

- **Breve Estudio sobre Procedimientos de Auditoría Fiscal en Cuentas de Resultados.**

**T E S I S**

Que para obtener el título de:  
**CONTADOR PUBLICO**  
p r e s e n t a :  
**ADRIAN MORA AGUILAR**



**BIBLIOTECA  
CENTRAL**



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

A mi esposa.

A mis padres.

A mis maestros y compañeros.

## I N D I C E

I.- Introducción . . . . .	1
II.- Importancia del Trabajo del Contador Público .	5
III.- Iniciación del Trabajo . . . . .	13
IV.- Procedimientos de Auditoría en Cuentas de Resultados . . . . .	32
V.- Cuentas de Balance . . . . .	65
Conclusiones . . . . .	70

## I.- INTRODUCCION

La creación de la Dirección de Auditoría Fiscal Federal por el Decreto Presidencial del 21 de abril de 1959, como órgano de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para investigar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los causantes, y la relación directa que guarda este organismo para con nuestra profesión en virtud de las atribuciones que le confiere al Contador Público - el Artículo Séptimo del mencionado Decreto, ha dado origen a diversas y nuevas situaciones y a variados problemas que representan una responsabilidad para el Contador Público ante las Autoridades y sus clientes.

Así pues, la intervención del profesionista en el campo fiscal debe orientarse al espíritu que guió la creación de la Dirección de Auditoría Fiscal Federal, ( D.A.F.F. ), por lo que creo conveniente citar los "Considerandos" que la motivaron:

"CONSIDERANDO que es el propósito del Gobierno Federal lograr de los causantes la observancia de las leyes fiscales, y al mismo tiempo, evitar molestias innecesarias a los causantes cumplidos;

CONSIDERANDO que la asistencia técnica de contadores públicos titulados designados por los mismos contribuyentes cumplidos, les evitará las molestias de visitas e investigaciones fiscales innecesarias, hará resaltar su buena fé y permitirá - al Fisco orientar su acción contra los defraudadores que ocasionan problemas de trascendencia para el desarrollo de nuestra economía, pues al privar al Estado de una parte de sus ingresos le impiden atender en forma satisfactoria los servicios públicos y sociales que tiene encomendados. Además, esos actos de los defraudadores origina, por una parte, una situación

económica indebidamente privilegiada, en su beneficio, respecto de los causantes que cumplen fielmente con sus obligaciones tributarias, ya que las ganancias o utilidades que -- obtienen ilícitamente, les permiten competir ventajosamente con ellos; y, por otra parte, tratándose de los impuestos -- que repercuten sobre los consumidores, como son los especiales a la industria y el de ingresos mercantiles, esos actos no sólo se traducen en un fraude al Fisco, sino principalmente al pueblo consumidor que, es el que paga esos impuestos, -- ya que no pueden emplearse en las obras o servicios de beneficio colectivo a que están destinados, debido a que no llegan a poder del Estado, y

CONSIDERANDO que para la realización de los propósitos antes señalados es conveniente centralizar en un Órgano técnico todo el sistema de revisión del cumplimiento de las -- obligaciones fiscales, para hacer efectivas las sanciones -- corporales establecidas en las leyes desde el año de 1948, -- en contra de las personas que incurran en la comisión de hechos constitutivos de delitos fiscales, a dispuesto expedir el siguiente decreto": .....

Como se puede apreciar en estos considerandos, el propósito de las autoridades es justo y bien intencionado; nuestro País ha padecido un desconocimiento y una desorientación considerable en el cumplimiento de las obligaciones tributarias que, aparejada a las fallas de las direcciones administrativas de los impuestos, -- así como por los asesoramientos mal intencionados de sujetos que se hacen llamar técnicos fiscales, y los que en la mayoría de los casos carecen de moralidad y preparación técnica, han tenido como consecuencia, el aumento paulatino de la defraudación fiscal, aún cuando hay que hacer especial mención del trabajo que actualmente está desarrollando la Dirección de Auditoría Fiscal, y la Dirección del Impuesto sobre la Renta, tendientes a suprimir estas irregularidades.

Sin embargo, se puede palpar el ambiente hostil hacia éstas Direcciones, originado por las medidas que han tomado con los cau

santes, persistiendo aún "una situación económica indebidamente -- privilegiada" de los defraudadores, respecto a los causantes cum-- plidos.

En mi opinión considero que las políticas seguidas por las di recciones administrativas han tenido una falla notable; empezaron por donde deberían haber terminado, es decir, observamos que al -- principio la Auditoría Fiscal Federal empezó con mano de hierro en todas sus intervenciones, para después venir a menos y terminar, la Dirección del Impuesto sobre la Renta haciendo convenios de regula rización fiscal. Esta política debería de haber sido aplicada en forma inversa, primero, orientando y dando facilidades de regulari zación a los causantes, aplicando la ley con benevolencia, podríam os decir, para después, una vez que el causante se encontrara al corriente en sus obligaciones tributarias, las autoridades actua-- ran con firmeza, sancionando estrictamente a los reincidentes.

Pues bien, la política seguida ha dado como resultado que casi se pierda lo que se había ganado; las reacciones de los causantes cumplidos son adversas al fisco; aquellos que solicitaron los servicios profesionales del C.P.T., por lo que tuvieron que pagar honorarios, más los impuestos resultantes de estas intervenciones en ocasiones por sumas de importancia, están descontentos, viendo que en la actualidad algunos de sus competidores han arreglado su situación fiscal con un convenio ventajoso, y que muchos de ellos tenían problemas que en caso de que hubiesen sido consignados, habrían determinado omisiones importantes en el pago de impuestos. - Esta reacción adversa, también se ha manifestado ya en algunos casos, al Contador Público, habiendo empresas que al saber de las fa cilitades de los convenios, han prescindido de sus servicios.

No se entienda esta opinión, como una afirmación genérica; me refiero exclusivamente a los causantes que solicitaron los servi cios de Contadores Públicos con motivo del Decreto del 30 de abril de 1959, con la mira de saldar sus cuentas con el fisco.

Ahora bien, actualmente las autoridades han derogado el pro cedimiento de "calificar" las declaraciones de Impuestos sobre la

Renta; ésta disposición contenida en el Artículo 203 de la Ley -- del Impuesto sobre la Renta, tiene validez para los ejercicios regulares e irregulares que terminen después del 31 de diciembre de 1961, según lo establecido por el Artículo 38 transitorio de la misma ley, publicada el 30 de diciembre de 1961 en el Diario Oficial.

Se puede entender esta medida como otra invitación a los causantes para que obren de buena fé, dando cumplimiento a todos los preceptos que las leyes de la materia establecen; se basa en el factor "confianza", desde luego, que la vigilancia por parte de la Dirección de Auditoría Fiscal continuará, tendrá facultades -- para hacer las visitas a los causantes que estimare conveniente, -- podríamos decir, serán visitas de rutina pero, si se llegaran a descubrir durante estas visitas o auditorías algunas omisiones o irregularidades que demuestren la mala fé del causante, considero que en estos casos, la D.A.F.F., deberá actuar con energía, proponiendo la aplicación de todas las multas y sanciones a que el causante se haya hecho acreedor. De esta manera se apreciará que la autoridad obra de buena fé cuando no se le trata de sorprender, -- pero en caso contrario, deberá actuar con severidad.

De esta forma terminará la esperanza, que ya es una costumbre en los causantes irregulares, de que su situación se arreglará fácilmente mediante un inmoral arreglo con un representante -- del fisco, o bien, mediante un convenio que como los anteriores, -- no representará un pago de importancia comparándose con el impuesto que se tendría que pagar de acuerdo con sus omisiones.

Renta; ésta disposición contenida en el Artículo 203 de la Ley -- del Impuesto sobre la Renta, tiene validez para los ejercicios regulares e irregulares que terminen después del 31 de diciembre de 1961, según lo establecido por el Artículo 3º transitorio de la misma ley, publicada el 30 de diciembre de 1961 en el Diario Oficial.

Se puede entender esta medida como otra invitación a los causantes para que obren de buena fé, dando cumplimiento a todos los preceptos que las leyes de la materia establecen; se basa en el factor "confianza", desde luego, que la vigilancia por parte de la Dirección de Auditoría Fiscal continuará, tendrá facultades -- para hacer las visitas a los causantes que estimare conveniente, podríamos decir, serán visitas de rutina pero, si se llegaran a descubrir durante estas visitas o auditorías algunas omisiones o irregularidades que demuestren la mala fé del causante, considero que en estos casos, la D.A.F.F., deberá actuar con energía, proponiendo la aplicación de todas las multas y sanciones a que el causante se haya hecho acreedor. De esta manera se apreciará que la autoridad obra de buena fé cuando no se le trata de sorprender, -- pero en caso contrario, deberá actuar con severidad.

De esta forma terminará la esperanza, que ya es una costumbre en los causantes irregulares, de que su situación se arreglará fácilmente mediante un inmoral arreglo con un representante -- del fisco, o bien, mediante un convenio que como los anteriores, no representará un pago de importancia comparándose con el impuesto que se tendría que pagar de acuerdo con sus omisiones.

## C A P I T U L O   I I

### IMPORTANCIA DEL TRABAJO DEL CONTADOR PUBLICO

Con las actuales disposiciones, considero que la intervención del Contador Público en las relaciones del fisco y el causante -- pueden resultar de suma utilidad para ambas partes; como un mediador, sin ser un agente del primero, verá porque se cumplan las leyes y sus reglamentos respectivos, y para el segundo, será un -- orientador, un consejero que los asistirá para el desarrollo de -- una buena política fiscal y financiera.

En relación con este punto, es importante hacer notar que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha reconocido y apreciado la labor desarrollada por la profesión, como lo demuestra en el -- oficio No. 340(07)/52413, de fecha 3 de enero de 1962, en el que -- se precisa los efectos que tendrán los dictámenes de contador pú-- blico que se formulen de acuerdo con el Decreto de 21 de abril de 1959, en los siguientes términos:

"I.- El artículo tercero transitorio de la Ley publicada en -- el Diario Oficial de la Federación de 30 de diciembre de 1961, que reforma y adiciona diversos artículos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, dispone que esta Secretaría calificará las declaraciones de causantes en Cédulas I, -- II, III y V, correspondientes a ejercicios anteriores, -- hasta el regular o irregular que concluya el 31 de diciem-- bre de 1961. En consecuencia, los causantes que presen-- ten sus estados financieros por dichos ejercicios, dictaminados por contador público, serán calificados con base en dicho dictamen, previa la revisión, según el Decreto -- de 21 de abril de 1959.

II.- Las declaraciones por ejercicios que concluyen en fecha-

posterior al 31 de diciembre de 1961, ya no serán calificadas, por ordenarlo así el artículo 203 reformado de la Ley del Impuesto sobre la Renta y las operaciones del causante quedarán sujetas a revisión por parte de las -- autoridades fiscales.

