \* No se hayan pagado los impuestos.
- \* No se haya declarado la existencia.
- \* Se uso clasificaciones arancelarias incorrectas.

116. Revise el control establecido sobre importaciones e investigue si han efectuado revisiones a la compañía por parte del SAT.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Nombre de la empresa:

---

Auditoría:

---

### **CAPITAL CONTABLE**

#### **Objetivos de la auditoría.**

1. Comprobar que las cifras que se muestran como Capital Contable estén de acuerdo con el régimen legal, Acta Constitutiva, Estatutos y acuerdos de accionistas y de administración.
2. Verificar que los importes que se presenten en los distintos renglones del Capital Contable correspondan a la naturaleza de sus rubros.
3. Determinar si existen restricciones.
4. Comprobar su adecuada presentación y revelación en el Estado de Posición Financiera.

Elaboro	
Fecha	

**PROCEDIMIENTOS AUDITORIA  
(CAPITAL)**

117. Determine el número de acciones de Capital emitido a la fecha de cierre, ver registro de accionistas.

118. Incluya en los papeles de trabajo los detalles de movimientos en las cuentas de Capital durante el período examinado, inspeccione la documentación comprobatoria, explique la naturaleza de las transacciones y verifique las actas y las reformas a la escritura constitutiva, si corresponde.

119. Incluya en los papeles de trabajo información referente a cualquier opción respecto de acciones, garantías, reservas, además de los movimientos durante en el periodo examinado.

120. Examine por medio de arqueo el movimiento de los títulos de acciones emitidas, suscritas no pagadas a la fecha de cierre del ejercicio, o por confirmación, si esta en poder de un depositario.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

Elaboro	
Fecha	

## PROCEDIMIENTOS AUDITORIA CAPITAL

- 121.** Considera la posición de la empresa con respecto al cumplimiento de cláusulas de emisión de acciones.
- 122.** Estudie y extraiga cualquier modificación a la escritura constitutiva
- Resultados de ejercicios anteriores:**
- 123.** Analice las cuentas de utilidades acumuladas por el periodo examinado y concilie los saldos de apertura con los saldos mostrados en el estado de posición financiera al cierre del periodo anterior.
- 124.** Determine si hay restricciones, a las utilidades de cualquier clase, según las cláusulas de emisión de acciones, contratos de préstamos y prepare una lista mostrando el cálculo del importe de la restricción a la fecha de cierre del ejercicio.
- 125.** Observe las actas del consejo de administración para determinar si los dividendos pagados eran los declarados y también para determinar si todos los dividendos declarados han sido pagados e incluidos en el pasivo.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## PROGRAMA DE AUDITORIA

Nombre de la empresa:

---

Auditoría:

---

### **EVENTOS SUBSECUENTES Y CONTINGENCIAS Y COMPROMISOS**

#### **Objetivos de auditoría:**

1. Conocer los eventos o transacciones que puedan efectuar de manera importante a los estados financieros y que acontezcan con posterioridad a la fecha a que se refieren aquellos.
2. Evaluar si se trata de un evento que requiere ajuste o únicamente revelación.
3. Comprobar que en todas las contingencias y compromisos de importancia, están incluidos en los estados financieros o mencionados en las notas a los mismos.
4. Verificar que se haya hecho las provisiones adecuadas cuando se pueda estimar el monto de las contingencias en la que se prevea un resultado adverso

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS AUDITORIA EVENTOS SUBSECUENTES:

- 126. Examine pólizas de ingresos y egresos del siguiente ejercicio hasta el por un monto superior a \$1,000.00 pesos.
- 127. Examine los estados financieros emitidos con posterioridad con los dictaminados y obtenga explicación a variaciones relevantes.
- 128. Investigue con los funcionarios de la empresa sobre la existencia de eventos subsecuentes (cambio importante en el capital social o en el pasivo a largo plazo; cambios importantes en la operación de la empresa; devaluaciones; etc.)
- 129. Obtenga declaración escrita utilizando el formato diseñado al efecto
- 130. Confirme con los asesores legales de la empresa respecto a riesgos y juicios conocidos hasta el periodo auditado.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

Elaboro	
Fecha	

# PROGRAMA DE AUDITORIA

## PROCEDIMIENTOS AUDITORIA EVENTOS SUBSECUENTES:

131. Investigue con los directivos de la empresa acerca de la posible existencia de contingencias y compromisos como resultado de la revisión de los estados financieros.

132. Revise las actas de asambleas de accionistas, juntas de consejo de administración y contratos celebrados de los que pudiera derivarse alguna contingencia o compromiso.

133. Revise confirmaciones de terceros para detectar contingencias o compromisos.

a) Confirmaciones bancarias, por avales otorgados

b) Confirmaciones de abogados, para conocer la situación que guardan los riesgos y juicios.

134. Obtenga carta de los directivos de la empresa en la que se señalen todas las contingencias y compromisos que se conocen y que pudieran efectuarla.

COMENTARIOS	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

# CUESTIONARIO EN TERMINACION DE AUDITORIA

## RESUMEN GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

### CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE AUDITORIA

135. En relación con las normas relativas a la ejecución del trabajo, después de revisar (poner iniciales) a todas y cada una de las cédulas preparadas en relación con el examen.

---

a) ¿Los controles internos existentes son satisfactorios?

---

b) ¿Se tomó en consideración el control interno para fijar los alcances de cada sección?

---

c) ¿Se consideró la conveniencia de modificar el alcance fijado originalmente por problemas encontrados en el desarrollo del trabajo?

---

d) ¿Se obtuvo suficiente evidencia y explicaciones para amparar el dictamen?

---

136. ¿Se puede emitir una opinión limpia?

---

137. ¿Cuáles son las situaciones que originaron salvedades en el dictamen?

---

# CUESTIONARIO EN TERMINACION DE AUDITORIA

## RESUMEN GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

### **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE AUDITORIA**

138. ¿Se consideró si los principales problemas encontrados pueden afectar nuestra opinión?

---

139. ¿Se hizo un análisis detenido de todas las secciones para recopilar y obtener toda la información de notas a los estados financieros?

---

140. ¿Los principios de contabilidad aplicados por la compañía al preparar sus estados financieros son de aceptación general?

---

141. ¿La aplicación de los principios de contabilidad hecha por la compañía fue consistente con la del año anterior?

---

### **PAPELES DE TRABAJO**

142. ¿El archivo permanente está debidamente actualizado?

---

143. ¿Las variaciones importantes en la situación financiera en los resultados del año, en comparación con el año anterior, se anotaron y explicaron en los papeles de trabajo? ¿En que cédulas?

---

# CUESTIONARIO EN TERMINACION DE AUDITORIA

## RESUMEN GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

### **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE AUDITORIA**

144. ¿Se hizo revisión de eventos posteriores a la fecha de los estados financieros, cubriendo el periodo hasta la fecha de este estudio? (Indique hasta que fecha)

---

145. ¿Todas las cifras y referencias que aparecen en el borrador de nuestro dictamen y los estados financieros y notas relativas fueron cotejadas con los papeles de trabajo?

---

146. ¿El supervisor y el encargado pusieron sus iniciales en cada papel de trabajo revisado?

---

147. ¿Se contestaron todos los puntos de los cuestionarios y programas? (Cuestionario de control interno, programa de auditoria, cuestionario de impuestos, cuestionario de transacciones subsecuentes. Indicar los puntos que no se hayan contestado y las razones para ello)

---

148. ¿Las cédulas en donde procede hacerlo, indican los alcances de los diferentes tipos de pruebas que efectuamos como son: verificación documental, inspección física, valuación, sumas y / o extensiones?

---

# CUESTIONARIO EN TERMINACION DE AUDITORIA

## RESUMEN GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

### **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE AUDITORIA**

149. ¿Por lo que respecta a las cuentas por cobrar y por pagar, ¿se formuló el resumen de circularización procedente?

---

### **CARTAS, ACTAS Y BALANZA FINAL**

150. ¿Se obtuvo confirmación escrita de todos los abogados de la compañía sobre juicios y pasivos determinables o contingentes? (Indicar abogados y fechas de sus cartas)

---

151. ¿Se leyeron todas las copias de actas del consejo y asamblea por el periodo correspondiente y se archivaron en la sección correspondiente del legajo de papeles de trabajo?

---

152. ¿Se cotejaron las copias de actas indicadas en el punto anterior, contra los libros respectivos?

---

153. ¿Se tomó en consideración el contenido de las actas en cuando a su efecto sobre el dictamen de estados financieros y sus notas?

---

# CUESTIONARIO EN TERMINACION DE AUDITORIA

## RESUMEN GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

### **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE AUDITORIA**

**154.** ¿Se obtuvo la balanza final, después de ajustes y se cotejó contra el libro mayor y contra los papeles de trabajo? (La balanza final debe tener la leyenda acostumbrada y estar firmada por el contador y algún funcionario de mayor jerarquía dependiendo de cada caso?)

---

### **MEMORANDUM DE SUGERENCIAS**

**155.** ¿Se tienen en forma agrupada y ordenada todos los puntos originados por deficiencia al control interno, a la operación, a los aspectos financieros o a diversos que hayamos detectado en el transcurso de nuestro trabajo?

---

**156.** ¿Se preparo un Memorando de Sugerencias con base en la revisión preliminar y otro con base en la revisión final?

---

**157.** ¿El supervisor autorizó el tiempo estimado y vigiló permanentemente el desarrollo del trabajo en las oficinas del cliente? (Vigilancia del tiempo y del desarrollo técnico)

---

# CUESTIONARIO EN TERMINACION DE AUDITORIA

## RESUMEN GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

### **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE AUDITORIA**

158. ¿Se preparó en papeles de trabajo una explicación de las variaciones entre el tiempo real y el estimado originalmente? (Indicar ambos tiempos)

---

159. ¿En que áreas se encuentran localizados los principales problemas?

---

160. ¿Los niveles de supervisión y encargado, revisaron todo el trabajo?

---

161. ¿Que sugerencias y observaciones tiene para considerar en la próxima auditoría?

---

Revisé el contenido total del presente cuestionario y, en mi opinión, puede dictaminarse. Así mismo, en mi opinión tenemos agrupados y ordenados todos los puntos de sugerencias importantes para el control interno, la operación y los aspectos financieros de la empresa auditada.

**Fecha y firma de:**

---

**Encargado**

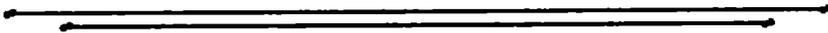
---

**Supervisor**

---

**Gerente**

## INDICES Y MARCAS



# ASESORES FISCALES Y AUDITORES, S.C.

## GUIA DE AUDITORIA

### INDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO

#### **HOLAS DE TRABAJO**

Activo	HT-1
Pasivo	HT-2
Resultados	HT-3

#### **ACTIVO**

Caja y Bancos	A
Cuentas y Documentos por Cobrar	B
Cuentas Incobrables	C
Inventarios	D
Impuestos anticipados	E
Iva Acreditable	K
Otros Activos	H
Activo fijo	F
Depre. Acum.	G
Activo Diferido	J
Amort. Acum.	I

#### **PASIVO Y CAPITAL**

Cuentas por pagar	AA
Otros Pasivos	HH
Iva por Pagar	KK
Impuestos Por Pagar	ZZ
Capital Contable	NN

#### **RESULTADOS**

Ventas	10
Devoluciones s / ventas	15
Costo de Ventas	20
Gastos Generales	30
Productos Financieros	40
Gastos Financieros	50
Otros Ingresos	60
Otros Gastos	70
Nóminas	100

## MARCAS DE AUDITORIA

Con el objeto de simplificar los trabajos de auditoría, encontrarán las marcas estándar que deberán utilizar en las revisiones que se inicien a partir de este año. Utilizarán tinta de color rojo para las marcas en papeles de trabajo y para todas aquellas notas explicativas se usará letras mayúsculas circuladas en azul a partir de la letra A en adelante.

Por otra parte, los números rojos que se anoten en papeles de trabajo, deberán usarse únicamente para referenciar cifras idénticas dentro de la misma cédula y estos estarán numerados del 1 al 9.

La relación de marcas estándar que se adjunta, deberá incluirse al final del legajo de papeles de trabajo de cada auditoría.

MARCAS ESTÁNDAR DE TRABAJO	
@	VERIFICADO VS DICTAMEN
ND	NO DEDUCIBLES
✓	SUMAS CORRECTAS
✓	ASIENTO CONTABLE VERIFICADO
⊗	VERIFICADO VS FACTURA
✓✕	VERIFICADO VS EDO. CTA.
⊕	COMPROBANTE CON REQUISITOS FISCALES
IR	IMPORTANCIA RELATIVA
△ P	VERIFICADO VS DECLARACION
∅	POLIZA SIN COMPROBANTE
Y	VERIFICADO VS FICHA DE DEPOSITO
⚡	CALCULO VERIFICADO
H	VERIFICADO VS AUXILIAR
Ⓜ	VERIFICADO VS NOMINA
①	NOTAS EXPLICATIVAS
Ⓐ	REFERENCIAS DENTRO DE LA MISMA CEDULA

## ARCHIVO PERMANENTE (A. P.)

El archivo permanente deberá contener toda aquella información que tenga un interés permanente. Las cédulas de dicho Archivo Permanente constituyen parte integrante de los papeles de trabajo de cada año, por lo que deben revisarse y ponerse al corriente con relación al Ejercicio Fiscal examinado, al tiempo de efectuar cada trabajo. Todo el material substituido y sin vigencia debe ser extraído y archivado por separado como "archivo muerto".