El nuevo sistema legal no excluye que los causantes se hagan revisar por contadores públicos independientes, en los términos del Decreto antes citado, en la inteligencia de que los efectos que producirán dichos dictámenes una vez revisados y aprobados por la Secretaría, serán los siguientes:

a).- El causante que hubiese sido revisado por contador público, ya no será revisado, en materia del Impuesto sobre la Renta, por la Dirección de Auditoría Fiscal Federal, en los ejercicios que hubieren sido dictaminados por contador público, salvo que hubiera motivo para suponer que el causante ha incurrido en evasión de impuestos y esta situación no hubiere sido señalada en el dictamen del contador público.

b).- Para los efectos del párrafo anterior, se entiende que el causante ha incurrido en evasión de impuestos cuando se hubiere colocado en alguno de los supuestos que el Código Fiscal de la Federación considera como delito de defraudación, o hubiere incurrido en los hechos u omisiones que la Ley del Impuesto sobre la Renta señala como causa para determinar estimativamente el ingreso gravable.

c).- Las declaraciones complementarias para pago de diferencias de impuestos que resulten de la revisión formulada por el contador público, se considerarán en todos los casos como manifestaciones espontáneas del causante y serán cobradas sin sanciones, reduciéndose los recargos al 50%, de acuerdo con lo previsto en el artículo -- 203 de la ley citada.

d).- Toda situación dudosa, especialmente en lo que

toca a requisitos fiscales de la documentación comprobatoria de costos o deducciones, será objeto de salvedad -- por parte del contador público, al formular su dictamen. Respecto de éstas salviedades, la Secretaría proveerá expresamente al dictar su resolución como consecuencia del dictamen. Con ello el causante podrá mantener permanentemente sus cuentas depuradas con la autoridad fiscal, toda -- vez que las resoluciones que se dicten con motivo de dichas salviedades, serán firmes en el orden administrativo.

e).- Las partidas de costo o de gastos deducibles, -- que hubieren sido revisadas por el contador público o las que hubieren sido revisadas selectivamente por la Dirección de Auditoría Fiscal Federal, y hubieren sido aprobadas expresamente por la Secretaría, no serán objeto de -- nueva revisión, por lo que no se girarán diferencias de -- impuestos por falta de requisitos fiscales u otras deficiencias de comprobación de dichas partidas.

III.- Las reglas contenidas en el punto II de este oficio, -- subsistirán hasta que sean modificadas por disposiciones reglamentarias o por nueva circular.

IV.- Esta Secretaría fijará criterios generales para la aceptación de deducciones y formulará interpretaciones de carácter general de la Ley y el Reglamento, cuando así se -- lo soliciten los Colegios de Contadores.

Las resoluciones contenidas en el presente oficio, se dictan en atención a la buena experiencia que esta Secretaría ha tenido hasta la fecha, con motivo del dictamen de estados financieros practicado por contador público."

En relación con el inciso b), considero importante transcribir los artículos que establecen la defraudación fiscal, así como los hechos u omisiones que son causa para determinar el ingreso -- gravable en forma estimativa, ya que en el curso de este trabajo, -- será necesario referirse a ellos en algunas ocasiones:

Código Fiscal de la Federación.

"Artículo 270.- "Comete el delito de defraudación el que ha--

ciendo uso del engaño o aprovechándose de un error, omita -- total o parcialmente, el pago de los impuestos.

Artículo 271.- La pena que corresponde al delito de defra<sup>u</sup> dación definido en el artículo anterior, se impondrá también:

- I.- Al que simule un acto jurídico que implique omisión to tal o parcial del pago de los impuestos;
- II.- Al que declare ante las autoridades fiscales ingresos- o utilidades menores que los realmente obtenidos, o ha ga deducciones falsas en las declaraciones presentadas para fines fiscales;
- III.- Al que no entregue a las autoridades fiscales, dentro del plazo señalado en el requerimiento legal de pago,-- las cantidades retenidas a los causantes por concepto de impuestos;
- IV.- Al que omita la expedición de los documentos en que -- conforme a las leyes fiscales deba cubrirse un impues- to mediante el empleo de estampillas o al que expidien do el documento omita todo o parte del pago del impues to; sin embargo, no se aplicará la pena cuando el docu mento se presente espontáneamente para revalidación;
- V.- Al que oculte bienes o consigne un pasivo total o par- cialmente falso en los inventarios de un juicio suces<sup>o</sup> rio;
- VI.- Al que se resista a proporcionar a las autoridades fis cales los datos necesarios para la determinación de la producción gravable, o los proporcione con falsedad;
- VII.- Al que oculte a las autoridades fiscales total o par- cialmente la producción sujeta a impuesto o el monto - de las ventas o ingresos gravables;
- VIII.- Al que se niegue a proporcionar a las autoridades fis-- cales los datos necesarios para la determinación de -- los impuestos comerciales, o los proporcione con false dad;
- IX.- Al causante que para registrar sus operaciones conta-- bles, fiscales o sociales, lleve dolosamente con dis--

tintos asientos o datos dos o más libros similares, -- autorizados o no;

X.- Al fabricante, importador, comerciante o expendedor -- que haga circular sin el timbre correspondiente, los-- productos que tengan que llevarlos;

XI.- Al causante que por acción u omisión voluntaria destruya o semidestruya, dejando en estado de ilegibilidad,-- los libros de contabilidad, sociales o especiales fiscales, y

XII.- Al causante que substituya o cambie las páginas foliadas de sus libros de contabilidad especiales fiscales-- o sociales, utilizando las pastas o encuadernaciones,-- o las primeras páginas en que conste la autorización."

#### Ley del Impuesto sobre la Renta.

"Artículo 210.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá determinar estimativamente el ingreso gravable de -- los causantes en cédulas I, II, III y V y -- los comprendidos en la fracción I del artículo 156 en los siguientes casos:

I.- Cuando omitan presentar las declaraciones correspondientes;

II.- Cuando no presenten sus libros de contabilidad, documentación comprobatoria de los renglones de sus declaraciones, o no proporcionen los informes que se les requiera;

III.- Cuando la contabilidad del negocio del causante adolezca de alguno de los siguientes vicios;

a).- Que registre ingresos menores a los realmente obtenidos;

b).- Que omita o altere el registro de existencias que deban figurar en los inventarios, o registren dichas existencias a precios distintos a los del -- costo, de acuerdo con lo dispuesto por el reglamento;

- c).- Que aparezca con alteraciones;
- d).- Que haga constar asientos, cuentas, cantidades o cualquier otro dato falso o inexacto, y;
- e).- Que omita anotar facturas de compras, cuyo monto exceda del 2% del importe total de las efectuadas en el ejercicio;

IV.- Por otras irregularidades en la contabilidad que imposibiliten el conocimiento de las operaciones del causante.

La determinación estimativa del ingreso gravable procede de independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Las autoridades fiscales tendrán en estos casos las facultades que les otorgan los artículos 203 y 206.

Sin embargo, se observa que la determinación del ingreso estimativo gravable procederá, siempre y cuando estas - - irregularidades u omisiones excedan de los siguientes límites;"

"Artículo 215.- En los casos en que a continuación se citan, no se determinará estimativamente el ingreso gravable de los causantes en Cédula I, II, y III, sino que se seguirá el procedimiento que se establece en los artículo 216 y 217- (las omisiones se acumularán):

I.- Cuando se omiten ingresos como sigue:

- a).- Cuando los ingresos declarados sean hasta de ---- \$ 300,000.00 y la omisión no exceda de ----- \$ 10,000.00;
- b).- Cuando los ingresos declarados sean hasta de ---- \$ 500,000.00 y las omisiones no excedan de ----- \$ 15,000.00;
- c).- Cuando los ingresos declarados sean hasta de ---- \$ 1.000,000.00 y la omisión no exceda de ----- \$ 25,000.00;
- d).- Cuando los ingresos declarados sean de más de --- \$ 1.000.000.00 y la omisión no exceda del 2% de -

los mismos ingresos, y

II.- Cuando se oculten u omitan existencias que deban figurar en los inventarios, o listen dichas existencias a precios distintos de los del costo, como sigue:

- a).- Cuando los ingresos declarados sean hasta de ---- \$ 300,000.00 y la ocultación u omisión de las - - existencias no exceda de \$ 10,000.00;
- b).- Cuando los ingresos declarados sean hasta de ---- \$ 500,000.00 y la ocultación u omisión de existencias no exceda de \$ 15,000.00;
- c).- Cuando los ingresos declarados sean hasta de ---- \$ 1,000,000.00 y la ocultación u omisión de existencias no exceda de \$ 25,000.00, y
- d).- Cuando los ingresos declarados sean de más de --- \$ 1,000,000.00 y la ocultación u omisión de existencias no exceda del 2% de los mismos ingresos."

El oficio de la Secretaría de Hacienda del 3 de enero de - - 1962 a que se ha hecho referencia, termina con la inquietud suscitada en los causantes y los Contadores Públicos acerca de la validez de los dictámenes, en virtud de la desaparición del procedimiento de "Calificación" de las declaraciones en Impuesto sobre la Renta. Se observa que las autoridades han reconocido la labor desarrollada por la profesión en materia fiscal, y es probable -- que dado a las ventajas que se ofrecen a los causantes cuyos Estados Financieros estén dictaminados por contadores públicos, será motivo para que nuevos clientes soliciten nuestros servicios, quizá con la intención de su regularización o bien porque sencillamente quieran evitarse molestias innecesarias. Ahora bien, el -- dictamen para efectos fiscales, puede representar ciertos problemas de tan variada naturaleza, y sobre los cuales antes de la publicación del Decreto del 21 de abril de 1959, sólo nos limitábamos a informar exclusivamente al cliente, sin ninguna responsabilidad fiscal para el contador público, y los que en la actualidad nos pueden colocar en situaciones embarazosas, molestas y en ocasiones hasta peligrosas.

Para evitar, o cuando menos prevenir estas situaciones, --  
creo conveniente que el contador público planeé cuidadosamente --  
el desarrollo de su revisión, enfocándola desde el principio con--  
un punto de vista fiscal, preparando un programa especial de tra-  
bajo.

## C A P I T U L O   I I I

### INICIACION DEL TRABAJO.

Este será muy semejante al de sus investigaciones comunes, - requiriendo la aplicación de procedimientos de auditoría más extensos en ciertas áreas de los Estados Financieros que dictaminará, con el objeto de satisfacer todas las exigencias fiscales a - que estén sujetas.

Se deberá proceder de manera que lo más pronto que sea posible, nos formemos una opinión fundada acerca de la verdadera situación fiscal del cliente.

Con clientes con los cuales por razón de haber hecho trabajos anteriores, conozcamos el grado de efectividad del control in terno de su negociación, nos podemos lanzar a trabajar en la misma forma en que siempre se ha desarrollado nuestra revisión, ex- tendiendo y aplicando los procedimientos de auditoría en las áreas en que se juzgue conveniente, para cumplir con las disposiciones del decreto.

Sin embargo, con los nuevos clientes que soliciten los ser- vicios del contador público y de los cuales, en la mayoría de los casos, se desconoce su verdadera situación fiscal, será convenien- te actuar con prudencia. Desde un principio es conveniente tra- tar directamente con quien haya solicitado los servicios, o con - un funcionario autorizado, para evitar que alguna otra persona -- interfiera, y la cual puede no ser franca con el auditor para no - verse perjudicada en sus intereses.

Como indiqué al comentar los "Considerandos" que originaron la creación de la Dirección de Auditoría Fiscal, desgraciadamente

en nuestro País existe un gran número de causantes que han venido siendo asesorados en materia fiscal y contable, por personas sin conocimientos y poco escrupulosas, las que sólo ven en su intervención un beneficio personal, sin conceder ninguna importancia a la peligrosísima situación a que conducen a su cliente.

No creo que sea exagerado opinar, que la mayoría de estos causantes desconocen su verdadera situación fiscal, estando convencidos de una falsa seguridad ante cualquier intervención por parte del fisco, así como la creencia de un cuantioso ahorro en su tributación. Pero otra es la realidad; la cantidad aparentemente importante que han dejado de cubrir en sus impuestos es muy inferior en relación con el riesgo que han adquirido, y las consecuencias tan graves que pueden tener las evasiones de los impuestos, en que han incurrido.

En la plática inicial que deberá sostenerse con el cliente, ésta deberá ser enfocada a que se nos informe lo más apegado a la verdadera situación fiscal y financiera del negocio, con el fin de poder formarnos una opinión y comunicarle de la conveniencia, o no, de utilizar nuestros servicios. Una vez se haya dado este primer paso y nos hayamos formado una idea, aunque sólo sea de una manera general, procederemos con la iniciación de la auditoría.

Esta se llevará a cabo de la misma manera que una auditoría ordinaria, iniciándose con los cuestionarios de "Control Interno", aunque he creído conveniente que, antecediendo a éstos, puedan incluirse los proyectos de cuestionarios siguientes, con el fin de ampliar más nuestra opinión fiscal acerca del cliente.

PROYECTO DE CUESTIONARIO INICIAL PARA SER CONTESTADO  
POR DIRECTIVO DE LA EMPRESA

- 1.- Se ha solicitado con anterioridad los servicios de otro contador público? \_\_\_\_\_
- 2.- En caso de que así sea, ¿Dictaminó -- los Estados Financieros y emitió su informe? \_\_\_\_\_

- 3.- Se nos puede proporcionar éste? \_\_\_\_\_
- 4.- La empresa utiliza los servicios de un asesor fiscal? \_\_\_\_\_
- 5.- Si lo tiene, ¿por quién y desde qué fecha ha venido utilizando estos servicios? \_\_\_\_\_
- 6.- La empresa no tiene pendiente ningún juicio o resolución con alguna autoridad federal? \_\_\_\_\_
- 7.- Si existió, ¿Porqué causa fué originalo y que resultados tuvo? \_\_\_\_\_
- 8.- Ha sido sancionada alguna vez la empresa por algún órgano del Estado? En caso de que así sea, ¿porqué motivo? \_\_\_\_\_
- 9.- No se llevan otros registros además de los de contabilidad para anotar los resultados de las operaciones de la empresa? \_\_\_\_\_
- 10.- Si éstos se llevan, ¿Desde cuándo y por quién? \_\_\_\_\_
- 11.- Conoce usted de alguna anomalía o irregularidad en la Contabilidad o administración de la empresa que pudiera tener consecuencias fiscales? \_\_\_\_\_
- 12.- En caso afirmativo, ¿Quién está enterado de ella o ellas? \_\_\_\_\_
- 13.- Desde qué fecha se viene operando en ésta forma? \_\_\_\_\_
- 14.- Está usted enterado de las sanciones que corresponden a estas irregularidades? \_\_\_\_\_
- 15.- Desde qué fecha presta sus servicios el contador actual? \_\_\_\_\_

- 16.- El sistema de contabilidad satisface las necesidades de la empresa? \_\_\_\_\_
- 17.- Ha ameritado la contabilidad, en alguna ocasión, una depuración total o parcial de sus cuentas? \_\_\_\_\_
- 18.- En caso afirmativo, cuál fué el origen de esta situación? \_\_\_\_\_
- 19.- Qué personal intervino en este trabajo? \_\_\_\_\_

Una vez contestado este cuestionario, podrá formarse una opinión del cliente y, sobre todo, para decidir hasta que grado pueden prestársele nuestros servicios, pues pudiera ocurrir que sus irregularidades fueran de tal naturaleza que invalidaran nuestro dictamen, hecho que desde luego tendría que hacérsele notar oportunamente.

Con el objeto de determinar los procedimientos de auditoría que se aplicarán en cada caso, y precisar su alcance y oportunidad, es necesario considerar los siguientes factores: (Boletín No. 3, Comisión de Procedimientos de Auditoría, Instituto Mexicano de Contadores Públicos)

- 1.- El objetivo del trabajo a desarrollar.
- 2.- La naturaleza de las partidas examinadas.
- 3.- Las condiciones particulares de la empresa.

En virtud de ser el método de cuestionarios el que en mi opinión permite apreciar más rápidamente las características y el grado de control interno existente en la empresa, considero que éstos cuestionarios deben ser complementados, en atención al objetivo de nuestro trabajo: el dictamen con fines fiscales.

Considerando que los cuestionarios de control interno han sido motivo de otros estudios, he creído conveniente indicar únicamente las preguntas que complementarán dichos cuestionarios, clasificándolas en atención a la cuenta a que se refieren:

V E N T A S.

- 1.- Existe el problema de ventas a menos del costo? (Art. 38, Rgto. I.S.R.) \_\_\_\_\_
- 2.- En caso afirmativo, ¿se ha hecho alguna gestión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en relación con este problema? \_\_\_\_\_
- 3.- De no ser así, ¿qué trato fiscal se le ha dado a estas ventas? (Art. 39, Rgto. I.S.R.) \_\_\_\_\_
- 4.- Porqué razón se efectúan las ventas a menos del costo? \_\_\_\_\_
- 5.- Estas operaciones son al contado? \_\_\_\_\_
- 6.- Son autorizadas por algún funcionario? \_\_\_\_\_
- 7.- Únicamente las mercancías defectuosas se venden a menos del costo? \_\_\_\_\_
- 8.- Existen listas de precios de venta? \_\_\_\_\_
- 9.- Se hacen ventas en abonos? \_\_\_\_\_
- 10.- Se lleva el registro requerido por la Ley del Impuesto sobre la Renta con la indicación: costo de cada operación; importe total de ella; utilidad calculada e intereses.? (Art. 38 Fracc. I, Ley del Impuesto sobre la Renta) \_\_\_\_\_
- 11.- Se anota por separado, los pagos que son hechos por las operaciones de cada año, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Impuesto sobre la Renta? (Art. 38, Fracc. II) \_\_\_\_\_

REBAJAS, DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS.

- 1.- Conforme a qué bases se conceden las bonificaciones? \_\_\_\_\_
- 2.- Conforme a qué bases se conceden los descuentos y las rebajas? \_\_\_\_\_
- 3.- Se conceden bonificaciones con el objeto de cancelar saldos de clientes? \_\_\_\_\_
- 4.- Quién autoriza estos conceptos? \_\_\_\_\_

OTROS INGRESOS

- 1.- Cuáles son todas las fuentes de ingreso de la empresa? \_\_\_\_\_
- 2.- Tiene la empresa sucursales? \_\_\_\_\_
- 3.- Se han acumulado los ingresos de ésta a las de la oficina matriz? \_\_\_\_\_
- 4.- Los ingresos se contabilizan separadamente en: gravados, semigravados y exentos para efectos del I.S.I.M.? \_\_\_\_\_
- 5.- Tiene la empresa ingresos por arrendamientos? \_\_\_\_\_
- 6.- Qué clase de arrendamientos? \_\_\_\_\_
- 7.- Existen los contratos correspondientes? \_\_\_\_\_
- 8.- En poder de quién se encuentran? \_\_\_\_\_
- 9.- Recibe la compañía intereses por algún concepto? \_\_\_\_\_
- 10.- En caso afirmativo, cítese cuáles -- son. \_\_\_\_\_

## COMPRAS.

- 1.- Se recurre en algunas ocasiones en --  
las adquisiciones de mercancías a pro-  
veedores eventuales? \_\_\_\_\_
- 2.- Qué clase de mercancías son las que se  
adquieren en esta forma? \_\_\_\_\_
- 3.- Cómo están requisitadas las facturas --  
que amparan estas compras? (Art. 59 --  
Ley del I.S.R.) \_\_\_\_\_
- 4.- Los pagos por este concepto se hacen --  
en efectivo o con cheque nominativo? \_\_\_\_\_
- 5.- Existen importaciones de mercancías? \_\_\_\_\_
- 6.- Se tiene especial cuidado en revisar --  
la documentación que ampara a dichas-  
importaciones, tales como: facturas, --  
pedimento aduanal, permiso de la Se---  
cretaría de Industria y Comercio, gas-  
tos aduanales, etc.? \_\_\_\_\_
- 7.- La empresa recibe por concepto de boni-  
ficaciones o descuentos sobre compras,  
entregas en efectivo o cheques por par-  
te de los proveedores? \_\_\_\_\_
- 8.- Qué tratamiento contable se les dá a --  
estas operaciones? \_\_\_\_\_

## INVENTARIOS.

- 1.- Qué sistema de Contabilidad de alma---  
cén lleva la compañía? \_\_\_\_\_
- 2.- Qué método de valuación se sigue en --  
los inventarios? \_\_\_\_\_
- 3.- Este método es uniforme en relación a-  
los ejercicios anteriores? \_\_\_\_\_

- 4.- En caso de que el sistema de valuación hubiese cambiado ¿se solicitó autorización a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público? \_\_\_\_\_
- 5.- Con qué frecuencia se practican inventarios en forma total o parcial? \_\_\_\_\_
- 6.- Se preparan instructivos para el recuento físico de las existencias? \_\_\_\_\_
- 7.- Se conservan las cédulas de trabajo - relativas a los recuentos físicos que se deben de practicar anualmente? \_\_\_\_\_
- 8.- Están firmadas por personas responsables? \_\_\_\_\_
- 9.- En caso de que la compañía lleve el sistema de inventarios perpetuos, - ¿qué procedimiento se sigue para verificar la veracidad de los recuentos - practicados por la compañía? \_\_\_\_\_
- 10.- Los ajustes por faltantes o sobrantes, rectificaciones de costo, etc., ¿se investigados, verificados y autorizados por funcionarios? \_\_\_\_\_
- 11.- Existen tarjetas auxiliares con saldos acreedores? \_\_\_\_\_
- 12.- Cuál es el motivo de esta irregularidad? \_\_\_\_\_
- 13.- Se tiene establecida alguna reserva - para variaciones o faltantes en inventarios? \_\_\_\_\_
- 14.- Qué trámite fiscal se le da al movimiento de esta Reserva? \_\_\_\_\_
- 15.- La documentación comprobatoria de los movimientos de los almacenes se encuentra completa y en orden? \_\_\_\_\_

- 16.- Qué medidas toma la empresa para asegurarse que han sido contadas todas las existencias de su propiedad? \_\_\_\_\_
- 17.- Todas las mercancías propiedad de la empresa se localizan únicamente en el almacén? \_\_\_\_\_
- 18.- Existen mercancías recibidas en comisión o a vistas? \_\_\_\_\_
- 19.- Qué medidas se tomaron para que no fueran incluidas como propiedad de la compañía? \_\_\_\_\_
- 20.- Hay otros sitios donde exista mercancía propiedad de la compañía en depósito, garantía, maquila, consignación, o a vistas? \_\_\_\_\_
- 21.- Qué control existe sobre la mercancía que se encuentra en poder de terceros? \_\_\_\_\_
- 22.- Qué procedimiento es el que se sigue para registrar las recuperaciones de mercancías por falta de pago, incumplimiento del contrato, etc.? (Art. 40 Ley I.S.R.) \_\_\_\_\_
- 23.- En los casos de castigo por baja o destrucción de mercancía obsoleta o defectuosa, se ha solicitado la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para darse de baja de los inventarios? \_\_\_\_\_
- 24.- Se ha observado esta misma práctica en el activo fijo (Art. 46, Fracc. III, Rgto. I.S.R.) \_\_\_\_\_

**GASTOS GENERALES.**

- 1.- Se hacen pagos a personas o sociedades extranjeras que residan fuera del país por concepto de regalías o servicios técnicos?  