A pesar de que cada trabajo es diferente, existirá variación en el contenido del Archivo Permanente. La siguiente relación indica la documentación mínima que debe incluirse dentro del Archivo Permanente:

### I. INFORMACION DE CARACTER HISTORICO.

Organigrama de la empresa.	AP-01
Copia de la escritura constitutiva así como sus modificaciones en caso de haberlas; poder notarial del Representante Legal de la empresa.	AP-02
Copias o compendios de actas de asambleas, consejo de administración y comités (en su caso).	AP-03

### II. INFORMACION CONTABLE

Copia de catálogo de cuentas.	AP-04
Manuales de procedimientos y normas contables	AP-05
Cartas y memorándums sobre asuntos contables importantes.	AP-06
Partidas de activo fijo totalmente, depreciadas y equipo inactivo.	AP-07
Capital contable.	AP-08

### III. INFORMACION FISCAL.

Copia Simple del Formulario R-1 de la compañía.	AP-09
Copia Simple de Avisos de Cambio de domicilio, aumento o disminución de obligaciones, apertura de establecimientos, etc.	AP-10
Copia simple de alta patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y otra documentación relativa (incluye prima de riesgo)	AP-11

Copia simple del formato de inscripción y avisos de modificación de datos al padrón de contribuyentes del Impuesto sobre nóminas.	AP-12
Copia Simple de declaraciones anuales (normales y complementarias)	AP-13
Copia simple de avisos de compensación, así como, la confirmación por parte de Sistema de Administración Tributaria de esta.	AP-14
Copia Simple de avisos de Devolución (si aplica)	AP-15
Copia Simple de Aviso para Presentar de Dictamen Fiscal (con sello de recibido)	AP-16
Copia simple de los requerimientos emitidos por las distintas dependencias Gubernamentales a la empresa. (incluye oficios, contratos e información necesaria con la que fue atendido)	AP-17
Copia simple del Dictamen de Estados Financieros para Efectos Fiscales en el caso de ser el primer año que dictamina el Despacho,	AP-18
Copia Simple de hojas de envío de Dictamen Fiscal (incluye carta de presentación del dictamen)	AP-19
<b>IV. CONTRATOS Y DOCUMENTOS</b>	
Contrato de trabajo.	AP-20
Contratos de arrendamiento o subarrendamiento.	AP-21
Contratos y/o convenios de préstamos bancarios.	AP-22
Otros contratos:	AP-23
Regalias	AP-24
Comisiones	AP-25
<b>V. AVALUOS</b>	AP-26
<b>VI. AUTORIZACIONES, SUBSIDIOS Y EXENCIONES DE IMPUESTOS</b>	AP-27

## **ABREVIATURAS EMPLEADAS EN LA AUDITORIA.**

<b>AP</b>	Archivo permanente.
<b>Aud.</b>	Auditoría.
<b>E.F.</b>	Estados financieros.
<b>I.S.R.</b>	Impuesto Sobre la Renta.
<b>I.V.A.</b>	Impuesto al valor agregado.
<b>IMPAC</b>	Impuesto al activo.
<b>N/A</b>	No aplicable.
<b>P.T.U.</b>	Participación de los Trabajadores en las Utilidades.
<b>R.F.C.</b>	Registro Federal de Contribuyentes.
<b>I.N.P.C.</b>	Índice Nacional de Precios al Consumidor.
<b>SIPRED</b>	Sistema de Presentación de Dictamen para Efectos Fiscales.
<b>R.M.F.</b>	Resolución Miscelánea Fiscal.
<b>DIM</b>	Declaración Informativa Múltiple.
<b>DEM</b>	Declaración Electrónica Múltiple.

## PAPELES DE TRABAJO



## Generalidades

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el contador público, de manera que, en conjunto, constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo; junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión.

Los contadores públicos deben establecer y conservar los documentos de trabajo que puedan constituir las debidas pruebas de su actuación, encaminadas a formar su opinión sobre las cuentas que haya examinado. Los papeles de trabajo deben prepararse a medida que se completa el trabajo de auditoría y deben ser lo suficientemente detallados y claros para permitir a un contador sin previo conocimiento de la auditoría en cuestión seguir las incidencias del mismo.

Mediante los papeles de trabajo, el contador público dejará constancia de las labores realizadas para emitir su juicio profesional. Tales papeles, que son propiedad exclusiva del contador, se preparan conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA).

Los papeles de trabajo podrán ser examinados por las entidades estatales y por los funcionarios de la rama jurisdiccional en los casos previstos por la ley. Dichos papeles están sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco años, contados a partir de la fecha de su elaboración.

Los papeles de trabajo podrán ser examinados por las entidades estatales y por los funcionarios de la rama jurisdiccional en los casos previstos por la ley. Dichos papeles están sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco años, contados a partir de la fecha de su elaboración.

Estos papeles que prepara y mantiene el contador, son soportes que debe elaborar el profesional para evidenciar el cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas en este caso la que dice que "Debe obtenerse evidencia valida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros sujetos a revisión".

Los papeles de trabajo pueden tomar forma de planillas contables, las cuales permiten al análisis de cuentas de la contabilidad. Dichas planillas pueden ser sumarias o de detalle. Otros pueden constituir en copias de correspondencia, extractos de actas de asambleas de accionistas y juntas directivas, gráficas de organización, programas de auditoría, cuestionarios de control interno, confirmaciones obtenidas de clientes, certificaciones etc.

Estas planillas, hojas de análisis, listas, documentos, que integran los papeles de trabajo, debidamente clasificados y comentados, evidencian que:

- El trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente como lo exige las NAGA.
- Se ha estudiado y evaluado el control interno para determinar los procedimientos de auditoría.
- Se encuentran soportadas las bases para preparar el informe, el alcance del trabajo y la responsabilidad profesional adquirida en la revisión.

### **Objetivos de los papeles de trabajo**

Los objetivos fundamentales de los papeles de trabajo son:

- Facilitar la preparación del informe.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del estado.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en revisiones subsecuentes.
- Cumplir con las disposiciones legales.

### **Principios fundamentales de los papeles de trabajo**

Para realizar el trabajo de acuerdo con las normas profesionales, el contador público debe conceder importancia a la preparación de los papeles de trabajo. Para cumplir con esta finalidad, debe en primer término, efectuar un trabajo completo y organizar los papeles de trabajo en forma tal que facilite la rápida localización y entendimiento fácil por parte de otras personas.

Los papeles de trabajo, se consideran completos cuando reflejan en forma clara los datos significativos contenidos en los registros, los métodos de comprobación utilizados y la evidencia adicional necesaria para la formación de una opinión y preparación del informe. Además, deben identificar claramente las expresiones informativas y los elementos de juicio o criterio.

Cualquier información o cifra contenida en el informe del contador público deberá estar respaldada en los papeles de trabajo. A medida que el profesional avanza en su trabajo debe considerar los problemas que pueden presentarse en la preparación de su informe y anticiparse a incluir en los papeles de trabajo, los comentarios y explicaciones pertinentes. Se deben hacer amplios comentarios explicativos a cualquier planilla o análisis preparado durante el trabajo.

Los papeles de trabajo no están limitados a información cuantitativa, por consiguiente, se deben incluir en ellos notas y explicaciones que registren en forma completa el trabajo efectuado por el contador público, las razones que le asistieron para seguir ciertos procedimientos y omitir otros y su opinión respecto a la calidad de la información examinada, lo razonable de los controles internos en vigor y la competencia de las personas responsables de las operaciones o registros sujetos a revisión.

Estos también deben ser revisados por los supervisores para determinar lo adecuado y eficiente del trabajo del auxiliar sujeto a supervisión. En tales revisiones, los papeles de trabajo deberán hablar por sí mismos; estar completos, legibles y organizados sistemáticamente, de tal manera que no sean necesarias informaciones suplementarias e interpretaciones por parte de quien los preparó.

Debe tenerse presente que muchas veces, el informe no es preparado por la persona que efectuó el examen sino por un supervisor, quien debe estar en condiciones de cumplir con su cometido sin la necesidad de interrogar continuamente al auxiliar responsable de la elaboración de los papeles de trabajo.

# DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.

Auditoría al 31 de Diciembre de 2005

## Resumen General de Auditoría Ejercicio 2005

N°	DESCRIPCION	INDICE
1	<a href="#">Cédula de Conciliación Contable Fiscal</a>	FF
2	<a href="#">Cédula de Estado de Resultados Contable - Fiscal</a>	FF-1
3	<a href="#">Cédula Determinación de Inventario Acumulable</a>	FF-1-1
4	<a href="#">Cédula Determinación "Disminución del Valor de Inventario"</a>	FF-1-2
5	<a href="#">Tabla de Índice Promedio de Rotación de Inventarios</a>	FF-1-3
6	<a href="#">Cédula de Pagos Provisionales de Impuesto sobre la Renta</a>	FF-2
7	<a href="#">Cédula Determinación Coeficiente de Utilidad</a>	FF-2-1
8	<a href="#">Cédula Actualización de Perdidas Fiscales Pendientes de Amortizar</a>	FF-3
9	<a href="#">Cédula de Depreciaciones de Activo Fijo</a>	FF-4
10	<a href="#">Cédula Determinación del Ajuste Anual por Inflación</a>	FF-5
11	<a href="#">Cédula Analítica Promedio de Créditos p/ calculo Ajuste anual por Inflación</a>	FF-5-1
12	<a href="#">Cédula Analítica Promedio de Deudas p/ calculo Ajuste anual por Inflación</a>	FF-5-2
13	<a href="#">Cédula Determinación de intereses para Ajuste Anual por Inflación</a>	FF-6
14	<a href="#">Cédula Determinación Impuesto al Activo del Ejercicio</a>	FF-7
15	<a href="#">Cédula Determinación Promedio Activos Financieros para IMPAC.</a>	FF-7-1
16	<a href="#">Cédula Determinación Promedio Deudas Deducibles para IMPAC.</a>	FF-7-2
17	<a href="#">Cédula de Pagos Provisionales de Impuesto al Activo</a>	FF-7-3
18	<a href="#">Cédula de Determinación Pagos Provisionales Ejercicio 2006</a>	FF-7-4
19	<a href="#">Cédula de Coconcentrado de Gastos para I.S.R.</a>	FF-8
20	<a href="#">Cédula Determinación de nuevo Coeficiente de Utilidad Ejercicio 2006</a>	FF-9
21	<a href="#">Resumen de Impuestos por Pagar al cierre del Ejercicio Auditado</a>	GG
22	<a href="#">Cédula de Pagos Provisionales Mensuales "Estadísticos y Saldos a Favor de IVA"</a>	GG-1
23	<a href="#">Cédula de Pagos Provisionales Mensuales "Impuestos Pagados o Compensados"</a>	GG-2
24	<a href="#">Cédula Determinación Diferencias en Impuestos por Pagar vs Libros</a>	GG-3
25	<a href="#">Cédula Diferencias Impuestos Auditoría vs Impuestos Pagados</a>	GG-4
26	<a href="#">Cédula Determinación de Retenciones a Terceros de ISR e IVA</a>	GG-5
27	<a href="#">Cédula Determinación de Cuotas Obrero-Patronal</a>	GG-6
28	<a href="#">Cédula Prueba Global de Cuotas Infonavit</a>	GG-6-1
29	<a href="#">Cédula Prueba Global de Cuotas SAR</a>	GG-6-2
30	<a href="#">Cédula Prueba Global Contribuciones Locales 2% s/nóminas</a>	GG-7
31	<a href="#">Cédula de Pagos Mensuales Secretaría de Finanzas 2% s/nóminas</a>	GG-7-1
32	<a href="#">Cédula Prueba Global Base ISR Sueldos y Salarios</a>	GG-8
33	<a href="#">Cédula Prueba Analítica ISR Sueldos y Salarios</a>	GG-9
34	<a href="#">Cédula Prueba Mensual Retenciones ISR Sueldos y Salarios</a>	GG-10
35	<a href="#">Cédula Relación de Contrucciones por Pagar al cierre del Ejercicio</a>	GG-11
36	<a href="#">Cédula Resumen de IVA</a>	kk
37	<a href="#">Cédula Determinación de Proporción del IVA Acreditable</a>	kk-1
38	<a href="#">Cédula Prueba global de IVA Acreditable</a>	kk-2
39	<a href="#">Cédula Determinación de Pagos Provisionales de IVA</a>	kk-3



## DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

### Conciliación entre el Resultado Contable Fiscal

HECHO POR	ECJ
FECHA	29-Oct-06
REVISADO	

<b>Utilidad o Pérdida Neta</b>		<b>2,003,035.03</b>
<b>Más Ingresos Fiscales no Contables</b>		<b>164,627</b>
Ajuste anual por Inflacion Acumulable	-	
Inventario Acumulable	164,627.18	
<b>Más Deducciones Contables no Fiscales</b>		<b>8,717,979</b>
Costo de Ventas	8,301,026	
Depreciación y Amortización	48,318	
Gastos No Deducibles	115,005	
Provisión PTU	253,630	
Provisión I.S.R.	-	
<b>Menos Deducciones Fiscales no Contables</b>		<b>8,434,501</b>
Ajuste Anual por Inflación Deducible	20,933	
Adquisiciones Netas de Mcías	8,301,026	
Deducción de Inversiones	112,542	
<b>Menos Ingresos Contables no Fiscales</b>		<b>-</b>
Utilidad en Venta de Activo	-	
<b>Utilidad o Pérdida Fiscal</b>		<b><u>2,451,140.06</u></b>
COMPROBACION		-

**FF-1****DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**Auditoría al 31 de Diciembre 2005  
Contable, Fiscal y Base para PTU