---
- 2.- Se han retenido los impuestos de -- acuerdo con lo establecido por la Ley del Impuesto sobre la Renta y -- en caso de regalías se ha pagado el I.S.I.M.?  

---
- 3.- Existen contratos o convenios escritos que justifiquen estas erogaciones?  

---
- 4.- Con el objeto de que los donativos que haga la compañía sean deducibles se tiene especial cuidado en revisar los comprobantes para ver si indican autorización de la Sría. de Hacienda y Crédito Público?  

---
- 5.- Referente a los que carecen de este requisito, se solicita a la misma -- Secretaría de Hacienda y Crédito -- Público su deducción?  

---
- 6.- Cuáles son las erogaciones que la compañía considera como gastos de previsión social?  

---
- 7.- Estos gastos se hacen en cumplimiento de las disposiciones del contrato de trabajo? (Art. 48, Rgto. -- I.S.R.)  

---
- 8.- Cuáles son las tasas anuales de depreciación de los siguientes bienes?  

---

LEY I.S.R.

Maquinaria	10%	_____ %
Muebles y Equipo	10%	_____ %
Edificios y Construcciones	5%	_____ %
Material Rodante	20%	_____ %

- 9.- De no estar autorizados, se concilian estos excesos en la determinación de la utilidad gravable?  
\_\_\_\_\_
- 10.- En caso de que estos porcentos - - sean superiores a los fijados por - la Ley del I.S.R., se cuenta con autorización de la Sría. de Hda. y -- Crédito Público? (Art. 92, Fracc. - III, Rgto. I.S.R.)  
\_\_\_\_\_
- 11.- Han sido estos porcentos fijos y - constantes en relación con los ejercicios anteriores?  
\_\_\_\_\_
- 12.- De no ser así, se modifican previa- autorización de la Sría. de Hda. y - Crédito Público?  
\_\_\_\_\_
- 13.- Cuáles son los porcentos anuales - de amortización del activo intangi- ble?  
\_\_\_\_\_
- 14.- Se sigue la práctica de pagar por - cuenta de los empleados primas sobre seguros de vida, retiro o acciden- tes personales?  
\_\_\_\_\_
- 15.- El beneficiario es la propia empre- sa?  
\_\_\_\_\_
- 16.- Esta prestación es de carácter general a todo el personal?  
\_\_\_\_\_
- 17.- Los pagos por concepto de fletes y - acarreos están amparados por reci- - bos donde existe el nombre, domici-

lio y número de registro federal de-  
causantes, de quien presta el servi-  
cio? En caso contrario, cómo se han-  
requisitado estos comprobantes? ---  
(Art. 53, Rgto. I.S.R.)

- 18.- Todos los gastos contabilizados co-  
rresponden al ejercicio? \_\_\_\_\_
- 19.- En caso de existir excepciones, qué-  
razones se tuvieron para no contabi-  
lizarse oportunamente? \_\_\_\_\_
- 20.- Qué procedimiento se sigue para in-  
crementar la Reserva para Cuentas In-  
cobrables? \_\_\_\_\_
- 21.- Exceden los incrementos anuales del-  
uno al millar sobre las ventas ne-  
tas? \_\_\_\_\_
- 22.- En caso afirmativo, se concilia el -  
importe del exceso? \_\_\_\_\_
- 23.- Existen reservas de pasivo para in-  
demnizaciones, pensiones, etc.? \_\_\_\_\_
- 24.- Existen gastos o pagos de los que --  
por no ser posible obtener un compro-  
bante correctamente requisitado, se-  
regularizan de alguna otra forma? \_\_\_\_\_
- 25.- Qué número de funcionarios tiene la-  
empresa? \_\_\_\_\_
- 26.- Qué número de empleados? \_\_\_\_\_
- 27.- Están todos ellos registrados en el  
Padrón Federal de causantes? \_\_\_\_\_
- 28.- Se hace constar el número de dicho -  
registro en los recibos de pago? \_\_\_\_\_
- 29.- Todos los funcionarios, empleados-  
están inscritos en el Instituto Mexi

como del Seguro Social?

- 30.- En caso de haber excepciones, de --  
quienes se trata? \_\_\_\_\_
- 31.- Con base en qué disposiciones se fun-  
damentan estas excepciones? \_\_\_\_\_
- 32.- Se formulan oportunamente los avisos  
de altas, bajas, cambios al Institu-  
to Mexicano del Seguro Social? \_\_\_\_\_
- 33.- En qué fecha fué practicada la últi-  
ma visita de este Instituto y con --  
qué resultados? \_\_\_\_\_
- 34.- Acostumbra la empresa a pagar por su  
cuenta íntegramente el importe de --  
las cuotas obrero-patronales al Ins-  
tituto Mexicano del Seguro Social? \_\_\_\_\_
- 35.- Esta prestación se otorga en forma -  
general en beneficio de todo el per-  
sonal? \_\_\_\_\_
- 36.- Causan todos los funcionarios, em---  
pleados y obreros el Impuesto sobre-  
la Renta, Cédula IV en los términos-  
de ley? \_\_\_\_\_
- 37.- Si la empresa acostumbra a pagar por  
cuenta de terceros el Impuesto sobre  
la Renta, Céd. IV? Cítense quienes-  
son. \_\_\_\_\_
- 38.- Qué procedimiento sigue la empresa -  
para acumular los gastos de viaje y-  
de representación, a las percepcio--  
nes gravables en Impuesto sobre la -  
Renta, Cédula IV? \_\_\_\_\_
- 39.- Para efectos de la liquidación de --  
los sueldos y salarios se formulan -

- las nóminas correspondientes? \_\_\_\_\_
- 40.- Quién prepara estas nóminas? \_\_\_\_\_
- 41.- Son revisadas y autorizadas por algún funcionario? \_\_\_\_\_
- 42.- Los sueldos y salarios se pagan efectivo o con cheque nominativo? \_\_\_\_\_
- 43.- Están todos los pagos por este concepto amparados por sus recibos correspondientes? \_\_\_\_\_
- 44.- Se formulan estos recibos por el importe total de sueldo o por el neto recibido? \_\_\_\_\_
- 45.- Se sigue el procedimiento de abonar en cuenta los sueldos y salarios devengados? \_\_\_\_\_
- 46.- Con quiénes se procede en esta forma? \_\_\_\_\_
- 47.- Qué control tiene la empresa en la formulación de sus nóminas de sueldos? \_\_\_\_\_
- 48.- Existe en la empresa el sistema de abrir expedientes para cada uno de sus empleados? \_\_\_\_\_
- 49.- Existen contratos de trabajo con los empleados? \_\_\_\_\_
- 50.- Qué procedimiento se sigue para la determinación del Impuesto sobre la Renta a pagar, correspondiente a honorarios al Consejo de Administración? \_\_\_\_\_
- 51.- Acostumbra la compañía pagar este impuesto por su cuenta? \_\_\_\_\_

52.- En caso afirmativo, se concilia este importe?

---

COMISIONES DE AGENTES.

53.- Los agentes causan el Impuesto sobre la Renta en Cédula IV o Cédula I?

---

54.- Qué número de agentes prestan sus servicios en la compañía?

---

55.- Existen contratos de comisión?

---

56.- Para efectos del pago de comisiones se formulan las liquidaciones correspondientes?

---

57.- Revisa algún funcionario estas liquidaciones?

---

58.- Están amparados estos pagos por recibos?

---

59.- Qué procedimiento sigue la compañía para formular estas liquidaciones?

---

60.- Se pagan comisiones eventuales?

---

61.- En caso afirmativo, cómo se cubre el I.S.R. (Art. 57 Ley I.S.R.)

---

IMPUESTOS.

1.- A qué impuestos está sujeta la compañía?

---

2.- Atiende el contador dichos impuestos?

---

3.- Existe en la compañía personal exclusivamente dedicado a cumplir con las disposiciones fiscales?

---



15.- Quién formula la declaración por este impuesto?

\_\_\_\_\_

16.- Se han recibido visitas de inspección por parte de algún organismo fiscal?

\_\_\_\_\_

17.- Por cuál y en qué fecha?

\_\_\_\_\_

18.- Goza la compañía de alguna exención total o parcial?

\_\_\_\_\_

#### LIBROS Y REGISTROS.

1.- Está mecanizada la contabilidad de la compañía?

\_\_\_\_\_

2.- Cuáles son los libros y registros autorizados que se llevan?

\_\_\_\_\_

3.- Están todos al corriente?

\_\_\_\_\_

4.- A qué fecha se encuentra cada uno de ellos?

\_\_\_\_\_

5.- Mayor General?

\_\_\_\_\_

6.- Libro Diario?

\_\_\_\_\_

7.- Registro de Compras? (Art. 58, - - Fracción II, Rgto.)

\_\_\_\_\_

8.- Registro de Ventas (Art. 58, Fracc. VIII, Rgto.)

\_\_\_\_\_

9.- Libro talonario de Facturas?

\_\_\_\_\_

10.- Libro de Inventarios y Balances?

\_\_\_\_\_

11.- Libros de Actas de Asamblea de Accionistas y juntas del Consejo de Administración?

\_\_\_\_\_

- 12.- Quién registra las operaciones en --  
los libros y registros autorizados? \_\_\_\_\_
- 13.- Cuáles son los libros y registros no  
autorizados que se llevan? \_\_\_\_\_
- 14.- Las facturas contienen los datos que  
indica el Art. 60 del Reglamento de  
la Ley del Impuesto sobre la Renta? \_\_\_\_\_
- 15.- Invariablemente el original de las -  
facturas canceladas queda en poder -  
de la compañía? \_\_\_\_\_
- 16.- Se hace en ésta la indicación "Can--  
celada"? \_\_\_\_\_
- 17.- Se llevan registros o cuentas para -  
anotar las operaciones siguientes?  
(Art. 58, Rgto. I.S.R.) \_\_\_\_\_
- I) Erogaciones por concepto de fle--  
tes, transportes, acarreos y de--  
más gastos no aplicados al costo-  
de mercancías compradas. \_\_\_\_\_
- II) Las salidas de artículos a pre--  
cio de costo por las ventas efec-  
tuadas en el ejercicio. \_\_\_\_\_
- III) Las devoluciones a precio de --  
costo efectuadas a proveedores. \_\_\_\_\_
- IV) Las rebajas, bonificaciones y --  
descuentos que se concedan sobre-  
los precios de venta. \_\_\_\_\_
- V) Las devoluciones a precio de cos-  
to de artículos vendidos. \_\_\_\_\_
- VI) Ajustes por pérdidas, destruc---  
ción, mermas o deterioros de la -  
mercancía adquirida. \_\_\_\_\_

- 18.- Si no se lleva alguno de estos registros ¿existe autorización de la Sría. de Hacienda y Crédito Público?
- 19.- Desde cuándo presta el Contador sus servicios en la empresa?
- 20.- Qué sistema de contabilidad es el que se lleva?
- 21.- Se encuentran amparados todos los recibos por sus pólizas y comprobantes respectivos?
- 22.- Están todas las pólizas autorizadas por el Contador?
- 23.- Existen anomalías en la contabilidad o en la administración de la empresa que puede significar una omisión fiscal?

---

---

---

---

---

---

## C A P I T U L O   I V

### PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA EN CUENTAS DE RESULTADOS

Es indudable que el objetivo principal en una revisión fiscal, es el examen de las cuentas que integran el Estado de Pérdidas y Ganancias, ya que éste es el Estado que muestra los resultados obtenidos en un período de tiempo y sirve de base para la determinación del Impuesto sobre la Renta que corresponde pagar.

En atención a lo anterior, opino que es indispensable por razón del objetivo del trabajo, incluir en los programas de auditoría de las cuentas de resultados, las disposiciones, obligaciones y requisitos fiscales a que están sujetas las operaciones que forman el saldo de cada una de ellas, con el objeto de tener la seguridad de que la utilidad gravable a que se refiere el dictamen, - esté determinada de acuerdo con las disposiciones señaladas por la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como para evitar omisiones, errores y malas interpretaciones por parte de las personas - que desarrollan el trabajo y que pueden significar un trastorno - de importancia.

En este estudio sólo mencionaré aquellas cuentas y subcuentas que ofrezcan alguna particularidad especial.

#### V E N T A S.

1.- Con base en el diario de ventas autorizado, se formulará una cédula (Forma No. 1) que mostrará el movimiento mensual que haya tenido esta cuenta durante el ejercicio revisado, y el resultado, se confrontará con el saldo de la cuenta del Libro Mayor y con la Declaración anual del Impuesto sobre la Renta. Si el diario se encuentra atrasado, se deberá tomar nota de la fecha de la última operación registrada.

II.- Se comprobarán las ventas realizadas por los meses: primero, último y los que señale el Supervisor en la forma siguiente:

- 1.- Se sumarán las copias de facturas expedidas, debiendo -- coincidir los totales mensuales con las cantidades anotadas en la cédula a que se refiere el punto No. I.
- 2.- Se confrontarán estas copias con el Diario de Ventas. -- Si no hubiere Diario de Ventas, se hará notar, indicando el número del oficio y la fecha de la autorización concedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. -- (Art. 58 Rgto.)
- 3.- Se vigilará la secuencia numérica en las copias de las facturas, y se verificará que en todas las facturas canceladas el original se encuentre debidamente inutilizado; si los asientos de la venta y del costo ya se hubieren efectuado, se verificarán los asientos de contrapartidas. Se examinará la correspondencia con el cliente.
- 4.- Se verificará la suma del Diario de Ventas y se cotejará con la cédula que se indica en el punto No. I.
- 5.- En forma selectiva, con la intensidad que señale el Supervisor, se verificará la corrección aritmética en los cálculos de las facturas.
- 6.- Se confrontarán las notas de remisión y pedidos contra las copias de las facturas, teniendo especial cuidado en lo referente a nombre del cliente, artículos vendidos, -- fecha e importe. Cualquier discrepancia entre estos registros debe indicarse en la cédula.
- 7.- Se tomará nota de las remisiones que aparezcan con la indicación de: "a vistas", o con otros conceptos que indiquen salida de mercancías sin facturación, cerciorándose de su posterior facturación o devolución. En los casos en que estas remisiones sean de cierta antigüedad, se tomará nota y se investigará la razón por la que se encuentra en esta situación.

- 8.- Obtener la lista de los precios de venta y comprobar que se ha facturado con base en estos precios; cualquier - - excepción se anotará en la cédula indicando el número de la factura, fecha de expedición, nombre del cliente, concepto e importe, así como el resultado.
- 9.- De acuerdo con el Supervisor, se obtendrá una relación - del costo de los principales artículos, y se comprobará que no se hayan efectuado ventas al costo o a menos del costo. En caso afirmativo, formular una cédula en la - - que se indique el número de factura, fecha, nombre del - cliente, concepto, importe de la venta, importe del costo y diferencia de menos. Comunicarlo al Supervisor.
- 10.- Tomar nota de los números de la primera y última factura, remisión y pedido expedidos en el ejercicio y verificar su correcta contabilización.
- 11.- A base de pruebas selectivas que indique el Supervisor, - verificar el cargo a las cuentas de clientes o caja por las facturas expedidas.
- 12.- Si hay ventas exentas, gravadas o semigravadas, habrá - - que formular la cédula que se indica en el punto No. 1, - haciendo esta clasificación e indicando si la compañía - ha contabilizado estas ventas en cuentas por separado. - (Art. 48 Ley I.S.I.M.). En caso contrario, se causará - el Impuesto sobre Ingresos Mercantiles sobre el total de los ingresos, sin las deducciones correspondientes a las semigravadas y a las exentas. (Art. 49, Ley I.S.I.M.)
- 13.- En caso de que existan sucursales, se deberá comprobar - que éstas ventas se han acumulado en la matriz y que las declaraciones por concepto del Impuesto sobre Ingresos - Mercantiles, se han presentado por separado.
- 14.- Verificar que las facturas que expida la compañía lleven los requisitos que señala el Artículo 60 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

## REBAJAS, DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS.

I.- Con base en la cuenta o registro que lleve la compañía - para registrar estas operaciones, se anotará en una Cédula, F-1, los movimientos mensuales que hayan afectado esta cuenta (o cuentas) en el ejercicio, debiéndose comparar el resultado con el Libro Mayor y con la Declaración anual del Impuesto sobre la Renta. En caso de no llevarse cuenta o registro para este concepto, se - indicará esta circunstancia en su cédula.

II.- Se comprobarán estas operaciones por los meses a que se refiere el programa de Ventas en el punto II, en la forma siguiente:

- 1.- Se sumarán las copias de las notas de crédito, debiendo coincidir los totales mensuales con las cantidades anotadas en la columna respectiva en la Cédula F-1.
- 2.- Se confrontarán estas copias contra el registro de Rebajas, Descuentos y Bonificaciones, observando la fecha, - número, nombre del cliente e importe.
- 3.- Se verificará la suma de este registro y el resultado se cotejará con el dato respectivo de la Cédula F-1.
- 4.- Se tomará nota del procedimiento seguido por la compañía para conceder éstas deducciones, así como de las personas autorizadas para concederlas.
- 5.- Se cuidará la secuencia numérica de las notas de crédito; de las canceladas, deberán estar debidamente inutilizados los originales.
- 6.- Se comprobará que todas las notas de crédito estén autorizadas por las personas encargadas de ello.
- 7.- Se examinará la correspondencia con el cliente relativa a estas operaciones.
- 8.- A base de pruebas selectivas que indique el Supervisor, - verificar que los cargos a estas cuentas corresponden a créditos a las cuentas de Clientes o Caja.

- 9.- Se deberá tener especial cuidado en comprobar que las -- notas de crédito por estos conceptos no reduzcan el precio de venta a un importe igual o menos del costo. En caso de excepciones, deberán anotarse en la Cédula. (Ver el punto No. 9 del Programa de Ventas)
- 10.- Cerciorarse de que las notas de crédito no se han expedido para cancelar saldos de clientes, pues en éste caso, se considerará como un castigo sujeto al límite del uno al millar sobre las ventas netas.
- 11.- Anotar si existe algún mes o meses, cuyo movimiento sea excesivo en relación al importe de los demás movimientos mensuales. Investiguese su origen.

#### DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS.

I.- Con base en el registro o cuenta correspondiente a este concepto, se anotará en la Cédula F-1, los movimientos mensuales que haya tenido esta cuenta durante el ejercicio. Si no se lleva dicho registro o cuenta, debe objetarse ésto en la cédula respectiva.

II.- Se comprobarán las devoluciones correspondientes a los mismos meses a que hace referencia el programa anterior, en la -- forma siguiente:

- 1.- Sumar las copias de las notas por devoluciones y cotejar su importe anotado en la Cédula F-1.
- 2.- Verificar el correcto pase de estas notas a su registro correspondiente, observando los datos de número, fecha, nombre del cliente, concepto de la mercancía devuelta e importe.
- 3.- Verificar la suma de este registro y cotejar su resultado con la Cédula F-1.
- 4.- Tomar nota del procedimiento seguido por la compañía para aceptar las devoluciones de mercancía, así como de -- las personas que autorizan estas operaciones.

- 5.- Cuidar la secuencia numérica y la autorización de las m-copias de las notas por devoluciones. Las originales -- canceladas deben estar inutilizadas.
- 6.- Tomar nota del número de la última nota expedida en el -ejercicio anterior al revisado, y de la primera y última del período que se examina, y verificar su correcta contabilización.
- 7.- Revisar la correspondencia cruzada con el cliente relativa a estas operaciones.
- 8.- A base de pruebas selectivas que indique el supervisor, -verificar que los cargos a esta cuenta corresponden a -- créditos a las cuentas de Clientes e Caja.
- 9.- Verificar que se hayan corrido los asientos por las devoluciones con cargo al almacén y crédito al Costo de Ventas.
- 10.- Cerciorarse de que se haya formulado la nota de entrada de almacén, en cada caso, y que éstas se encuentren firmadas por un almacenista.
- 11.- Ver si algún mes muestra un movimiento excesivo; en tal caso investigar la causa e informar las conclusiones al Supervisor.
- 12.- Si la compañía sigue el procedimiento de no hacer notas por devolución limitándose únicamente a cancelar las facturas originales, se debe comprobar que éstas se encuentren debidamente inutilizadas.

#### OTROS INGRESOS.

##### Otros Productos.

1.- Con base en el registro o cuenta que se lleve para este concepto, formular una cédula que tenga los movimientos mensuales habidos en el ejercicio y comparar el resultado con el Libro Mayor y con la carátula de la Declaración.



II.- Se comprobarán las afectaciones correspondientes a los - cuatro meses que tengan mayor movimiento en la forma siguiente:

- 1.- Se tomará nota del procedimiento seguido por la compañía para afectar esta cuenta.
- 2.- Se hará el análisis de las partidas en una cédula con la indicación de número de póliza, fecha, concepto e importe.
- 3.- Se verificará si están o no sujetas estas partidas al Impuesto sobre Ingresos Mercantiles y en caso de que se localicen, se deberá tomar nota de ellas con indicación del impuesto que corresponde.

Si la compañía lleva registros o cuentas separadas para los conceptos que adelante se indican, se debe preparar - cédulas por separado. En caso de controlarse en un solo registro, habrá que desarrollar el trabajo comprobando -- cada una de las partidas de acuerdo con los programas que corresponden en cada caso.

#### COMISIONES.

I.- Tomar nota en forma extractada, del contrato escrito celebrado entre la compañía y el comitente, en el que se debe estipular el importe de la comisión fija o del por ciento a recibir, y en su caso, de la base (Art. 8º Impuesto sobre Ingresos Mercantiles), así como de la forma de pago.

II.- Se comprobarán los ingresos por este concepto por el mismo período de "Otros Productos", en la forma siguiente:

- 1.- Verificar las liquidaciones que se formulen al comitente, comprobando que la base y el por ciento de comisión es el estipulado en el contrato.
- 2.- Examinar la correspondencia cruzada con el comitente y -- ver que las operaciones a que se refieren estén correctamente contabilizadas.

#### INTERESES.

- 1.- Formular una cédula indicando el concepto e importe de --

los capitales impuestos, la tasa estipulada de interés, así como el importe de los mismos que se devengaron en el ejercicio.