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

HECHO POR	ECJ
FECHA	29-Oct-06
REVISADO	

	Cruce	Contable	Fiscal	P.T.U.
<b><u>INGRESOS</u></b>				
VENTAS	10	11,910,631	11,910,631	11,910,631
OTROS INGRESOS	60	268,633	268,633	268,633
PRODUCTOS FINANCIEROS	FF-6	1,917	1,917	1,917
INVENTARIO ACUMULABLE	FF-1-1	-	164,627	164,627
AJUSTE ANUAL POR INFLACION ACUM.	FF-5	-	-	-
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>12,181,180.66</b>	<b>12,345,807.84</b>	<b>12,345,807.84</b>
<b><u>DEDUCCIONES</u></b>				
INV. INICIAL	D	1,424,743	1,424,743	1,424,743
COMPRAS NACIONALES	20-1	6,927,565	6,927,565	6,927,565
GASTOS DE FABRICACIÓN	20-2	1,538,483	1,538,483	1,538,483
INV. FINAL	D	1,589,766	1,589,766	1,589,766
<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>20</b>	<b>8,301,025.75</b>	<b>8,301,025.75</b>	<b>8,301,025.75</b>
GASTOS GENERALES	30	1,618,845	1,618,845	1,618,845
GASTOS FINANCIEROS	50	4,645	4,645	4,645
DESC/VTAS	15	-	-	-
OTROS GASTOS	70	-	-	-
NO DEDUCIBLES	FF-8	-	115,005 -	115,005
DEPRECIACION CONTABLE	FF-4	-	48,318	
DEPRECIACION FISCAL	FF-4		112,542	
AJUSTE ANUAL POR INFLACION DEDUC.	FF-5		20,933	
<b>TOTAL DEDUCCIONES</b>		<b>9,924,516</b>	<b>1,593,642</b>	<b>1,508,485</b>
<b>UTILIDAD ANTES IMPTOS</b>		<b>2,256,665</b>	<b>2,451,140</b>	<b>2,536,297</b>
<b>PTU Del Ejercicio</b>		<b>253,630</b>		
<b>ISR Del Ejercicio</b>		<b>0</b>		
<b>Utilidad Neta Contable</b>		<b>2,003,035</b>		
<b>Determinación del ISR.</b>				
Pérdida Pendiente de Amortizar			0	
<b>Resultado Fiscal</b>			<b>2,451,140</b>	
I.S.R. Del Ejercicio			735,342	
(-) Pagos Provisionales Realizados			652,248	
(-) Retenciones de Bancos			0	
<b>I.S.R. Por Pagar</b>			<b>83,094</b>	



## DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.

Auditoría al 31 de Diciembre 2005  
DISMINUCION DE INVENTARIOS

### 4.1 Determinacion del monto de Acumulación de ejercicios posteriores

INVENTARIO BASE (31-12-2004)	1,424,743
INVENTARIO AL 31-12-2006	1,206,321

Nota: Disminucion con respecto 2004

$\frac{\text{Inventario reducido}}{\text{Inventario base}}$	$\frac{1,206,321}{1,424,743}$		84.67%	} Proporción de Inventario Reducido
---	-------------------------------	---	--------	-------------------------------------

Inventario acumulable total	987,566
<b>multiplicado por</b>	
proporción de Inventario reducido	$\frac{84.67\%}{836,166}$

**multiplicado por**  
Suma de % pendientes de aplicar según la tabla de acumulación de inventarios.

$$\frac{83.33\%}{}$$

} Nota: corresponde a la suma de % de 2006 a 2012 según tabla. FF-1-3

**Monto de Acumulación de ejercicios posteriores**

**696,777**

### 4.2 Cantidad a acumular en el año que se reduzca el inventario

Inventario acumulable total	987,566
<b>menos</b>	
Monto de Acumulación de ejercicios posteriores	696,777
<b>menos</b>	
Monto acumulado en ejercicios posteriores a la acumulación	164,627
<b>igual</b>	
Cantidad a acumular en el año que se realizo la reducción de inventarios.	<b>126,162</b>

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**

Indice Promedio de Rotación de Inventarios

INDICE PROMEDIO DE ROTACION DE INVENTARIOS	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
	Por ciento en el que se acumulan los inventarios											
De mas de 15	25.00	25.00	25.00	25.00								
De mas de 10 a 15	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00							
De mas de 8 a 10	20.00	20.00	20.00	20.00	10.00	10.00						
De mas de 6 a 8	20.00	15.00	15.00	15.00	15.00	10.00	10.00					
De mas de 4 a 6	16.67	12.50	12.50	12.50	12.50	12.50	12.50	8.33				
De mas de 3 a 4	15.00	14.00	13.00	12.00	11.11	10.00	9.00	8.00	7.89			
De mas de 2 a 3	14.00	13.00	12.00	11.00	10.00	10.00	9.00	8.00	7.00	6.00		
De mas de 1 a 2	13.00	12.50	12.00	11.00	10.00	9.09	8.00	7.00	6.50	6.00	4.91	
De mas de 0 a 1	12.00	11.50	11.00	10.00	9.00	8.33	8.33	8.00	7.00	6.00	5.00	3.84

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**  
Auditoría al 31 de Diciembre 2005  
Cálculo de Pagos Provisionales I.S.R. Ejercicio 2005.

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

PERSONA	FECHA
ECJ	29/Oct/06

INDICE	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	<b>VENTAS MENSUALES</b>	1,364,092.00	763,473.00	2,222,237.00	1,596,271.00	901,448.00	482,400.00	1,542,924.50	1,042,265.00	476,640.81	1,304,827.48	52,493.00	161,559.17	11,910,630.96
	Otros Ingresos	6.55		22.86	11.53	4.37	3.65	1.20	3.44	4.45	4.34	4.90	270,482.41	270,549.79
101010	Ingresos Nominales	1,364,098.55	2,127,571.55	4,349,831.41	5,948,113.94	6,847,566.31	7,329,969.96	8,872,895.66	9,915,164.10	10,391,809.36	11,696,641.18	11,749,139.08	12,181,180.66	12,181,180.66
101020	Coefficiente de Utilidad	0.2021	0.2021	0.2021	0.2021	0.2021	0.2021	0.2021	0.2021	0.2021	0.2021	0.2021	0.2021	
101030	Utilidad Fiscal	275,684.32	429,982.21	879,100.93	1,201,709.63	1,383,893.15	1,481,386.93	1,793,212.21	2,003,854.66	2,100,184.67	2,363,891.18	2,374,501.01	2,461,816.61	2,461,816.61
101031	<b>Inventario Acumulable</b>	<b>13,718.93</b>	<b>27,437.86</b>	<b>41,156.80</b>	<b>54,875.73</b>	<b>68,594.66</b>	<b>82,313.59</b>	<b>96,032.52</b>	<b>109,751.46</b>	<b>123,470.39</b>	<b>137,189.32</b>	<b>150,908.25</b>	<b>164,627.18</b>	<b>164,627.18</b>
101032	Doceava parte fracción V inciso c) (importaciones acumulables)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
101033	<b>Base para pagos provisionales</b>	<b>289,403.25</b>	<b>457,420.07</b>	<b>920,257.72</b>	<b>1,256,585.36</b>	<b>1,452,487.81</b>	<b>1,563,700.52</b>	<b>1,889,244.74</b>	<b>2,113,606.12</b>	<b>2,223,655.06</b>	<b>2,501,080.50</b>	<b>2,525,409.26</b>	<b>2,626,443.79</b>	<b>2,626,443.79</b>
	<b>MENOS:</b>													
101040	Pérdidas de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
101050	Utilidad Fiscal Determinada	289,403.25	457,420.07	920,257.72	1,256,585.36	1,452,487.81	1,563,700.52	1,889,244.74	2,113,606.12	2,223,655.06	2,501,080.50	2,525,409.26	2,626,443.79	2,626,443.79
101060	Tasa de impuesto sobre la Renta	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
101070	Pago Provisional del mes	86,820.97	137,226.02	276,077.32	376,975.61	435,746.34	469,110.16	566,773.42	634,081.84	667,096.52	750,324.15	757,622.78	787,933.14	787,933.14
	<b>MENOS:</b>													
101080	Pagos Provisionales efectuados con anterioridad	0.00	86,820.97	137,226.02	276,077.32	376,975.61	435,746.34	469,110.16	566,773.42	634,081.84	667,096.52	750,324.15	757,622.78	757,622.78
101090	Retenciones de I.S.R.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
101100	Impuesto determinado por Auditoría	86,820.97	50,405.05	138,851.29	100,898.29	58,770.74	33,363.81	97,663.26	67,308.42	33,014.68	83,227.63	7,298.63	30,310.36	787,933.14
101110	Impuesto pagado por contribuyente.	81,303.00	45,504.00	130,712.00	93,863.00	53,023.00	28,375.00	90,755.00	11,306.00	28,036.00	76,750.00	3,088.00	9,503.00	652,248.00
101120	Diferencias	5,517.97	4,901.05	8,139.29	7,005.29	5,747.74	4,988.81	6,908.26	56,002.42	4,978.68	6,477.63	4,210.63	20,807.36	135,685.14

Jul-05		Enero-05	Febrero-05	Marzo-05	Abril-05	Mayo-05	Junio-05	Julio-05	Agosto-05	Septiembre-05	Octubre-05	Noviembre-05	Diciembre-05
art-21 CFF	<b>ACTUALIZACION</b>												
art-17A CFF	Mes en que se efectúe el pago	113,891.0	113,891.0	113,891.0	113,891.0	113,891.0	113,891.0	113,891.0	113,891.0	113,891.0	113,891.0	113,891.0	113,891.0
INPC	Mes en que debió haberse el pago	112,554.0	112,929.0	113,438.0	113,842.0	113,556.0	113,447.0	113,891.0	114,027.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	114,213.0
	<b>TOTAL ACTUALIZACIÓN</b>	<b>66</b>	<b>42</b>	<b>33</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>-67</b>	<b>562,048</b>	<b>731,266</b>	<b>475,342</b>	<b>-59</b>

art-21 CFF		TASA	7.91%	6.78%	5.65%	4.52%	3.39%	2.26%	1.13%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	<b>RECARGOS</b>													
	<b>TOTAL RECARGOS</b>	<b>441.66</b>	<b>335.12</b>	<b>461.71</b>	<b>316.78</b>	<b>195.42</b>	<b>113.19</b>	<b>78.06</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,941.94</b>
	<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>6,025.18</b>	<b>5,277.92</b>	<b>8,633.50</b>	<b>7,325.08</b>	<b>5,960.12</b>	<b>5,121.53</b>	<b>6,986.33</b>	<b>85,935.62</b>	<b>567,027.04</b>	<b>737,744.08</b>	<b>479,552.55</b>	<b>20,748.70</b>	<b>1,906,337.64</b>

**FF-2-1**

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

**Cálculo de Coeficiente de Utilidad para 2005.**

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

HECHO POR	ECJ
FECHA	29-Oct-06
REVISADO	

COEFICIENTE DE UTILIDAD		
CONCEPTO	2003	2002
	NORMAL	NORMAL
Utilidad Fiscal	1,320,442.00	1,631,223.00
( - ) Deducion Inmediata	-	-
( = ) Total de Utilidad Fiscal	1,320,442.00	1,631,223.00
Ing Acum	6,523,982.80	9,269,783.00
( - ) Ajuste anual por Inflación Acumulable	-	1,141.00
( + ) Ingresos por Intereses	5,295.43	31,792.00
( + ) Otros Ingresos	2,771.35	
( + ) Utilidad Cambiaría	-	-
( = ) Ing Nominales	6,532,049.58	9,300,434.00
	-	
( / ) <b>COEFICIENTE DE UTILIDAD</b>	<b>0.2021</b>	<b>0.1753</b>

<b>Comprobación</b>	<b>0.2021</b>	<b>0.1753</b>
Utilidad Fiscal Declaración Anual	1,320,442.00	1,631,223.00
Total de Ingresos Dec. Anual	6,532,043.00	9,300,434.00

**FF-3**

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

**ACTUALIZACION DE PERDIDAS FISCALES**

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

PERSONA	FECHA
ECJ	29/Oct/06
HECHO POR	
REVISADO	

Concepto	Periodo	Importe Histórico	I.N.P.C.			Factor de Actualizacion	Importe Actualizado	Amortización	Saldo por Amortizar	
			Mas Reciente	MES	Mas Antiguo					MES
Perdida Fiscal 2004 (D)	1ra Actualización 04	420,179.00	112.5500	Dic-04	109.0220	Jul-04	1.0323	433,750.78	-	433,750.78
	2da Actualizacion 05	433,750.78	113.4470	Jun-05	112.5500	Dic-04	1.0079	437,177.41	-	437,177.41
<b>Total perdida por amortizar</b>										<b>437,177.41</b>

Fundamento Legal Vigente  
Art. 61 L.I.S.R. 4to. Parrafo  
Art. 9 R.I.S.R.

(D) Dictamen

DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V. Auditoría al 31 de Diciembre 2005

CEDULA DE DEPRECIACIONES EJERCICIO 2005.

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

Table with columns: PERSONA, FECHA, HECHO POR, E.C.J., REVISADO

Main depreciation table for 'MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA 10%' with columns: FECHA DE ADA, DESCRIPCION, MOI, DEPRECIACION CONTABLE, VALOR NETO DE ACTIVO, etc.

Main depreciation table for 'EQUIPO DE COMPUTO 30%' with columns: FECHA DE ADA, DESCRIPCION, MOI, DEPRECIACION CONTABLE, VALOR NETO DE ACTIVO, etc.

Main depreciation table for 'EQUIPO DE TRANSPORTE 25%' with columns: FECHA DE ADA, DESCRIPCION, MOI, DEPRECIACION CONTABLE, VALOR NETO DE ACTIVO, etc.

Main depreciation table for 'MAQUINARIA Y EQUIPO 10%' with columns: FECHA DE ADA, DESCRIPCION, MOI, DEPRECIACION CONTABLE, VALOR NETO DE ACTIVO, etc.

RESUMEN

Summary table with columns: DESCRIPCION, MOI, DEPRECIACION CONTABLE, VALOR NETO DE ACTIVO, etc.

DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V. Auditoría al 31 de Diciembre 2005

CEDULA DE DEPRECIACIONES EJERCICIO 2005.

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

Table with columns: PERSONA, FECHA, HECHO POR, E.C.J., REVISADO

Prueba Vs. Activo table with columns: Concepto, N° Cuenta, Según Aud, Según Cia, Diferencia

Prueba Vs. Deprec. Acumulada table with columns: Concepto, N° Cuenta, Según Aud, Según Cia, Diferencia

Prueba Vs. Resultados table with columns: Concepto, N° Cuenta, Según Aud, Según Cia, Diferencia

@ Verificado vs Dictamen

Table with columns: MES DE ADQUISICION, MES MITAD PERIODO, REGLAS PARA IMPAC

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

DETERMINACION DEL AJUSTE ANUAL POR INFLACION EJERCICIO 2005

	PERSONA	FECHA
HECHO POR	ECJ	29/Oct/06
REVISADO		

SALDO PROMEDIO ANUAL DE LOS <b>CREDITOS</b> EJERCICIO 2005	3,119,666.30
SALDO PROMEDIO ANUAL DE LAS <b>DEUDAS</b> EJERCICIO 2005	<u>1,695,633.94</u>
DIFERENCIA MAYOR EN <b>CREDITOS</b>	1,424,032.36
DIFERENCIA MAYOR EN <b>DEUDAS</b>	-
<b>FACTOR DE AJUSTE ANUAL POR INFLACION</b>	0.0147
AJUSTE ANUAL POR INFLACION <b>DEDUCIBLE</b>	20,933.28
AJUSTE ANUAL POR INFLACION <b>ACUMULABLE</b>	-

FACTOR DE AJUSTE ANUAL

I.N.P.C.	Dic-05	114.2130	<u>0.0147</u>
	Dic-04	112.5500	

**Fundamento Legal Vigente**

Art. 46, 47, 48 L.I.S.R.

Art. 9 R.I.S.R.

**FF-5-1**

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**  
Auditoría al 31 de Diciembre 2005

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

	PERSONA	FECHA
HECHO POR	ECJ	29/Oct/06
REVISADO		

DETERMINACION DEL AJUSTE ANUAL POR INFLACION DE LOS CREDITOS EJERCICIO 2005

M E S	CONCEPTO	BANCOS	CLIENTES	CUENTA	TOTAL	MESES	PROMEDIO ANUAL
			NACIONAL	3	CREDITOS	EJERCICIO	
ENERO	SALDO FINAL	2,777,072.84	515,671.10	-	3,292,743.94		
FEBRERO	SALDO FINAL	1,386,685.69	1,108,189.05	-	2,494,874.74		
MARZO	SALDO FINAL	1,064,546.93	2,545,565.05	-	3,610,111.98		
ABRIL	SALDO FINAL	1,827,282.59	1,577,281.70	-	3,404,564.29		
MAYO	SALDO FINAL	2,166,507.83	1,016,147.90	-	3,182,655.73		
JUNIO	SALDO FINAL	1,457,436.23	855,264.90	-	2,312,701.13		
JULIO	SALDO FINAL	2,761,824.77	841,622.25	-	3,603,447.02		
AGOSTO	SALDO FINAL	1,885,148.16	1,673,294.25	-	3,558,442.41		
SEPTIEMBRE	SALDO FINAL	2,237,911.15	747,727.37	-	2,985,638.52		
OCTUBRE	SALDO FINAL	1,745,531.21	1,610,583.67	-	3,356,114.88		
NOVIEMBRE	SALDO FINAL	2,604,512.35	436,287.00	-	3,040,799.35		
DICIEMBRE	SALDO FINAL	2,295,918.29	320,987.35	-	2,616,905.64		
PROMEDIO		24,210,378.04	13,248,621.59	-	37,458,999.63	12	3,121,583.30

**FF-5-2**

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**  
Auditoría al 31 de Diciembre 2005

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

	PERSONA	FECHA
HECHO POR	ECJ	29/Oct/06
REVISADO		

DETERMINACION DEL AJUSTE ANUAL POR INFLACION DE LAS DEUDAS EJERCICIO 2005

M E S	CONCEPTO	PROVEEDORES	IMPUESTOS	CUENTA	TOTAL	MESES	PROMEDIO ANUAL
			POR PAGAR	TRES	DEUDAS	EJERCICIO	
ENERO	SALDO FINAL	1,718,086.53	132,187.19	-	1,850,273.72		
FEBRERO	SALDO FINAL	1,718,086.53	299,164.13	-	2,017,250.66		
MARZO	SALDO FINAL	1,718,086.53	517,919.43	-	2,236,005.96		
ABRIL	SALDO FINAL	928,030.93	926,441.37	-	1,854,472.30		
MAYO	SALDO FINAL	597,144.88	956,959.91	-	1,554,104.79		
JUNIO	SALDO FINAL	191,058.59	1,052,446.14	-	1,243,504.73		
JULIO	SALDO FINAL	191,058.59	1,335,769.18	-	1,526,827.77		
AGOSTO	SALDO FINAL	191,058.59	1,330,647.08	-	1,521,705.67		
SEPTIEMBRE	SALDO FINAL	191,058.59	1,401,922.45	-	1,592,981.04		
OCTUBRE	SALDO FINAL	191,058.59	1,576,184.32	-	1,767,242.91		
NOVIEMBRE	SALDO FINAL	191,058.59	1,547,587.99	-	1,738,646.58		
DICIEMBRE	SALDO FINAL	10,000.00	1,434,591.17	-	1,444,591.17		
PROMEDIO		7,835,786.94	12,511,820.36	-	20,347,607.30	12	1,695,633.94

DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.  
Auditoría al 31 de Diciembre 2005

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

DETERMINACION DE INTERESES PARA AJUSTE ANUAL POR INFLACION 2005.

	PERSONA	FECHA
HECHO POR	ECJ	29/Oct/06
REVISADO		

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
<b>PRODUCTOS FINANCIEROS</b>													
INTERESES DEVENGADOS A FAVOR (GANADOS)	177.00	115.00	139.00	126.00	230.00	161.00	138.00	159.00	156.00	193.00	141.00	182.00	1,917.00
UTILIDAD CAMBIARIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PRODUCTOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>177.00</b>	<b>115.00</b>	<b>139.00</b>	<b>126.00</b>	<b>230.00</b>	<b>161.00</b>	<b>138.00</b>	<b>159.00</b>	<b>156.00</b>	<b>193.00</b>	<b>141.00</b>	<b>182.00</b>	<b>1,917.00</b>
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>													
INTERESES DEVENGADOS A CARGO (PAGADOS)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PERDIDA CAMBIARIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GASTOS FINANCIEROS	480.00	498.00	553.00	474.00	390.00	288.00	324.00	408.00	414.00	384.00	204.00	228.00	4,645.00
<b>TOTAL</b>	<b>480.00</b>	<b>498.00</b>	<b>553.00</b>	<b>474.00</b>	<b>390.00</b>	<b>288.00</b>	<b>324.00</b>	<b>408.00</b>	<b>414.00</b>	<b>384.00</b>	<b>204.00</b>	<b>228.00</b>	<b>4,645.00</b>

VERDADERO

Concepto	N° cuenta	Segun Aud	Segun Cia	Diferencia
INTERESES DEVENGADOS A FAVOR (GANADOS)		1,917.00	1,917.00	-
UTILIDAD CAMBIARIA		-	-	-
PRODUCTOS FINANCIEROS		-	-	-
INTERESES DEVENGADOS A CARGO (PAGADOS)		-	-	-
PERDIDA CAMBIARIA		-	-	-
GASTOS FINANCIEROS		4,645.00	3,741.20	903.80

AJ-42

**FF-7**

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

HECHO POR	ECJ
FECHA	29-Oct-06
REVISADO	

**DETERMINACION DEL IMPUESTO AL ACTIVO DEL EJERCICIO**

			IMPORTE
FRACC. I	ACTIVOS FINANCIEROS.		3,166,641
FRACC. II	ACTIVOS FIJOS	333,626.65	
	GASTOS Y CARGOS DIFERIDOS.	-	333,627
FRACC. III	TERRENOS.	No aplica	-
FRACC.IV	PROMEDIO DE INVENTARIOS		1,507,255
	SALDO AL INICIO DEL EJERCICIO	1,424,743.00	
	SALDO AL FINAL DEL EJERCICIO	1,589,766.00	
	PROMEDIO ACTIVO		<u>5,007,522</u>
ART. 5 L.I.A.	PROMEDIO DE DEUDAS		<u>620,722</u>
	BASE PARA IMPUESTO		<b>4,386,799</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 0 2px;">1</span>
	IMPUESTO DEL ART. 2 L.I.A. (1.8%)		78,962
	ACREDITAMIENTO I.S.R. ART. 9 L.I.A.		78,962
	PAGOS PROVISIONALES DE I.A.		0.00
	ACREDITAMIENTO SALDO A FAVOR I.S.R.		<u>0.00</u>
	IMPUESTO AL ACTIVO POR PAGAR		<u><u>0.00</u></u>

INGRESOS DEL EJERCICIO 2004 SEGÚN DECLARACION ANUAL

INGRESOS 2004	IMPAC 2005
6,532,050	NO CAUSA

## DISENOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

DETERMINACION DE PROMEDIO DE ACTIVOS FINANCIEROS PARA I.A.

HECHO POR  
REVISADO

PERSONA	FECHA
ECJ	29/Oct/06

M E S	CONCEPTO	BANCOS	CLIENTES	CUENTA	TOTAL	ACTIVOS
		NACIONAL	NACIONAL	1	PROM. MENS.	FINANCIEROS
ENE	SALDO INICIAL	3,381,847.40	316,431.00	-		
	SALDO FINAL	2,777,072.84	515,671.10	-		
	<b>PROMEDIO</b>	3,079,460.12	416,051.05	-	3,495,511.17	
FEB	SALDO INICIAL	2,777,072.84	515,671.10	-		
	SALDO FINAL	1,386,685.69	1,108,189.05	-		
	<b>PROMEDIO</b>	2,081,879.27	811,930.08	-	2,893,809.34	
MAR	SALDO INICIAL	1,386,685.69	1,108,189.05	-		
	SALDO FINAL	1,064,546.93	2,545,565.05	-		
	<b>PROMEDIO</b>	1,225,616.31	1,826,877.05	-	3,052,493.36	
ABR	SALDO INICIAL	1,064,546.93	2,545,565.05	-		
	SALDO FINAL	1,827,282.59	1,577,281.70	-		
	<b>PROMEDIO</b>	1,445,914.76	2,061,423.38	-	3,507,338.14	
MAY	SALDO INICIAL	1,827,282.59	1,577,281.70	-		
	SALDO FINAL	2,166,507.83	1,016,147.90	-		
	<b>PROMEDIO</b>	1,996,895.21	1,296,714.80	-	3,293,610.01	
JUN	SALDO INICIAL	2,166,507.83	1,016,147.90	-		
	SALDO FINAL	1,457,436.23	855,264.90	-		
	<b>PROMEDIO</b>	1,811,972.03	935,706.40	-	2,747,678.43	
JUL	SALDO INICIAL	1,457,436.23	855,264.90	-		
	SALDO FINAL	2,761,824.77	841,622.25	-		
	<b>PROMEDIO</b>	2,109,630.50	848,443.58	-	2,958,074.08	
AGO	SALDO INICIAL	2,761,824.77	841,622.25	-		
	SALDO FINAL	1,885,148.16	1,673,294.25	-		
	<b>PROMEDIO</b>	2,323,486.47	1,257,458.25	-	3,580,944.72	
SEP	SALDO INICIAL	1,885,148.16	1,673,294.25	-		
	SALDO FINAL	2,237,911.15	747,727.37	-		
	<b>PROMEDIO</b>	2,061,529.66	1,210,510.81	-	3,272,040.47	
OCT	SALDO INICIAL	2,237,911.15	747,727.37	-		
	SALDO FINAL	1,745,531.21	1,610,583.67	-		
	<b>PROMEDIO</b>	1,991,721.18	1,179,155.52	-	3,170,876.70	
NOV	SALDO INICIAL	1,745,531.21	1,610,583.67	-		
	SALDO FINAL	2,604,512.35	436,287.00	-		
	<b>PROMEDIO</b>	2,175,021.78	1,023,435.34	-	3,198,457.12	
DIC	SALDO INICIAL	2,604,512.35	436,287.00	-		
	SALDO FINAL	2,295,918.29	320,987.35	-		
	<b>PROMEDIO</b>	2,450,215.32	378,637.18	-	2,828,852.50	
					<b>37,999,686.01</b>	
					<b>PROMEDIO</b>	<b>3,166,640.50</b>

**CONCLUSION :**

PROMEDIOS TOMADOS DEL SISTEMA CONTABLE DE LA COMPAÑÍA.

**Fundamento Legal Vigente**

Art. 2 L.I.A.  
Art. 4 L.I.A.

## DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

PASIVOS DEDUCIBLES IMPUESTO AL ACTIVO

HECHO POR  
REVISADO

PERSONA	FECHA
ECJ	29/Oct/06

M E S	CONCEPTO	PROVEEDORES	ACREEDORES DIVERSOS	TOTAL	PASIVOS
		NACIONALES	NACIONALES	PROM. MENS.	DEDUCIBLES
ENE	SALDO INICIAL	-	-		
	SALDO FINAL	1,718,086.53	-		
	<b>PROMEDIO</b>	859,043.27	-	859,043.27	
FEB	SALDO INICIAL	1,718,086.53	-		
	SALDO FINAL	1,718,086.53	-		
	<b>PROMEDIO</b>	1,718,086.53	-	1,718,086.53	
MAR	SALDO INICIAL	1,718,086.53	-		
	SALDO FINAL	1,718,086.53	-		
	<b>PROMEDIO</b>	1,718,086.53	-	1,718,086.53	
ABR	SALDO INICIAL	1,718,086.53	-		
	SALDO FINAL	1,718,086.53	-		
	<b>PROMEDIO</b>	1,718,086.53	-	1,718,086.53	
MAY	SALDO INICIAL	1,718,086.53	-		
	SALDO FINAL	928,030.93	-		
	<b>PROMEDIO</b>	1,323,058.73	-	1,323,058.73	
JUN	SALDO INICIAL	928,030.93	-		
	SALDO FINAL	597,144.88	-		
	<b>PROMEDIO</b>	762,587.91	-	762,587.91	
JUL	SALDO INICIAL	597,144.88	-		
	SALDO FINAL	191,058.59	-		
	<b>PROMEDIO</b>	394,101.74	-	394,101.74	
AGO	SALDO INICIAL	191,058.59	-		
	SALDO FINAL	191,058.59	-		
	<b>PROMEDIO</b>	191,058.59	-	191,058.59	
SEP	SALDO INICIAL	191,058.59	-		
	SALDO FINAL	191,058.59	-		
	<b>PROMEDIO</b>	191,058.59	-	191,058.59	
OCT	SALDO INICIAL	191,058.59	-		
	SALDO FINAL	-	-		
	<b>PROMEDIO</b>	95,529.30	-	95,529.30	
NOV	SALDO INICIAL	-	-		
	SALDO FINAL	-	-		
	<b>PROMEDIO</b>	-	-	-	
DIC	SALDO INICIAL	-	-		
	SALDO FINAL	10,000.00	-		
	<b>PROMEDIO</b>	5,000.00	-	5,000.00	
				<b>7,448,669.76</b>	<b>620,722.48</b>

**Fundamento Legal Vigente**

Art. 5 L.I.A.  
Art. 14 R.L.I.A.

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**  
Auditoría al 31 de Diciembre 2005  
Cálculo de Pagos Provisionales **IMPAC** Ejercicio 2005.

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

PERSONA	FECHA
ECJ	29/Oct/06
HECHO POR	
REVISADO	

INDICE	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
101400	IA COPRESPONDIENTE AL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR ACTUALIZADO	39,667	39,667	39,667	39,667	39,667	39,667	39,667	39,667	39,667	39,667	39,667	39,667	476,004
	ENTRE:													
101410	NUMERO DE MESES DEL EJERC.	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
101420	COCIENTE	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306
	POR:													
101430	NUMERO DE MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12
101440	IMPUESTO DETERMINADO	3,306	6,611	9,917	13,222	16,528	19,834	23,139	26,445	29,750	33,056	36,361	39,667	39,667
	MENOS:													
101450	PAGOS PROVISIONALES ANTERIORES		3,306	6,611	9,917	13,222	16,528	19,834	23,139	26,445	29,750	33,056	36,361	0
101460	DIFERENCIA	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	39,667
	MENOS:													
141470	ISR ACREDITADO EN EL MES	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	3,306	39,667
101480	IMPUESTO DETERMINADO AUDITORIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
141490	IMPUESTO PAGADO CONTRIBUYENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
101500	DIFERENCIA A CARGO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Jul-05

**DETERMINACION DE RECARGOS**

	Ene-05	Feb-05	Mar-05	Abr-05	May-05	Jun-05	Jul-05	Ago-05	Sep-05	Oct-05	Nov-05	Dic-05	
INCP MES	113,8910	113,8910	113,8910	113,8910	113,8910	113,8910	113,8910	113,8910	113,8910	113,8910	113,8910	113,8910	
INCP MES	112,5540	112,9290	113,4380	113,8420	113,5560	113,4470	113,8910	114,0270	1,0000	1,0000	1,0000	114,2130	
FACTOR ACTUALIZACION	1,0118	1,0085	1,0039	1,0004	1,0029	1,0039	1,0000	0,9988	113,8910	113,8910	113,8910	0,9971	
<b>ACTUALIZACION</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TASA DE RECARGOS	7,91%	6,78%	5,65%	4,52%	3,39%	2,26%	1,13%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
<b>RECARGOS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL ACTUAL. Y RECARGOS.</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**DETERMINACION PAGO PROVISIONAL BASE 2004**

PAGO PROVISIONAL	I.A.	I.N.P.C.		F.A.	I.A. ACTUALIZADO
		Dic-04	Dic-03		
I.A. DETERMINADO EN 2004	37,711	112,5500	106,9960	1,0510	39,667

**Fundamento Legal Vigente**

- Art. 7 L.I.A.
- Art. 9 R.I.S.R.
- Art. 21 C.F.F.

**FF-7-4**

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

**PAGOS PROVISIONALES DE IMPUESTO AL ACTIVO 2006**

**IMPUESTO AL ACTIVO 2006**

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

	PERSONA	FECHA
HECHO POR	ECJ	29-Oct-06
REVISADO		

<b>BASE DEL IMPUESTO AL ACTIVO 2005</b>			<b>4,386,799.17</b>
<b>IMPAC 2005</b>			<b>78,962.38</b>
I.N.P.C. Diciembre-04		<u>112.5500</u>	<b>1.0519</b>
I.N.P.C. Diciembre-03		<u>106.9960</u>	
<b>IMPUESTO ACTUALIZADO</b>			<b>83,060.53</b>
<b>IMPUESTO MENSUAL</b>			<u><u><b>6,921.71</b></u></u>

**FF-8**

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

Concentrado de Gastos y Costos

PERSONA	FECHA
ECJ	29/Oct/06
REVISADO	

Integración de gastos para I.S.R.

Concepto	Cuenta	Gastos Generales	Gastos Fabricación	Total
Gts no deducibles	511-014	115,005	-	115,005
Depreciación Mobiliario y Eq. Oficina		-	12,258	12,258
Equipo de Cómputo		-	-	-
Equipo de Transporte		-	20,250	20,250
Maquinaria y Equipo		-	15,810	15,810
<b>SUMAS</b>		<b>115,005</b>	<b>48,318</b>	<b>163,323</b>

**FF-9**

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

**Nuevo de Coeficiente de Utilidad para 2006**

HECHO POR

ECJ

FECHA

29-Oct-06

REVISADO

<b>COEFICIENTE DE UTILIDAD PARA EL EJERCICIO 2006</b>		
	Utilidad Fiscal	2,451,140.06
( - )	Deducción Inmediata	-
( = )	Total de Utilidad Fiscal	2,451,140.06
	Ing Acum	11,910,630.96
( - )	Ajuste anual por Inflación Acumulable	-
( + )	Ingresos por Intereses	1,917.00
( + )	Otros Ingresos	268,632.70
( + )	Utilidad Cambiaria	-
( = )	Ing Nominales	12,181,180.66
	Utilidad Fiscal	
( / )	<b>C.U.</b>	<b>0.2012</b>
	Ing Nominales	

<b>Comprobación</b>	0.2012
Utilidad Fiscal Declaración Anual	2,451,140.06
Total de Ingresos Dec. Anual	<u>12,181,180.66</u>

**Fundamento Legal Vigente**

**Art. 14 L.I.S.R. Fracc I**

**Art. 14 L.I.S.R. Fracc II I 3er. parrafo**

**Art. 9 R.I.S.R.**



## DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A. DE C.V.

### Resumen de Impuestos por pagar al 31 diciembre de 2005.

CONTRIBUCION	TOTAL DETERMINADO AUDITORIA	TOTAL PAGADO	SALDOS A FAVOR	SALDO PENDIENTE PAGO
<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>				
I.S.R. SUJETO DIRECTO				
PAGOS PROVISIONALES DE ISR				-
RECARGOS POR PAGOS PROVISIONALES				-
IMPUESTO AL ACTIVO				-
PAGOS PROVISIONALES DE IMPAC				-
<b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>				
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO				-
RECARGOS POR PAGOS PROVISIONALES				-
<b>RETENCIONES DE IMPUESTOS</b>				
ISR POR SUELDOS				-
ISR HONORARIOS ASIMILABLES				-
ISR HONORARIOS PROFESIONISTAS				-
ISR POR ARRENDAMIENTO				-
IVA RETENIDO				-
				<hr/>
		TOTAL DE IMPUESTOS SAT		-
		SALDO CREDITO SALARIO		<hr/>
		IMPORTE POR PAGAR		-
<b>IMPUESTOS LOCALES</b>				
2% SOBRE NOMINAS 2005				-
				-
<b>APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL</b>				
CUOTAS IMSS				-
FONDO DE RETIRO Y CESANTIA				-
INFONAVIT				-

## DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A. DE C.V.

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

CEDULA DE VACIADO DE PAGOS PROVISIONALES MENSUALES (SALDOS A FAVOR)  
DECLARACION ESTADISTICA

MES	IMPORTE	FECHA PRESENTACION	BANCO	OPERACIÓN	OBSERVACIONES
<b>E N E R O</b>					
SALDO A FAVOR I.V.A.					
ESTADISTICA I.V.A.					
ESTADISTICA I.S.R.					
ESTADISTICA SALARIOS					
ESTADISTICA ASIMILADOS					
<b>F E B R E R O</b>					
SALDO A FAVOR I.V.A.	155,534	31-Mar-05	BITAL	750489	COMPLEMENTARIA 01
ESTADISTICA I.V.A.					
ESTADISTICA I.S.R.					
ESTADISTICA SALARIOS					
ESTADISTICA ASIMILADOS					
<b>M A R Z O</b>					
SALDO A FAVOR I.V.A.	125,637	15-Abr-05	BITAL	798313	NORMAL
ESTADISTICA I.V.A.					
ESTADISTICA I.S.R.					
ESTADISTICA SALARIOS					
ESTADISTICA ASIMILADOS					
<b>A B R I L</b>					
SALDO A FAVOR I.V.A.					
ESTADISTICA I.V.A.					
ESTADISTICA I.S.R.					
ESTADISTICA SALARIOS					
ESTADISTICA ASIMILADOS					
<b>M A Y O</b>					
SALDO A FAVOR I.V.A.					
ESTADISTICA I.V.A.					
ESTADISTICA I.S.R.					
ESTADISTICA SALARIOS					
ESTADISTICA ASIMILADOS					
<b>J U N I O</b>					
SALDO A FAVOR I.V.A.	7,889	15-Jul-05	BITAL	1246362	NORMAL
ESTADISTICA I.V.A.					
ESTADISTICA I.S.R.					
ESTADISTICA SALARIOS					
ESTADISTICA ASIMILADOS					
<b>J U L I O</b>					
SALDO A FAVOR I.V.A.					
ESTADISTICA I.V.A.					
ESTADISTICA I.S.R.					
ESTADISTICA SALARIOS					
ESTADISTICA ASIMILADOS					
<b>A G O S T O</b>					
SALDO A FAVOR I.V.A.	40,810	17-Sep-05	BITAL	1543305	NORMAL
ESTADISTICA I.V.A.					
ESTADISTICA I.S.R.					
ESTADISTICA SALARIOS					
ESTADISTICA ASIMILADOS					
<b>S E P T I E M B R E</b>					
SALDO A FAVOR I.V.A.					
ESTADISTICA I.V.A.					
ESTADISTICA I.S.R.					
ESTADISTICA SALARIOS					
ESTADISTICA ASIMILADOS					
<b>O C T U B R E</b>					
SALDO A FAVOR I.V.A.					
ESTADISTICA I.V.A.					
ESTADISTICA I.S.R.					
ESTADISTICA SALARIOS					
ESTADISTICA ASIMILADOS					
<b>N O V I E M B R E</b>					
SALDO A FAVOR I.V.A.					
ESTADISTICA I.V.A.					
ESTADISTICA I.S.R.					
ESTADISTICA SALARIOS					
ESTADISTICA ASIMILADOS					
<b>D I C I E M B R E</b>					
SALDO A FAVOR I.V.A.					
ESTADISTICA I.V.A.					
ESTADISTICA I.S.R.					
ESTADISTICA SALARIOS					
ESTADISTICA ASIMILADOS					

**GG-2**

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005  
CEDULA DE VOUCHER DE PAGOS PROVISIONALES MENSUALES

PERSONA	FECHA
HECHO POR	E.C.A.
REVISADO	29-06-2006

MES	I.S.R.	I.A.	I.V.A.	RETENCION SALARIOS	RETENCION AHO. SALARIOS	ISR RETENCION RENT. PAGO	ISR RETENCION ARRENDAMIENTO	RETENCIONES DE I.V.A.	TOTAL DE EMPLEADOS	ACTUAL	RECARGOS	MULTA CORRECCION	TOTAL DE CONTRIBUCIONES	CREDITO SALARIO	SALDO A CARGO O FAVOR	PAGOS ANTERIORES	TOTAL PAGADO	FECHA	BANCO	N° OPERACION
ENERO	81,303.00	-	18,184.00	12,480.00	-	-	-	-	111,967.00	111,967.00	29.00	-	111,967.00	-	111,967.00	-	111,967.00	17-Feb-05	HIBC	86704
ENERO	-	-	-	2,380.00	2,180.00	880.00	-	-	7,680.00	7,680.00	-	-	7,680.00	-	7,680.00	-	7,680.00	20-Mar-05	HIBC	86804
FEBRERO	45,504.00	-	-	10,580.00	-	-	-	-	58,261.00	58,261.00	-	-	58,261.00	-	58,261.00	-	58,261.00	14-Feb-05	HIBC	861207
FEBRERO	-	-	-	2,380.00	2,180.00	880.00	-	-	4,439.00	7,629.00	13.00	-	7,772.00	-	7,772.00	-	7,772.00	20-Mar-05	HIBC	86804
MARZO	130,712.00	-	-	10,794.00	-	-	-	-	141,506.00	141,506.00	-	-	141,506.00	-	141,506.00	-	141,506.00	16-Mar-05	HIBC	79813
MARZO	-	-	-	2,380.00	2,180.00	880.00	-	-	5,068.00	10,254.00	4.00	-	10,432.00	-	10,432.00	-	10,432.00	20-Mar-05	HIBC	861017
ABRIL	88,883.00	-	43,481.00	12,480.00	-	-	-	-	2,884.00	137,848.00	-	-	137,848.00	-	137,848.00	-	137,848.00	20-Mar-05	HIBC	861070
ABRIL	81,323.00	-	12,187.00	14,427.00	2,380.00	2,180.00	880.00	-	2,811.00	84,780.00	-	-	86,766.00	-	86,766.00	-	86,766.00	17-Abr-05	HIBC	122879
MAYO	28,375.00	-	-	23,375.00	-	-	-	-	2,817.00	38,818.00	-	-	38,818.00	-	38,818.00	-	38,818.00	15-Jul-05	HIBC	124895
JUNIO	80,755.00	-	194,115.00	14,386.00	-	-	-	-	2,800.00	307,295.00	-	-	307,295.00	-	307,295.00	-	307,295.00	15-Ago-05	HIBC	136625
JUNIO	14,386.00	-	-	14,386.00	2,800.00	2,180.00	880.00	-	2,800.00	16,266.00	-	-	16,266.00	-	16,266.00	-	16,266.00	17-Ago-05	HIBC	194309
SEPTIEMBRE	28,388.00	-	110,981.00	13,888.00	-	-	-	-	5,311.00	194,260.00	-	-	194,260.00	-	194,260.00	-	194,260.00	20-Oct-05	HIBC	172340
SEPTIEMBRE	76,750.00	-	4,765.00	14,765.00	2,380.00	4,466.00	880.00	-	4,669.00	108,410.00	-	-	108,410.00	-	108,410.00	-	108,410.00	18-Nov-05	HIBC	186916
NOVIEMBRE	3,888.00	-	102,880.00	17,888.00	-	-	-	-	4,289.00	128,810.00	-	-	128,810.00	-	128,810.00	-	128,810.00	18-Dic-05	HIBC	198829
DICIEMBRE	4,933.00	-	3,944.00	24,302.00	2,380.00	2,379.00	880.00	-	3,693.00	48,277.00	-	-	48,277.00	-	48,277.00	-	48,277.00	18-Ene-06	HIBC	212003
<b>SUMAS</b>	<b>652,248.00</b>	-	<b>492,181.00</b>	<b>172,172.00</b>	<b>28,680.00</b>	<b>33,182.00</b>	<b>8,160.00</b>	<b>43,654.00</b>	<b>1,430,277.00</b>	<b>1,430,277.00</b>	<b>46.00</b>	<b>662.00</b>	<b>1,430,985.00</b>	-	<b>1,430,985.00</b>	-	<b>1,430,985.00</b>			

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

**GG-3**

**Cédula de Diferencia en Libros 2005**

Contribución	Importe Determinado por Auditoría	Importe Pagado 2005	Importe Pagado 2006	Total Pagado Compañía	Cruce	Saldos a cargo (a favor)	Saldo Imp. x Pag x Auditoría	Saldo Imp. x Pag. Libros	Diferencia Impuestos x Pagar
	1	2	3	4		5 (1-4)	6 (3+5)	7	8 (6-7)
<b>I.S.R. SUJETO DIRECTO</b>	<b>83,094</b>	-	-	-	<b>GG-4</b>	83,094	83,094	83,094	-
<b>IMPUESTO AL ACTIVO</b>	-	-	-	-	<b>GG-4</b>	-	-	-	-
<b>I.V.A. SUJETO DIRECTO</b>	-	-	-	-	<b>GG-4</b>	-	-	-	-
<b>I.S.R. RETENIDO</b>									
Sueldos y salarios	172,172	147,870	24,302	172,172	<b>GG-4</b>	-	24,302	24,302	-
Asimilados a Sueldos	27,154	24,764	2,390	27,154	<b>GG-4</b>	-	-	-	-
Servicios Profesionales	33,182	30,803	2,379	33,182	<b>GG-4</b>	-	2,379	2,379	-
Arrendamiento	8,160	7,480	680	8,160	<b>GG-4</b>	-	680	680	-
<b>I.V.A. RETENIDO</b>									
Servicios Profesionales	33,182	30,803	2,379	33,182	<b>GG-4</b>	-	2,379	2,379	-
Arrendamiento	8,160	7,480	680	8,160	<b>GG-4</b>	-	680	680	-
Fletes	2,312	2,312	-	2,312	<b>GG-4</b>	-	-	-	-
<b>APORTACIONES SEG. SOC.</b>									
IMSS	202,914	184,095	18,819	202,914	<b>GG-4</b>	-	18,819	18,819	-
INFONAVIT	81,284	61,399	17,712	79,111	<b>GG-4</b>	2,173	19,885	17,712	2,173
SEGURO DE RETIRO	32,514	13,273	18,408	31,681	<b>GG-4</b>	832	19,240	18,408	832
<b>IMPUESTOS LOCALES</b>									
2% S/ NOMINAS	33,068	28,885	4,183	33,068	<b>GG-4</b>	-	4,183	4,183	-

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

**GG-4**

**Cédula de Diferencia en Impuestos 2005**

Impuesto	Gastos Generales	Base	Cruce	Tarifa o Tasa	Diferencia de Impuestos x Aud.			
					Impuestos por Pagar			
					Det. x Aud.	Pag. x Emp.	Dif. x Pag.	Dif. a Favor
I.S.R. SUJETO DIRECTO		2,451,140	FF-1	30%	735,342	652,248	83,094	-
IMPUESTO AL ACTIVO		4,386,799	FF-7	1.8%	-	-	-	-
I.V.A. SUJETO DIRECTO		-	kk	15%	-	-	-	-
<b>I.S.R. RETENIDO</b>								
Sueldos y salarios	1,782,671	1,735,530	GG-8	Varias	172,172	172,172	0	-
Asimilados a Sueldos	291,070	291,070	GG-9	Varias	27,154	27,154	-	-
Servicios Profesionales	331,820	331,820	GG-5	10%	33,182	33,182	-	-
Arrendamiento	81,600	81,600	GG-5	10%	8,160	8,160	-	-
<b>I.V.A. RETENIDO</b>								
Honorarios	331,820	331,820	GG-5	10%	33,182	33,182	-	-
Arrendamiento	81,600	81,600	GG-5	10%	8,160	8,160	-	-
Fletes	57,800	57,800	GG-5	4%	2,312	2,312	-	-
<b>APORTACIONES SEG. SOC.</b>								
I.M.S.S.	1,782,671	1,625,680	GG-6	VARIAS	202,914	202,914	-	-
INFONAVIT	1,782,671	1,625,680	GG-6-1	5%	81,284	79,111	2,173	-
SEGURO DE RETIRO	1,782,671	1,625,680	GG-6-2	2%	32,514	31,681	832	-
<b>IMPUESTOS LOCALES</b>								
2% S/ NOMINAS	1,782,671	1,653,419	GG-7	2%	33,068	33,068	-	-

DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A. DE C.V.

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

GG-5

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

CEDULA RESUMEN DE RETENCIONES

HECHO POR  
REVISADO

PERSONA		FECHA
MIMP		29-Oct-06
ECJ		

MES	GASTOS GENERALES			IMPUESTO DETERMINADO AUDITORIA		IMPUESTO PAGADO COMPAÑIA		DIFERENCIA AUDITORIA	
	SERV. PROF. Pers.Fisicas 400-069	FLETES Pers.Fisicas 400-057	ARRENDAMIENTO Pers.Fisicas 500-055	ISR	IVA	ISR	IVA	ISR	IVA
	10%	4%	10%						
<b>ENERO</b>	21,052.62	-	6,800.00	2,785.26	2,785.26	2,705.00	2,705.00	80.26	80.26
<b>FEBRERO</b>	21,684.20	-	6,800.00	2,848.42	2,848.42	4,439.00	4,439.00	(1,590.58)	(1,590.58)
<b>MARZO</b>	21,684.20	55,200.00	6,800.00	2,848.42	5,056.42	2,848.00	5,056.00	0.42	0.42
<b>ABRIL</b>	21,684.20	-	6,800.00	2,848.42	2,848.42	2,848.00	2,848.00	0.42	0.42
<b>MAYO</b>	21,684.20	1,300.00	6,800.00	2,848.42	2,900.42	2,879.00	2,931.00	(30.58)	(30.58)
<b>JUNIO</b>	21,573.68	-	6,800.00	2,837.37	2,837.37	2,837.00	2,837.00	0.37	0.37
<b>JULIO</b>	21,684.20	1,300.00	6,800.00	2,848.42	2,900.42	2,848.00	2,900.00	0.42	0.42
<b>AGOSTO</b>	21,501.04	-	6,800.00	2,830.10	2,830.10	2,830.00	2,830.00	0.10	0.10
<b>SEPTIEMBRE</b>	54,932.57	-	6,800.00	6,173.26	6,173.26	5,121.00	5,121.00	1,052.26	1,052.26
<b>OCTUBRE</b>	44,654.92	-	6,800.00	5,145.49	5,145.49	4,659.00	4,659.00	486.49	486.49
<b>NOVIEMBRE</b>	35,894.71	-	6,800.00	4,269.47	4,269.47	4,269.00	4,269.00	0.47	0.47
<b>DICIEMBRE</b>	23,789.46	-	6,800.00	3,058.95	3,058.95	3,059.00	3,059.00	(0.05)	(0.05)
<b>TOTAL</b>	<b>331,820.00</b>	<b>57,800.00</b>	<b>81,600.00</b>	<b>41,342.00</b>	<b>43,654.00</b>	<b>41,342.00</b>	<b>43,654.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

APLICACION VS IMPUESTOS POR PAGAR

Cuenta	Concepto	S/Aud	S/Cia	Diferencias
103-001	10% Servicios Profesionales ISR	2,379.12	2,379.00	0.12
103-008	10% Servicios Profesionales IVA	3,059.12	3,059.00	0.12
103-011	Arrendamiento P.F.	680.00	680.00	-

APLICACION VS RESULTADOS

Cuenta	Concepto	S/Aud	S/Cia	Diferencias
400-069	HONORARIOS P.F.	331,820.00	331,820.00	-
500-055	ARRENDAMIENTO P.F.	81,600.00	80,800.00	800.00
400-057	FLETES	57,800.00	57,800.00	-

Aj-18

GG-6

<b>ASESORES FISCALES Y AUDITORES</b> <b>DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A.</b> Auditoría al 31 de Diciembre 2005 <b>DETERMINACION DEL IMSS PATRONAL</b>			PERSONA ECJ	FECHA 29-Oct-06
HECHO POR REVISADO				

REG. PATRONAL B13-12715-10-0

MES	C.F.	EXCEDENTE	P.D.	G.M.P.	R.T.	I.V.	GPS	TOTAL	RECARGOS	TOTAL	BANCO	FECHA
ENERO	3,645.73	3,182.64	1,149.64	1,724.42	2,592.71	2,874.07	1,210.11	16,379.32	0.00	16,379.32	SANTANDER	17/Febr/05
FEBRERO	3,982.59	2,895.33	1,087.73	1,631.67	2,453.23	2,719.45	1,145.00	15,915.00	0.00	15,915.00	SANTANDER	17/May/05
MARZO	4,252.12	3,205.55	1,195.25	1,792.83	1,437.43	2,988.07	1,258.11	16,129.36	0.00	16,129.36	SANTANDER	17/Abr/05
ABRIL	4,603.88	3,102.14	1,205.41	1,808.17	1,449.74	3,013.60	1,268.92	16,451.86	0.00	16,451.86	SANTANDER	19/May/05
MAYO	4,768.62	3,205.55	1,259.30	1,888.93	1,514.48	3,148.27	1,325.57	17,110.72	0.00	17,110.72	SANTANDER	17/Jun/05
JUNIO	3,877.75	3,102.14	1,162.37	1,743.63	1,397.97	2,906.01	1,223.61	15,413.48	0.00	15,413.48	SANTANDER	15/Jul/05
JULIO	4,177.26	3,205.55	1,228.27	1,842.35	1,477.14	3,070.62	1,292.87	16,294.06	0.00	16,294.06	SANTANDER	14/Ago/05
AGOSTO	3,975.13	3,205.55	1,216.56	1,824.80	1,463.06	3,041.36	1,280.55	16,007.01	0.00	16,007.01	SANTANDER	15/Sep/05
SEPTIEMBRE	4,716.18	3,102.14	1,318.54	1,977.93	1,585.82	3,296.48	1,388.04	17,385.13	0.00	17,385.13	SANTANDER	16/Oct/05
OCTUBRE	5,172.91	3,314.95	1,421.03	2,131.45	1,708.94	3,552.48	1,495.77	18,797.53	0.00	18,797.53	SANTANDER	14/Nov/05
NOVIEMBRE	5,165.34	3,102.14	1,370.54	2,055.95	1,648.36	3,426.50	1,442.78	18,211.61	0.00	18,211.61	SANTANDER	17/Dic/05
DECIEMBRE	5,337.61	3,205.55	1,416.33	2,124.42	1,703.28	3,540.75	1,490.81	18,818.75	0.00	18,818.75	SANTANDER	16/Ene/06
<b>TOTAL</b>	<b>53,675.12</b>	<b>37,829.23</b>	<b>15,030.97</b>	<b>22,546.55</b>	<b>20,432.16</b>	<b>37,577.66</b>	<b>15,822.14</b>	<b>202,913.83</b>	<b>0.00</b>	<b>202,913.83</b>		
<b>PATRON</b>	53,675.12	28,272.37	11,075.45	16,613.25	20,432.16	27,688.80	15,822.14	173,579.29	0.00	173,579.29		
<b>OBROERO</b>	0.00	9,557.36	3,955.52	5,933.30	0.00	9,888.86	0.00	29,305.04	0.00	29,305.04		
<b>TOTAL</b>	<b>53,675.12</b>	<b>37,799.73</b>	<b>15,030.97</b>	<b>22,546.55</b>	<b>20,432.16</b>	<b>37,577.66</b>	<b>15,822.14</b>	<b>202,884.33</b>	<b>0.00</b>	<b>202,884.33</b>		