II.- La comprobación de los ingresos provenientes por este concepto, se efectuará por los meses que indica el punto II de -- "Otros Productos" en la forma siguiente:

- 1.- Examinar la documentación original de los contratos, relativa a los capitales impuestos.
- 2.- Verificar los cálculos de los intereses.
- 3.- Observar si los intereses que percibe la compañía por -- ventas a crédito se acumularon a sus ingresos gravables -- en cédula I o II, de acuerdo con lo previsto por el artículo 125, fracción II de la Ley del Impuesto sobre la -- Renta.
- 4.- Si los intereses por otros conceptos están sujetos al Im -- puesto sobre la Renta, Cédula VI, comprobar que en los -- recibos que haya extendido la compañía por estos concep -- tos, se hayan adherido y cancelado las estampillas co --- rrespondientes, de acuerdo con la tarifa del Artículo -- 138 de la ley de la materia.
- 5.- Comprobar que las declaraciones anuales se hayan formu -- lado correctamente (Art. 138, Ley y 143 Rgto). Estas de -- claraciones deben de presentarse en el mes de enero de -- cada año.
- 6.- Si la compañía tiene su domicilio en el Distrito Federal, -- comprobar que el Impuesto sobre Productos de Capitales -- ha sido cubierto correcta y oportunamente.

#### ARRENDAMIENTOS.

I.- Examinar los contratos celebrados entre los arrendatarios y la compañía y tomar nota del nombre del arrendatario, domicilio del inmueble arrendado, importe de la renta, forma de pago y duración del contrato, así como de cualquier otra cláusula que lo ame -- rite.

II.- Los ingresos por estos conceptos se comprobarán por el mismo período a que se refiere el programa de "Otros Productos" - en la forma siguiente:

- 1.- Verificar que los ingresos por arrendamientos se han registrado correcta y oportunamente y que los recibos se han formulado de acuerdo con los contratos.
- 2.- Con base en la cédula de Activo Fijo "Terrenos" o "Edificios", ver si la compañía tiene alguna propiedad que no esté en uso y que no figure entre los inmuebles arrendados. Cerciorarse de que no sean omisiones, indicando los resultados de la investigación.

#### VENTAS DE DESPERDICIO.

La comprobación de este concepto se llevará a cabo en la forma siguiente:

- 1.- Tomar nota de la unidad que sirve de base para las transacciones y de su precio de venta.
- 2.- Verificar que las facturas que se expidan por este concepto estén valorizadas correctamente.
- 3.- Enviar estados de cuenta a los principales compradores - solicitándoles su conformidad de las compras efectuadas en el ejercicio.
- 4.- Determinar el porcentaje que representa la venta de desperdicio en relación a la venta total.
- 5.- Tomar nota del control que existe sobre estos materiales.
- 6.- Si atendiendo a las características de la empresa, el porcentaje de desperdicio es considerable, determinese éste y compárese con lo vendido tomando en cuenta el inventario inicial y el final. En caso de observarse una diferencia de importancia, debe investigarse.

#### REGALIAS.

I.- La comprobación de este concepto se hará en la forma siguiente:

- 1.- Examinense los contratos y fórmese un resumen indicando la base y el por ciento o la cantidad fija de la regalía, el nombre del dueño de la marca o patente, la forma de pago y la fecha.
- 2.- Examinense las liquidaciones y compárese que las cantidades que ha cobrado la compañía estén de acuerdo con lo estipulado en el contrato respectivo.
- 3.- Verificar que por todos los ingresos por éste concepto la compañía ha pagado el Impuesto sobre la Renta, Cédula - - VIII que corresponde, de acuerdo con la tarifa contenida en el artículo 161 de la misma ley, mediante la cancelación de estampillas en cada uno de los recibos extendidos, así como si ha presentado la declaración anual relativa.
- 4.- Si la empresa percibe ingresos derivados de la explotación de concesiones, permisos, etc., otorgadas por el Gobierno o bien, por derechos o participaciones en la explotación del subsuelo, debe comprobarse que se ha pagado el Impuesto sobre la Renta, Cédula IX.

#### VENTAS DE ACTIVO FIJO.

La comprobación de este concepto se llevará a cabo de la manera siguiente:

- 1.- Fórmese una cédula complementaria de la de Activo Fijo con los siguientes datos:
  - a).- Número de factura o escritura que ampara la venta -- del bien.
  - b).- Fecha de la operación.
  - c).- Concepto.
  - d).- Nombre del cliente y domicilio.
  - e).- Valor de adquisición.
  - f).- Depreciación acumulada.
  - g).- Precio de venta.
  - h).- Utilidad obtenida.

- 1).- Tiempo transcurrido entre la adquisición y la enajenación del bien (años, meses y días).
- 2.- Examinese la documentación con que ha amparado la compañía estas ventas; facturas, escrituras, etc., cerciorándose que esas ventas estén debidamente autorizadas por algún funcionario.
- 3.- Verifíquese que la utilidad determinada por la compañía sea la correcta, considerando el valor original del activo realizado y de su depreciación acumulada.
- 4.- Verifíquese que se haya pagado el Impuesto sobre la Renta, Cédula VI sobre el ingreso gravable de conformidad con el Artículo 58 y de acuerdo con la tabla contenida en el Artículo 130 de la ley.

#### COSTO DE VENTAS.

##### Sistema de Inventarios Perpetuos.

I.- Con base en el registro de Costo de Ventas (Art. 58, --- Fracción IV, Rgto. I.S.R.) se formulará una cédula que muestre el movimiento mensual que haya tenido esta cuenta en el ejercicio revisado y el resultado se confrontará con el Libro Mayor y con el dato respectivo de la carátula de la Declaración.

II.- Se comprobará el costo de las mercancías vendidas por los meses primero y último del ejercicio y los que señale el Supervisor, en la forma siguiente:

- 1.- Tómese nota del procedimiento seguido por la compañía para registrar el costo de las mercancías vendidas:
  - a).- Costo Promedio.
  - b).- Primeras entradas, Primeras salidas.
  - c).- Ultimas entradas, Primeras salidas.
- 2.- Con base en las copias de facturas expedidas por la compañía y teniendo a la vista los auxiliares del almacén, verifíquese que el costo de los artículos vendidos, según la póliza contabilizadora, se encuentre determinado correctamente.

- 3.- En caso de existir errores, cítense en una cédula con los siguientes datos: número de póliza, fecha, número de factura, costo según la compañía, costo según auditoría y diferencias.
- 4.- Compruébese que todas las remisiones se encuentren debidamente facturadas.
- 5.- El cargo a esta cuenta deberá ser semejante al crédito a la cuenta de Almacén y en caso de que observe una diferencia de importancia, debe investigarse su origen y prepararse una cédula indicando las afectaciones a otras cuentas.
- 6.- Los créditos a esta cuenta deberán de ser revisados cuidadosamente. Relaciónese este punto con el programa de Devoluciones sobre ventas, así como con el de Bonificaciones y Rebajas Sobre Compras, en caso de que se afecte la cuenta que se comenta por los descuentos sobre mercancía comprada y que ya se hubiese vendido.
- 7.- Si dentro de los cargos o abonos a esta cuenta se observan ajustes por faltantes o sobrantes, mermas, etc., o -- por cualquier otro concepto distinto de salidas de mercancías o entradas por devoluciones, tome nota de ellos con la indicación de número de póliza, fecha, concepto e importe. Solicítense las cédulas del recuento que motivaron dicho ajuste, y si no son muy numerosas, verifíquese el total de los cálculos y sumas, y compruébese que se encuentren autorizadas por funcionario. Solicítense informes del almacenista acerca del origen de las diferencias, cerciorándose que no se trata de ventas o compras cuyo registro se ha omitido.

#### DESCUENTOS Y REBAJAS SOBRE COMPRAS.

1.- Con base en el registro o cuenta correspondiente, formule una cédula que muestre el movimiento mensual que haya tenido esta cuenta en el ejercicio, y el total cotéjese con la cuenta en el -- Libro Mayor.

II.- Se comprobarán los descuentos y rebajas concedidas por los proveedores por los meses: primero, último y las que señale el Supervisor en la forma siguiente:

- 1.- Si algunos de los proveedores acostumbran conceder estos descuentos en cheque o en efectivo, tómesese nota del nombre y de su domicilio.
- 2.- Se sumarán los originales de las notas de crédito enviadas por los proveedores, debiendo coincidir los totales mensuales con las cantidades que aparecen en la cédula que se refiere el punto No. 1.
- 3.- Se confrontarán estas notas con el registro o cuenta de control, checando la fecha, número, nombre del proveedor, concepto e importe.
- 4.- Verificar las sumas de este registro y el resultado cotejarlo con la Cédula que se refiere el punto No. 1.
- 5.- Examinar la correspondencia cruzada con el proveedor relativa a estas operaciones.
- 6.- Si la compañía sigue el procedimiento de contabilizar estas operaciones acreditando a la cuenta del "Almacén" por la parte de los artículos que se encuentren en él, y a la cuenta de "Costo de Ventas", por la parte correspondiente a los artículos que ya se vendieron, verifíquese que los cálculos y las afectaciones se hayan determinado correctamente.

Relaciónese con el punto No. 6 del programa de Costo de Ventas.

#### DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS.

I.- Con base en el registro o cuenta en el Mayor, fórmulase una cédula que muestre el movimiento mensual que haya tenido esta cuenta en el ejercicio, y el total cotejese con el saldo del Mayor.

II.- Se comprobarán las devoluciones de mercancías en los meses: primero y último y los que señale el Supervisor en la for

ma siguiente:

- 1.- Súmense las notas de crédito enviadas por los proveedo-- res y cotéjese con los datos que aparecen en la cédula - a que hace referencia el punto I.
- 2.- Confróntense estas notas con su registro o cuenta de con trol observando la fecha, número, nombre del proveedor,-- concepto e importe.
- 3.- Verifíquese la suma de este registro y cotéjese con la - cédula a que se refiere el punto I.
- 4.- Examinese la correspondencia cruzada con proveedores re- lativa a estas operaciones.
- 5.- Cerciórese que los créditos a esta cuenta correspondan a cargos a Proveedores.
- 6.- Cualquier excepción investiguela y anote sus conclusio-- nes.

#### Sistema Global.

I.- Con base en la cuenta de "Mercancías", se formulará una- cédula que muestre el movimiento mensual, que ha tenido esta cuen- ta en el ejercicio, y el resultado confróntese con la cuenta en - el Mayor y con los datos de la carátula de la Declaración.

II.- Se comprobarán los movimientos de esta cuenta en los me- ses primero y último, y los que señale el Supervisor, en la forma siguiente:

#### Cargos:

- 1.- Inventario Inicial (a precio de costo).
  - a).- Cerciorarse de que el importe representa realmente la -- existencias de mercancías al iniciarse el ejercicio; soli- cítese las cédulas de trabajo relativas al levantamiento del inventario practicado por la compañía.
  - b).- Verifíquese, a base de pruebas selectivas con la inten--

sidad que fije el Supervisor, los cálculos aritméticos - y sumas de dicho inventario. Formular una cédula sumaria y cotejarla con el Libro Mayor y con el Libro de Inventarios y Balances (Artículo 32, Fracc. II y Art. 57, Fracc. III, inciso d). Rgto.)

2.- Compras (a precio de costo).

- a).- Verificar que los comprobantes que amparan estos conceptos estén debidamente requisitados de acuerdo con las disposiciones del Artículo 60 del Reglamento; invariablemente deberá tratarse de documentación original y a nombre de la compañía.
- b).- Tómese nota de los principales proveedores y solicítense las relaciones de facturas por compras que la compañía les haya hecho en el ejercicio.
- c).- Verificar que las facturas que aparecen en la relación del proveedor, se encuentren correctamente contabilizadas.
- d).- Verifíquese a base de pruebas selectivas, los cálculos aritméticos de las facturas.
- e).- Obténganse los totales de las compras por meses.

3.- Rebajas y Descuentos sobre Ventas.(a precio de venta)

- a).- Véase el programa correspondiente y aplíquense los puntos Nos. 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.
- b).- Obténganse los totales mensuales que corresponden a este concepto.

4.- Devoluciones sobre ventas. (a precio de venta).

- a).- Véase el programa correspondiente y aplíquense los puntos Nos. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 10 y 12.
- b).- Obténganse los totales de las devoluciones por meses.

5.- Sumar los importes obtenidos en los cuatro puntos anteriores y obténganse totales mensuales. Verificar que estas cantida

des estén de acuerdo con las anotadas en la columna del "Debe" de la cédula a que hace referencia el punto I.

- 6.- En caso de determinarse diferencias por errores u omisiones, en los meses revisados, fórmese una cédula con indicación de dichas diferencias. Si éstas fueran de importancia, investíguese el origen de ellas y fórmense las conclusiones.

Créditos:

- 1.- Ventas. (a precio de venta).
  - a).- Véase el programa respectivo.
  - b).- Obténganse los totales de las ventas por meses.
- 2.- Rebajas y Descuentos sobre Compras (a precio de costo).
  - a).- Véase el programa correspondiente.
  - b).- Obténganse los totales de las rebajas y descuentos por meses.
- 3.- Devoluciones sobre compras (a precio de costo).
  - a).- Véase el programa correspondiente.
  - b).- Obténganse los totales de las devoluciones por meses.
- 4.- Importe del inventario final (al costo).
  - a).- Véase el programa respectivo.
- 5.- Súmese los importes obtenidos en los cuatro puntos anteriores y obténganse totales mensuales. Verificar que estas cantidades estén de acuerdo con las anotadas en la columna del "Haber" de la cédula a que hace referencia el punto I.
- 6.- En caso de determinarse diferencias en los meses revisados, - fórmese una cédula con el detalle de éstas.

III.- Con base en los números obtenidos determínese la utilidad bruta del ejercicio.

IV.- En caso de resultar diferencias, fórmese una cédula comparativa entre los números de la compañía y los determinados por la auditoría, con la indicación de las diferencias y solicítense la opinión de funcionarios. Hágase una investigación y anote sus conclusiones e informe al Supervisor.

V.- Compárese el porcentaje de la utilidad bruta con los correspondientes a los tres últimos ejercicios y obsérvese si existen variaciones de importancia.

#### Método Pormenorizado.

El procedimiento de revisión cuando las mercancías se manejen mediante este método, se llevará a cabo siguiendo los mismos puntos a que hace referencia el programa de Inventarios perpetuos.

En caso de que se localicen diferencias de importancia en la determinación del costo de lo vendido y de la utilidad bruta, es conveniente obtener los siguientes datos, con el objeto de que el auditor se forme una opinión más amplia:

- 1.- Determinar el porcentaje de utilidad bruta con base en los costos de los artículos comprados según comprobantes y en los precios de venta según facturas expedidas.
- 2.- Multiplíquese este porcentaje por las ventas y obténgase la utilidad bruta estimada, y por diferencia, determínese el costo estimado de lo vendido.

#### GASTOS DE ADMINISTRACION Y GASTOS DE VENTA.

I.- Con base en el libro Diario y en los auxiliares respectivos, formule una cédula indicando los movimientos mensuales que hayan tenido cada una de las subcuentas en los meses que comprenda el ejercicio, y obténgase el total erogado por subcuenta y el total erogado en el ejercicio, y confróntese con el Libro Mayor y con el anexo de la Declaración. Esta cédula tendrá las siguientes columnas:

- a).- Título de la subcuenta.
- b).- Una columna para cada uno de los meses comprendidos en el ejercicio.
- c).- Total erogado en el ejercicio
- d).- Totales a la fecha del cierre del ejercicio anterior.
- e).- Diferencias de más o de menos.
- f).- Referencias o índices.

II.- La revisión de los gastos se efectuará a base de pruebas selectivas que comprendan los meses primero, último y los que señale el Supervisor.

Examine cuidadosamente los movimientos mensuales de las subcuentas en la cédula a que hace referencia el punto No. 1, y obsérvese si algún mes muestra un movimiento excesivo, con el objeto de incluirlo en la revisión.

La comprobación se hará en la forma siguiente:

#### Sueldos y Salarios.

- 1.- Solicitense las nóminas de sueldos y verifíquese que lo erogado esté de acuerdo con los importes que aparecen en la cédula que se menciona en el punto No. I.
- 2.- Cerciórarse que las nóminas son revisadas por funcionarios.
- 3.- Compruébese que los sueldos están amparados por sus recibos correspondientes. Estos recibos deberán de estar formulados por la cantidad que corresponda al importe total del sueldo, independientemente de las deducciones de impuestos, anticipos, adeudos, etc.

En case de excepciones, anótense en la cédula e infórmese al Supervisor.

Ver que en todos los recibos se indique el número de inscripción en el Registro Federal de Causantes, de cada empleado.

- 4.- Verifíquense las sumas de cada una de las columnas de las nóminas.

- 5.- Presenciar el pago de una nómina de sueldos en forma -- sorpresiva y antes de presenciar dicho pago, proceder a abrir en forma selectiva, algunos sobre verificando que su contenido sea correcto.
- 6.- Presenciar en dos ocasiones, el marcado de las tarjetas de asistencia por los empleados, trabajo que también se hará por sorpresa, debiéndose hacer en días distintos,-- las entradas y las salidas.
- 7.- Verificar las nóminas de sueldos con las tarjetas de -- asistencia.
- 8.- Examinar en forma selectiva, las copias de las solicitudes de inscripción en el Registro Federal de Causantes de algunos empleados y cotejar las firmas con las que -- aparecen en los recibos de pago.
- 9.- Revisar el contrato colectivo de trabajo, o en forma -- selectiva los contratos individuales, cerciorándose de que los sueldos pagados estén de acuerdo con dichos contratos.
- 10.- Todos los sueldos deben ser liquidados en efectivo o -- con cheque nominativo; cualquier excepción debe anotarse indicando el nombre del empleado o funcionario así -- como la forma de pago. Si existen casos en que los -- sueldos sean acreditados en las cuentas personales, investiguense las razones que existen para operar en esta forma, anotándose las conclusiones. Relacione este punto con el programa de "Deudores" o "Acreedores Diversos".

#### Impuesto sobre la Renta, Cédula IV.

- 1.- Con base en las nóminas de sueldos, verifíquese que a -- todos los empleados se les haya retenido mensualmente -- el importe de sus pagos provisionales en Impuesto sobre la Renta, Cédula IV, de acuerdo con la tarifa contenida en el artículo 104, de la Ley)
- 2.- En los casos en que los empleados hayan percibido ingre

esos extraordinarios que excedan al importe de un mes de sueldo, verifíquese que el impuesto se haya calculado de acuerdo con la tarifa contenida en el Art. 105, y de conformidad con lo estipulado por el Art. 102, de la Ley, -- primer párrafo. Están exentas las gratificaciones de fin de año otorgadas a empleados, siempre que éstas no excedan de \$ 2,000.00 mensuales ni de un mes de sueldo. Art. 109, Fracc. XII) de la Ley.

- 3.- Verificar que el impuesto en las liquidaciones por retiro de personal, compensaciones por antigüedad u otros conceptos análogos, se haya calculado de acuerdo con lo establecido por el Art. 103 de la Ley.
- 4.- Verifíquese que el importe de los sueldos pagados y del impuesto a pagar, según las nóminas, coincidan con los datos de las declaraciones mensuales correspondientes, observando que el recibo oficial o la impresión de la máquina registradora esté por el importe correcto.
- 5.- Si la compañía acostumbra pagar el impuesto por cuenta de alguno de sus funcionarios o empleados, tómese nota de -- sus nombres y del impuesto mensual que les corresponde, -- así como de la cuenta que se afecta por este concepto.
- 6.- Solicitense las copias de las liquidaciones anuales individuales que la compañía tiene obligación de formular a -- sus empleados, según lo establece el Art. 104 de la Ley, -- y verifíquese la corrección del cálculo del impuesto en -- la forma siguiente:
  - a).- Formúlese una cédula con las siguientes columnas: -- Nombre del empleado, importe del ingreso anual según la compañía, importe del impuesto que corresponde según la compañía, importe del ingreso según auditoría, importe del impuesto que corresponde según auditoría, diferencias ingresos y diferencias impuesto.
  - b).- Partiendo de las nóminas de sueldos y a base de pruebas selectivas, con la intensidad que señale el Supervisor, determinese la totalidad de los ingresos percibidos por algunos funcionarios y empleados, y -- anótense en la cédula.

- c).- De acuerdo con la tarifa contenida en el Art. 105,- determinese el impuesto anual que corresponde. Anótese este importe en la cédula.
- d).- Compárese el resultado obtenido con las liquidaciones anuales respectivas. En caso de existir diferencias en los ingresos o en el impuesto, investiguese su origen. Comuníquese al Supervisor sus conclusiones.
- e).- Obténgase con base en todas las liquidaciones anuales, el total del impuesto a pagar y verifíquese su pago.
- f).- Cerciorarse que el Impuesto sobre la Renta, Cédula IV a pagar resultante de las diferencias determinadas por la auditoría, sean pagados posteriormente; tómesese nota del número y fecha de la operación de caja o recibo oficial que ampare este pago.

#### Tasa Complementaria del 1%.

I.- Verifíquese que se haya retenido el impuesto del 1% para la enseñanza sobre los sueldos pagados a los empleados, a excepción de los siguientes casos: (Oficio No. 311-ST-21953 del 30 de abril de 1963)

- a).- Cuando los empleados ganan el salario mínimo, o cuando el sueldo sea inferior a \$ 500.00 mensuales.
- b).- Los gastos de representación, viáticos y otros gastos efectivamente erogados en servicio de la compañía, debidamente comprobados con documentación que reúna los requisitos establecidos por la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- c).- Las gratificaciones de fin de año otorgadas a empleados cuyos sueldos no excedan de \$ 2,000.00 mensuales y siempre que dichas gratificaciones no excedan de un mes de sueldo. En este caso, el patrón tampoco causa este impuesto.

II.- Verifíquese que la compañía haya enterado correctamente, el importe correspondiente al impuesto retenido y al impuesto que le corresponde sobre el total de las remuneraciones pagadas al Personal.

HONORARIOS (Profesionistas, técnicos, artesanos y artistas).

I.- Verificar que los pagos por estos conceptos se encuentren amparados por recibos, los que deberán de contener los siguientes requisitos:

- a).- Nombre del profesionista.
- b).- No. de inscripción en el Registro Federal de Causantes.
- c).- Estampillas Impuesto sobre la Renta, Cédula V, adheridas y canceladas y cuyo importe deberá estar de acuerdo con la tarifa contenida en el Art. 120. Si éstos pagos están hechos a profesionistas eventuales no inscritos en el Registro Federal de Causantes, los recibos deberán tener estampillas canceladas Cédula V, de acuerdo con la tarifa del Art. 122. Esta tarifa se aplica en forma escalonada.

La compañía tiene obligación de retener el Impuesto sobre la Renta, Cédula V, según lo establecido por los Artículos 124 y 219, Fracción V de la ley, en los casos en que los recibos respectivos no lleven adheridos los timbres.

- d).- Estampillas de la Tasa Complementaria del 1% sobre el importe del recibo.