DE: REPORTES MENSUALES DEL SISTEMA UNICO DE AUTODETERMINACION

PRUEBA VS GASTOS			PRUEBA VS PASIVO		
DETERM. AUD.		173,579.29	DETERM. AUD.	Prov Diciembre 05	18,818.75
DETERM. CIA.	5110-07	159,092.49	DETERM. CIA.	2130-11	18,507.50
DIFERENCIA.		<u>14,486.80</u> A:22	DIFERENCIA.		<u>(311.25)</u> A:22

GG-6

<b>ASESORES FISCALES Y AUDITORES</b> <b>DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A.</b> Auditoría al 31 de Diciembre 2005 <b>DETERMINACION DEL APORTACION RETIRO E INFONAVIT</b>			PERSONA E.C.J	FECHA 14-Mar-03
HECHO POR REVISADO				

BIMESTRE	RETIRO	C.Y.V.	TOTAL	RECARGOS	TOTAL	INFONAVIT	AMORT CRED	RECARGOS	TOTAL	BANCO	FECHA	GRAN TOTAL
1	4,710.32	10,068.32	14,778.64	0	14,778.64	11,775.81	2,600.57	0.00	14,376.38	SANTANDER	17/May/05	45,070.02
2	5,054.06	10,803.06	15,857.12	0	15,857.12	12,635.11	2,688.72	0.00	15,323.83	SANTANDER	19/May/05	47,632.81
3	5,135.40	10,860.61	15,996.01	0	15,996.01	12,745.84	3,043.84	0.00	15,789.68	SANTANDER	15/Jul/05	47,199.17
4	5,146.93	11,001.58	16,148.51	0	16,148.51	12,867.26	3,093.74	0.00	15,961.00	SANTANDER	15/Sep/05	48,116.52
5	5,767.54	12,328.14	18,095.68	0	18,095.68	14,418.89	3,043.84	0.00	17,462.73	SANTANDER	14/Nov/05	54,355.94
6	5,867.13	12,541.03	18,408.16	0	18,408.16	14,667.88	3,043.84	0.00	17,711.72	SANTANDER	16/Ene/06	54,938.63
<b>TOTAL</b>	<b>31,681.38</b>	<b>67,602.74</b>	<b>99,284.12</b>	<b>0.00</b>	<b>99,284.12</b>	<b>79,110.79</b>	<b>17,514.55</b>	<b>0.00</b>	<b>96,625.34</b>			<b>297,313.09</b>
<b>PATRON</b>	31,681.38	49,812.55	81,493.93	0.00	81,493.93	79,110.79	0.00	0.00	79,110.79			
<b>OBROERO</b>	0.00	17,790.19	17,790.19	0.00	17,790.19	0.00	17,514.55	0.00	17,514.55			
<b>TOTAL</b>	<b>31,681.38</b>	<b>67,602.74</b>	<b>99,284.12</b>	<b>0.00</b>	<b>99,284.12</b>	<b>79,110.79</b>	<b>17,514.55</b>	<b>0.00</b>	<b>96,625.34</b>			

RETIRO

PRUEBA VS GASTOS			PRUEBA VS PASIVO		
DETERM. AUD.		81,493.93	DETERM. AUD.	Prov. 6to Bim. 05	18,408.16
DETERM. CIA.	5110-37	99,284.12	DETERM. CIA.	213-006	18,408.16
DIFERENCIA.		<u>(17,790.19)</u> A:22	DIFERENCIA.		<u>0.00</u>

INFONAVIT

PRUEBA VS GASTOS			PRUEBA VS PASIVO		
DETERM. AUD.		79,110.79	DETERM. AUD.		17,711.72
DETERM. CIA.	5110-38	146,260.15	DETERM. CIA.	213-007	81,520.94
DIFERENCIA.		<u>(67,149.36)</u> A:22	DIFERENCIA.		<u>63,809.22</u> A:21 y 22

# DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A. DE C.V.

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

# GG-6-1

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

## PRUBA GLOBAL DE INFONAVIT

	PERSONA	FECHA
HECHO POR	ECJ	29-Oct-06
REVISADO		

INDICE	CONCEPTO	TOTAL
100	SUELDOS Y SALARIOS	1,500,524.10
100	AGUINALDO	60,542.50
100	HORAS EXTRAS	27,739.20
100	VACACIONES	50,422.74
100	PRIMA VACACIONAL	14,190.57
100	PTU	129,252.00

TOTAL EROGACIONES 1,782,671.11

### CONCEPTOS QUE NO APLICAN

100	HORAS EXTRAS	27,739.20
100	PTU	129,252.00

SUMA 156,991.20

BASE DEL IMPUESTO 1,625,679.91

TASA 5% 5%

IMPUESTO DE TER. AUD. 81,284.00

IMPUESTO PAGADO DEL EJERCICIO 79,110.79

DIFERENCIA POR AUDITORIA 2,173.21

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

**GG-6-2****PRUBA GLOBAL 2% SEGURO DE RETIRO**

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

	PERSONA	FECHA
HECHO POR	ECJ	29-Oct-06
REVISADO		

INDICE	CONCEPTO	TOTAL
100	SUELDOS Y SALARIOS	1,500,524.10
100	AGUINALDO	60,542.50
100	HORAS EXTRAS	27,739.20
100	GRATIFICACIONES	0.00
100	VACACIONES	50,422.74
100	PRIMA VACACIONAL	14,190.57
100	PTU	129,252.00

TOTAL EROGACIONES 1,782,671.11

## CONCEPTOS QUE NO APLICAN

100	HORAS EXTRAS	27,739.20
100	PTU	129,252.00

SUMA 156,991.20

BASE DEL IMPUESTO 1,625,679.91

TASA 2% 2%

IMPUESTO DE TER. AUD. 32,513.60

IMPUESTO PAGADO DEL EJERCICIO 31,681.38

DIFERENCIA POR AUDITORIA 832.22

# DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A. DE C.V.

**GG-7**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

## PRUEBA GLOBAL DE 2% S/NOMINAS

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

	PERSONA	FECHA
HECHO POR	ECJ	29-Oct-06
REVISADO		

Calculo del 2% sobre nóminas D.F.

EROGACIONES REMUNERADAS A LOS TRABAJADORES EN EL EJERCICIO.

INDICE	CONCEPTO	TOTAL
100	SUELDOS Y SALARIOS	1,500,524.10
100	AGUINALDO	60,542.50
100	HORAS EXTRAS	27,739.20
100	GRATIFICACIONES	0.00
100	VACACIONES	50,422.74
100	PRIMA VACACIONAL	14,190.57
100	PTU	129,252.00
	SUMA	1,782,671.11

CONCEPTOS QUE NO CAUSAN EL IMPUESTO S/NOMINAS

100	PTU	129,252.00
	SUMA	129,252.00

BASE GRAVABLE PARA EL IMPUESTO S/ NOMINAS	1,653,419.11
TASA APLICABLE EN EL D.F.	2%
IMPUESTO DETERMINADO POR AUD.	33,068.38
PAGADO	34,699.00
DIFERENCIA	(1,630.62) Aj-29

### CONCLUSION :

El saldo a favor se debe a que en el mes de mayo se incluyo el reparto de las utilidades de las empresas, y la cual no grava para el calculo del impuesto sobre nominas en el D.F.

**GG-7-1**

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

**VACIADO DE PAGOS DE 2% SOBRE NOMINAS**

	PERSONA	FECHA
HECHO POR	ECJ	29-Oct-06
REVISADO		

MES	IMPORTE	ACTUAL.	RECARGOS	TOTAL	FECHA	BANCO	OBSERVACIONES
ENERO	2,469.00	-	-	2,469.00	10-Feb-05	SERFIN	
FEBRERO	2,186.00	-	-	2,186.00	17-May-05	SERFIN	
MARZO	2,168.00	-	-	2,168.00	09-Abr-05	SERFIN	
ABRIL	2,560.00	-	-	2,560.00	05-May-05	SERFIN	
MAYO	3,136.00	-	-	3,136.00	11-Jun-05	SERFIN	
JUNIO	4,769.00	-	-	4,769.00	08-Jul-05	SERFIN	
JULIO	2,793.00	-	-	2,793.00	12-Ago-05	SERFIN	
AGOSTO	2,210.00	-	-	2,210.00	08-Sep-05	SERFIN	
SEPTIEMBRE	2,479.00	-	-	2,479.00	06-Oct-05	SERFIN	
OCTUBRE	3,169.00	-	-	3,169.00	13-Nov-05	SERFIN	
NOVIEMBRE	2,577.00	-	-	2,577.00	08-Dic-05	SERFIN	
DICIEMBRE	4,183.00	-	-	4,183.00	14-Abr-06	SERFIN	
<b>TOTAL</b>	<b>34,699.00</b>	<b>-</b>	<b>0.00</b>	<b>34,699.00</b>			

PRUEBA VS GASTOS			PRUEBA VS PASIVO		
DETERMI. AUD.		34,699.00	DETERMI. AUD.	Prov Diciembre 05	4,183.00
DETERMI. CIA.	5110-15	34,392.98	DETERMI. CIA.	2130-01	7,015.98
DIFERENCIA.		<u>306.02</u> <b>AJ-40</b>	DIFERENCIA.		<u>2,832.98</u> <b>AJ-40</b>

# DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO, S.A. DE C.V.

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

**GG-8**

## CEDULA DE I.S.R. POR SUELDOS Y SALARIOS

ASESORES FISCALES Y AUDITORES

	PERSONA	FECHA
HECHO POR	ECJ	29-Oct-06
REVISADO		

INDICE	CONCEPTO	TOTAL
100	SUELDOS Y SALARIOS	1,500,524.10
100	AGUINALDO	60,542.50
100	HORAS EXTRAS	27,739.20
100	GRATIFICACIONES	0.00
100	VACACIONES	50,422.74
100	PRIMA VACACIONAL	14,190.57
100	BONOS	0.00
100	INDEMNIZACIONES	0.00
100	PTU	129,252.00

TOTAL EROGACIONES 1,782,671.11

EROGACIONES EXENTAS		
AGUINALDO		23,571.00
PRIMA VACAIONAL		11,785.00
PTU		11,785.00

TOTAL EROGACIONES EXENTAS 47,141.00

BASE DEL IMPUESTO 1,735,530.11

VARIAS

IMPUESTO DE TER. AUD. 172,172.33 100

IMPUESTO PAGADO DEL EJERCICIO 172,172.00

DIFERENCIA POR AUDITORIA 2002. 0.33





DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.  
Auditoría al 31 de Diciembre 2005

**KK**

**CEDULA RESUMEN DE I.V.A. 2005**

	<b>INDICE</b>	<b>VALOR ACTOS</b>	<b>IVA</b>
VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES TASA 15%	<b>10</b>	11,373,810.30	1,706,071.54
VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES TASA 0%		0.00	0.00
VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES EXENTOS		0.00	0.00
<b>VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES TOTALES</b>		<b>11,373,810.30</b>	<b>1,706,071.54</b>
<b>TOTAL IVA TRASLADADO EN EL EJERCICIO</b>	<b>KK</b>	8,108,363.33	1,216,254.50
<b>TOTAL IVA POR APLICAR EN EL EJERCICIO</b>		0.00	<b>0.00</b>
IVA IDENTIFICADO CON ADQ. PARA VENTAS GRAVADAS	<b>K</b>	6,988,727.33	1,048,309.10
<b>IVA ACREDITABLE POR APLICAR EN 2005.</b>			<b>0.00</b>
<b>TOTAL IVA ACREDITABLE</b>			<b>1,048,309.10</b>
SALDO A FAVOR DE EJERCICIOS ANTERIORES.			0.00
<b>SALDO A CARGO DEL EJERCICIO 2005.</b>			<b>167,945.40</b>
PAGOS PROVISIONALES EJERCICIO 2005	<b>GG-2</b>		<b>492,181.00</b>
SALDO A CARGO O ( A FAVOR ) DE IVA			<b>-324,235.60</b>

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

**Opción del acreditamiento con base a datos del ejercicio anterior**

**ARTICULO 4-B: OPCIÓN DE ACREDITAMIENTO**

Total de actividades gravadas 2004	6,129,621.00
(+) Total de actividades exentas 2004	<u>0.00</u>
(=) Valor total de actividades 2004	6,129,621.00
Proporción de actividades gravadas 2004	100%
IVA Traslado al contribuyente Enero 2005	60,000.00
(x) Proporción de actividades gravadas 2004	<u>100%</u>
(=) IVA Acreditable de Enero 2005	<u>60,000.00</u>

DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.

**KK-2**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005  
Prueba Global de Iva Acreditable

Cuenta	Nombre	Importe Gasto	Importe No pagado 02	I.V.A.
<b>5110-00</b>	<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>1,042,548.24</b>		<b>26,651.22</b>
5110-01	Sueldos	486,114.30		
5110-03	Vacaciones	12,540.00		
5110-04	Prima Vacacional	3,647.08		
5110-05	Aguinaldos	34,382.25		
5110-07	Cuotas Patronales	111,430.08		
5110-08	Papelería	13,304.84		1,995.73
5110-09	Artículos de Oficina	6,319.79		947.97
5110-10	Cuotas Suscripciones	3,470.00		
5110-11	Fotostáticas	4,313.16		
5110-12	Seguros	45,907.07		6,886.06
5110-14	Gastos No Deducibles	78,858.27		
5110-15	2% s/ Nómina	23,794.00		
5110-18	Mantenimiento	960.00		142.50
5110-19	Pasajes Locales	1,159.00		
5110-24	Telefonos de México	25,536.82		3,830.52
5110-25	Correos y Telegrafos	843.15		126.47
5110-30	Honorarios	80,500.00		12,075.00
5110-31	Varios	138.00		
5110-33	Crédito al Salario	13,183.77		
5110-34	Impuestos y Derechos	2,669.26		
5110-37	A f o r e	47,393.90		
5110-38	Infonavit	46,013.50		
5110-40	Estacionamientos	80.00		
<b>5210-00</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>2,795.00</b>		<b>419.25</b>
5210-02	Comisiones	2,795.00		419.25
<b>6110-00</b>	<b>GASTOS DE FABRICACIÓN</b>	<b>590,023.92</b>		<b>38,556.31</b>
6110-01	Aguinaldos	20,254.05		
6110-02	Vacaciones	4,676.00		
6110-03	Prima Vacacional	1,671.15		
6110-04	Ropa de Trabajo	7,337.62		1,100.64
6110-05	Flestes y Acarreos	7,801.82		1,170.27
6110-07	Pasajes Foraneos	3,904.00		585.60
6110-08	Mantenimiento	101,205.15		15,180.77
6110-09	Herramientas	15,570.50		2,335.58
6110-10	Material de Empaque	3,269.44		490.42
6110-11	Depreciaciones	73,959.06		
6110-13	Combustibles y Lubricantes	167,298.93		
6110-14	Varios	2,826.32		
6110-15	Luz Y fuerza	18,997.79		2,849.67
6110-16	Gastos de Viaje	75,759.88		11,363.98
6110-17	Fletes	2,173.20		325.98
6110-19	Tiempo Extra	53,296.36		
6110-20	Caseta de Cobro	21,022.65		3,153.40
6110-21	Reparto de Utilidades	9,000.00		
<b>6210-00</b>	<b>MAQUILAS ORDENADAS</b>	<b>61,531.55</b>		<b>0.00</b>
6210-01	Maquilas Ordenadas	61,531.55		
<b>6310-00</b>	<b>SUBCONTRATISTAS</b>	<b>657,100.39</b>		<b>98,565.06</b>
6310-01	Salvador Lopez Hidalgo	200,061.39		30,009.21
6310-05	Dario Estada Davila	181,552.00		27,232.80
6310-17	Perez Maldonado Jesus Davila	26,043.50		3,906.53
6310-18	Guzman Moreno Jorge Domingo	90,043.50		13,506.53
6310-19	Luis Garcia Feria	119,400.00		17,910.00
6310-20	Segovia Arias Martin	40,000.00		6,000.00
<b>6410-00</b>	<b>COMPRAS</b>	<b>2,572,301.80</b>		<b>186,600.05</b>
6410-01	Compras	2,572,301.80	199,177.56	186,600.05
<b>RESUMEN PRUEBA GLOBAL</b>				
	Ventas facturación anual	6,523,982.80		
	<b>IVA trasladado</b>			<b>978,597.42</b>
	GASTOS DE OPERACIÓN	1,042,548.24		26,651.22
	GASTOS FINANCIEROS	2,795.00		419.25
	GASTOS DE FABRICACIÓN	590,023.92		38,556.31
	MAQUILAS ORDENADAS	61,531.55		0.00
	SUBCONTRATISTAS	657,100.39		98,565.06
	COMPRAS	2,572,301.80	199,177.56	186,600.05
	Iva deducible de Gtos. No Ded.			
	<b>IVA Acreditable</b>	<b>4,926,300.90</b>		<b>350,791.89</b>
	<b>Total Iva acreditable</b>			<b>350,791.89</b>
	<b>IVA Acreditable libros</b>			<b>346,132.50</b>
	<b>Diferencia:</b>			<b>4,659.39</b>
	<b>Saldo a favor ejercicios ant.</b>			<b>365,340.00</b>
	Impuesto por pagar Prueba Global			346,132.50
	Impuesto por pagar por Auditoría			346,132.50
	<b>Diferencia prueba de auditoría</b>			<b>-</b>
	<b>TOTAL CTA. IVA</b>			<b>346,132.50</b>

**DISEÑOS ESPECIALES DE ALUMINIO S.A. DE C.V.**

Auditoría al 31 de Diciembre 2005

Cálculo de Pagos Provisionales IVA Ejercicio 2005

**kk-3**

INDICE	PAGOS PROVISIONALES DE IVA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
101600	TOTAL DE ACTIVIDADES GRAVADAS	1,190,840	248,240	760,410	2,589,287	1,060,147	680,880	1,325,833	252,727					8,108,363
101610	TOTAL DE IVA CAUSADO	178,626	37,236	114,062	388,393	159,022	102,132	198,875	37,909	0	0	0	0	1,216,255
	MENOS													
101620	TOTAL DE IVA ACREDITABLE	160,442	192,771	84,164	219,276	183,253	123,153	0	0	0	0	0	0	963,059
101630	TOTAL DE IVA RETENIDO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
101640	IMPUESTO A CARGO	18,184	0	29,898	169,117	0	0	198,875	37,909	0	0	0	0	253,196
101650	IMPUESTO A FAVOR	0	155,535	0	0	24,231	21,021	0	0	0	0	0	0	0
101660	SALDOS A FAVOR	0	0	29,898	125,638	0	0	45,252	0	0	0	0	0	29,898
101670	IMPUESTO DETERMINADO AUDITORIA A CARGO	18,184	0	0	43,480	0	0	153,623	37,909	0	0	0	0	253,196
101680	IMPUESTO DETERMINADO POR AUDITORIA A FAVOR	0	155,535	0	0	24,231	21,021	0	0	0	0	0	0	0
101690	IMPUESTO A CARGO PAGADO POR EL CONTRIBUYENTE	18,184	0	0	0	43,481	12,181	0	194,115	40,810	0	0	0	308,771
101700	IMPUESTO A FAVOR DECLARADO POR CONTRIBUYENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
101710	DIFERENCIA A CARGO	0	0	0	43,480	0	0	153,623	0	0	0	0	0	197,103
101720	DIFERENCIA A FAVOR	0	155,535	0	0	67,712	33,202	0	0	40,810	0	0	0	0

Sep-05

art-21 CFF **ACTUALIZACION**

art-17A CFF

	Enero-05	Febrero-05	Marzo-05	Abril-05	Mayo-05	Junio-05	Julio-05	Agosto-05	Septiembre-05	Octubre-05	Noviembre-05	Diciembre-05
INPC Mes en que se efectue el pago	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960
INPC Mes en debió hacerse el pago	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960	106.9960
<b>TOTAL ACTUALIZACIÓN</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

art-21 CFF **RECARGOS**

	Enero-05	Febrero-05	Marzo-05	Abril-05	Mayo-05	Junio-05	Julio-05	Agosto-05	Septiembre-05	Octubre-05	Noviembre-05	Diciembre-05
TASA	29.46%	27.63%	24.97%	21.97%	19.67%	17.36%	14.94%	12.84%	10.06%	8.78%	7.80%	6.18%
<b>TOTAL RECARGOS</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9,552.45</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>22,951.28</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

**TOTAL A PAGAR 53,032 176,574**

## **CONCLUSION**

Como resultado de este trabajo concluimos que es de gran importancia mantener el Control Interno en las empresas para mantener el orden y permitir alcanzar con mayor certeza los objetivos propuestos en forma oportuna y correcta.

En relación con la auditoría fiscal el auditor deberá establecer un programa de trabajo de acuerdo a las características de la empresa, debiendo ser flexibles y susceptibles de modificarse conforme a las necesidades de la organización, por lo que debe ser elaborado de una manera clara, concreta y de fácil lectura, sin olvidar que el diseño dependerá de la experiencia y criterio de cada auditor.

Con relación a los papeles de trabajo considero que el establecimiento de buenos diseños permite obtener información confiable, veraz y oportuna, esto en beneficio del auditor por que origina la disminución de los tiempos y costos en la realización de la auditoría.

Por lo antes expuesto, esta Guía de Auditoría de Estados Financieros para Efectos Fiscales establece una base sólida y proporciona un panorama amplio para resolver los diferentes problemas que se presenten dentro de una organización cumpliendo así el auditor con su actividad profesional y aceptando la responsabilidad con un sin número de personas que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones en su negocio o para la destinar recursos a la inversión.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

### **DECRETO por el que se exime del pago del impuesto al activo y se otorgan diversas facilidades administrativas a los contribuyentes que se mencionan.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**VICENTE FOX QUESADA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 39, fracciones I y II, del Código Fiscal de la Federación y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

#### **CONSIDERANDO**

Que ha sido política de esta administración establecer mecanismos que fomenten el crecimiento de los pequeños contribuyentes con el fin de acrecentar la inversión en activos productivos y con ello la creación de más fuentes de empleo;

Que hasta el ejercicio fiscal de 2004, mediante decreto del Ejecutivo Federal a mi cargo, se ha eximido del pago del impuesto al activo a los contribuyentes, cuyos ingresos totales, así como el valor de sus activos no excedieran de determinado monto;

Que el mencionado estímulo ha contribuido a mejorar el comportamiento productivo y económico de los contribuyentes beneficiarios, generando así una dinámica positiva que conduce hacia un proceso de crecimiento autosostenible y con bases sólidas;

Que a partir del 1 de enero de 2005 entraron en vigor diversas modificaciones a la Ley del Impuesto al Activo que disminuyeron de forma significativa la base gravable, al permitir la deducción de las deudas contratadas con el sistema financiero y con residentes en el extranjero, medida que beneficia de manera importante a todos los contribuyentes del impuesto al activo;

Que no obstante lo anterior, es conveniente que durante el presente ejercicio se establezcan apoyos para los contribuyentes personas físicas que tienen una baja capacidad contributiva y administrativa, con el fin de facilitar su crecimiento y la generación de mayores recursos que les permitan seguir realizando sus actividades productivas en beneficio del país por lo que se considera pertinente eximir del pago del impuesto al activo a las personas físicas de menor capacidad contributiva, cuyos ingresos totales en el ejercicio de 2004 no hubiesen excedido de \$4'000,000.00, y

Que con el objeto de no afectar a las personas morales ni a las personas físicas, que a partir del ejercicio de 2005 ya no son beneficiarios de la exención del impuesto al activo y que no efectuaron pagos provisionales de dicho impuesto por los meses de enero a agosto de 2005, se estima pertinente otorgarles la facilidad de enterar el monto del impuesto que debieron cubrir, de manera proporcional, en los pagos provisionales siguientes del ejercicio de 2005, así como condonar las multas que se hubieran generado por la omisión del entero de dichos pagos provisionales, siempre que se entere el impuesto al activo correspondiente a dicho periodo en los siguientes pagos provisionales, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

#### **DECRETO**

**Artículo Primero.** Se exime totalmente del pago del impuesto al activo que se cause durante el ejercicio fiscal de 2005, a los contribuyentes personas físicas cuyos ingresos totales en el ejercicio de 2004 no hubieran excedido de \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.).

**Artículo Segundo.** Los contribuyentes a que se refiere el Artículo Octavo del "Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se mencionan", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2004, que no hubieran efectuado pagos provisionales del impuesto al activo correspondiente a los meses de enero a agosto de 2005, podrán enterar de manera proporcional, en los meses de septiembre a diciembre de dicho año, el monto de los pagos no efectuados conforme a lo que se señala en los párrafos siguientes.

Los contribuyentes determinarán el monto de los pagos provisionales de septiembre a diciembre de 2005, dividiendo entre cuatro el impuesto al activo que les hubiera correspondido en el ejercicio inmediato anterior de no haber estado exentos del pago de dicho impuesto, actualizado conforme a lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 7 de la Ley del Impuesto al Activo. El resultado obtenido será el monto de los pagos provisionales que deban efectuar en los términos de este artículo.

Asimismo, a los contribuyentes que apliquen lo dispuesto en este artículo, se les condonan totalmente las multas que se hubieran generado por la omisión en el entero de los pagos provisionales del impuesto al activo correspondiente a los meses de enero a agosto de 2005, siempre y cuando efectúen el entero de los pagos provisionales del impuesto al activo correspondientes a 2005 conforme a lo señalado en los párrafos anteriores.

El beneficio establecido en el párrafo anterior no será aplicable cuando se omita el entero de alguno de los pagos provisionales a que se refiere el segundo párrafo de este artículo o se efectúe a requerimiento de la autoridad, en estos casos, las autoridades fiscales requerirán el pago de las multas y los demás accesorios correspondientes, conforme a las disposiciones fiscales aplicables.

**Artículo Tercero.** El Servicio de Administración Tributaria podrá expedir las disposiciones necesarias para la correcta y debida aplicación del presente Decreto.

#### TRANSITORIO

**Único.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de octubre de dos mil cinco.- **Vicente Fox Quesada.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz.**- Rúbrica.

## **REFERENCIA BIBLIOGRAFICA**

### **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

17 Edición

### **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS**

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

### **AUDITORIA FISCAL**

CP Víctor E. Molina Aznar

6ª. Edición 2001

### **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS UN CASO PRACTICO**

Gabriel Sánchez Curiel

Editorial Mc Graw-Hill

1ª. Edición 1999

### **MANUAL DEL AUDITOR ELEMENTOS DE AUDITORIA**

C.P. Juan Ramón Santillana González

Editorial ECASA

1ª Edición 2000

### **GUIA DE AUDITORIA**

CP Laura Olivia Orozco

Editorial Mc Graw-Hill

1ª Edición 1996

### **CONOCE LAS AUDITORIAS**

CP Juan Ramón Santillana González

Editorial ECASA

### **CUESTIONES FUNDAMENTALES DE AUDITORIA**

C.P. Enrique Fowler Newton

Ediciones Macchi

1ª Edición 1993