II.- En caso de excepciones, fórmulase una lista con los siguientes datos: fecha, número de póliza, concepto indicando el nombre del beneficiario, importe del pago e importe del impuesto sobre la Renta, Cédula V omitido.

Aclarar el origen de estas omisiones y las conclusiones hacer las del conocimiento del supervisor para que éste dirija un memo--

randum al Contador de la compañía con el detalle de las partidas - que se consideran como no deducibles, para que se proceda en su -- caso a requisitarlas correctamente.

Honorarios por Servicios Técnicos a Extranjeros residentes fuera - del País.

I.- Compruébese que los causantes extranjeros a que se refiere este concepto, hayan sido inscritos oportunamente en el Registro Federal de Causantes, Cédula I, en los términos de lo dispuesto por el oficio circular No. 318-RFC-5, Exp. 031,5(010)/597, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores, y del Registro Federal de Causantes publicado en el Diario Oficial el 30 de agosto de - - 1962.

II.- Verifíquese que se hayan retenido (Art. 218, Fracc. I, Ley) y causado el Impuesto sobre la Renta, Cédula I, por los pagos por es tos conceptos, de acuerdo con lo establecido por el Art. 36 de la ley de la materia, a razón del 20% sobre el importe de cada recibo. Este pago debe de efectuarse mediante la presentación de declaración mensual en el mes siguiente a la fecha de la retención.

III.- Tomar nota en forma extractada, de los contratos o convenios en los que se estipulen los acuerdos de prestación de ser- vicios por concepto de asistencia técnica, cerciorándose de que -- los pagos se hayan efectuado en sus términos.

IV.- Examinese la correspondencia cruzada con los asesores -- técnicos, y obsérvese su relación con los servicios prestados.

V.- En caso de excepciones, formule una cédula con los siguien- tes datos: número de póliza, fecha, concepto, nombre del beneficia rio, importe del pago Impuesto sobre la Renta Cédula V que corres- ponde. Investíguese el origen de estas omisiones y comuníquese al Supervisor.

VI.- Con base en el punto anterior, formule un memorandum al contador general de la empresa, con el detalle de la partida que - se considera como no deducible, recomendando el pago del impuesto omitido.

VII.- Cerciorarse, en su caso, del pago del impuesto omitido, tomando nota del número y fecha del recibo oficial u operación de caja correspondiente.

#### INTERESES.

I.- Verifíquese que en los recibos que amparan pagos por este concepto, lleven adheridos y canceladas, estampillas del Impuesto sobre la Renta, Cédula VI, cuyo monto deberá de estar de acuerdo con la tarifa contenida en el artículo 138. Están exentos de este impuesto, las instituciones nacionales de crédito, por ser causantes en Cédula I, y los intereses derivados de las operaciones a que se refiere el artículo 141, de la Ley.

II.- Tómese nota de los contratos que establecen el importe del crédito a pagar y tasa de interés, y cerciórese de que éstos sean pagados de acuerdo con lo estipulado. Relacione este punto con el programa de Documentos por Pagar.

III.- Si la tasa de interés estipulado en los contratos o convenios fuese inferior al 6% anual, tómese nota del nombre del acreedor, importe del crédito a pagar, fecha de pago, y de la tasa de interés, así como su forma de pago.

En virtud de que la Ley del Impuesto sobre la Renta prevé en el artículo 132 que por ningún motivo podrá computarse para efectos del Impuesto sobre la Renta, Cédula VI, una tasa de interés inferior al 6% anual, deberá de procederse a determinar con base en este por ciento, el importe de los intereses, y sobre éste deberá de aplicarse la tarifa del artículo 138. Quedan exceptuados de esta disposición, las instituciones de crédito nacionales y extranjeras. (Artículo 133).

IV.- En caso de que se observe alguna omisión de impuestos, fórmese una cédula con los siguientes datos: fecha y número de póliza, concepto, nombre del beneficiario, importe del interés, Impuesto sobre la Renta Cédula VI omitido. Investigúese la causa de estas omisiones y prepárese un memorandum al Contador de la compañía con el detalle de las partidas que por no haber causado el

impuesto correspondiente, se consideran como no deducibles.

#### GASTOS DE REPRESENTACION, GASTOS DE VIAJE Y VIATICOS.

I.- Se verificará que los pagos por este concepto se encuentren comprobados satisfactoriamente, de acuerdo con el Art. 95, Fracc. III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, por notas de remisión, recibos o facturas expedidas por terceras personas y que contengan los siguientes datos: número de inscripción en el Registro Federal de Causantes, nombre y domicilio e importe.

II.- En caso de excepciones, se preparará una relación que indique: número de póliza, fecha, cuenta a la que se cargó, concepto, beneficiario, importe y observaciones.

Este detalle es necesario en virtud de que si los comprobantes que amparan el importe de estas partidas carecen de los requisitos fiscales, o bien no existen tales, se deben acumular a los ingresos de los funcionarios o empleados que los recibieron y pagarse el Impuesto sobre la Renta, Cédula IV, para poderse considerar como deducibles (Art. 95, fracc. III).

III.- Con base en los resultados obtenidos en el punto anterior, fórmese un memorandum al Contador de la compañía, cerciorándose de la correcta acumulación de estas partidas, así como del pago posterior del Impuesto sobre la Renta, Cédula IV. Tómase nota del número y fecha de la operación de caja o del recibo oficial con que se ampare este pago.

#### DONATIVOS A INSTITUCIONES DE BENEFICENCIA O DE ENSEÑANZA.

I.- Verifíquese que los comprobantes por estos conceptos se encuentren correctamente requisitados con el nombre y dirección de la Institución, número de Registro Federal de Causantes, y la constancia de la autorización concedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público referente a su deducción. (Artículos 29, Fracc. VII-Ley I.S.R. y 49 del Reg.)

II.- En caso de haber excepciones, fórmese una lista con el número de póliza, fecha, cuenta de cargo, concepto del donativo e importe, y compruébese que la compañía haya solicitado la -

autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para considerar estos gastos como deducibles. Obténgase copia de la autorización y cotéjese contra la cédula respectiva.

#### GASTOS DE PREVISION SOCIAL.

I.- Verifíquese que las afectaciones a esta cuenta correspondan a prestaciones que se hagan en cumplimiento de los contratos de trabajo, tales como: cajas de ahorro, servicios médicos, pago por accidentes de trabajo, fomento de deportes, cuotas -- obrero-patronales pagadas al Instituto Mexicano del Seguro Social, "siempre y cuando dichos gastos se efectúen con motivo de prestaciones otorgadas en forma general y en beneficio del personal" (Art. 29, Fracc. VI de la Ley y Art. 48 del Rgto.).

II.- Verifíquese que los pagos efectuados por estos conceptos, se encuentren amparados por recibos o facturas debidamente requisitadas, de acuerdo con la cédula en que estén gravadas.

III.- Tómese nota de cualquier excepción, tanto de las partidas que a juicio del auditor no se puedan considerar como de previsión social, como de aquellas que no se encuentren correctamente comprobadas. Infórmese al Supervisor.

IV.- Prepárese un memorandum al Contador de la compañía con base en los resultados obtenidos en el punto anterior. Es importante hacer notar, que las cantidades entregadas a funcionarios o empleados por concepto de previsión social y que no se encuentren en orden, se pueden aceptar en deducción, siempre y cuando se acumulen a los ingresos de dichas personas que causen el impuesto sobre la Renta, Cédula IV.

#### ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.

I.- Verifíquese que en los recibos que amparan estos pagos, hayan sido adheridas y canceladas las estampillas fiscales, Cédula VIII, cuyo monto deberá estar de acuerdo con la tarifa contenida en el artículo 162.

Los arrendadores o subarrendadores que sean causantes en Cédulas I, II y III, no están obligados a adherir y cancelar estampillas en sus recibos (Art. 165 Ley). En este caso, se observará -

que los recibos que otorguen estos causantes, cumplan con las disposiciones relativas a dichas cédulas.

II.- En caso de excepciones, tómesese nota de ellas.

#### PRIMAS DE SEGUROS CONTRA RIESGOS SOBRE BIENES MUEBLES O INMUEBLES.

I.- Verifíquese que los pagos por estos conceptos se encuentren debidamente comprobados por los recibos expedidos por las compañías aseguradoras, debiendo tratarse de instituciones mexicanas (Art. 29, Fracc. IX).

II.- Cerciorarse de que los bienes asegurados son propiedad de la compañía.

#### PRIMAS SOBRE SEGUROS DE VIDA, RETIROS O ACCIDENTES PERSONALES DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS O AGENTES.

I.- Compruébese que los seguros a que se refiere este concepto reúnan los siguientes requisitos (Art. 29, Fracc. X):

a).- Que el beneficiario sea la misma compañía.

b).- Que cubra la indemnización que corresponda, de acuerdo con la Ley federal de Trabajo o del contrato de trabajo, o la pérdida que represente para la compañía el fallecimiento de funcionarios o técnicos.

c).- Que la póliza contratada no sea de prima única.

II.- Verificar que los pagos por este concepto se encuentren comprobados satisfactoriamente.

#### FLETES Y ACARREOS.

I.- Verifíquese que los pagos por este concepto se encuentren amparados por recibos o facturas con los requisitos que de acuerdo con el Impuesto sobre la Renta, Cédula II, le son relativos (Art. 60, Rgto.). En caso contrario, a las personas a quienes se les haga el pago deberá de retenérseles "el impuesto que corresponda como si se tratara de causantes accidentales en la Cédula V, en los términos del artículo 117 de la Ley" (Art. 53 del Rgto.).

II.- En caso de excepciones, tómesese nota de ellas y fórmúlese un memorandum al Contador de la Compañía con el detalle de -- las partidas que, por carecer de los requisitos que se señalan \* en el punto I, se consideran como no deducibles.

#### PERDIDAS POR DELITOS, CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR.

I.- Verifíquese que las afectaciones que haya tenido este - concepto se refieran a pérdidas debidamente comprobadas con docu- mentación, judicial, que pueda considerarse como un "medio ordina- rio de pruebas" (Art. 52 Rgto), entendiéndose que las pérdidas - por casos fortuito o fuerza mayor, se refieren a incendio, nau- fragio, tempestad, plaga y terremoto (Art. 51, Rgto).

II.- Para hacer efectiva esta deducción, cerciorarse de que las pérdidas "no estén cubiertas por seguro o fianza, o que no - se haya hecho efectiva, en su caso, la responsabilidad civil" -- (Art. 51 Rgto.).

#### GASTOS EN EL EXTRANJERO.

I.- Se verificará que los comprobantes que amparen estas par- tidas reúnan los siguientes requisitos: (Art. 29, Fracc. XIX Ley - y Art. 55 Rgto.) que los documentos sean los originales; que corres- pondan al período que abarca el ejercicio, y que no se trate de - gastos hechos a prorrata con empresas que no sean causantes en -- Cédula I, II o III (extranjeras). En caso de "sueldos, honora- - rios, intereses o cualquier otro concepto gravado en otra cédula", deberá de comprobarse que ha sido pagado el Impuesto sobre la Ren- ta correspondiente.

II.- En caso de excepciones, elabórese una cédula y fórmúlese un memorandum al Contador con el detalle de las partidas que - se consideren como no deducibles. Estudiar la posibilidad de re- quisitar estas partidas mediante su acumulación a los sueldos de- las personas que causaron los gastos y el pago del Impuesto sobre la Renta, Cédula IV.

III.- En caso de que la compañía opte por aceptar la suges- - tión anterior, verificar el pago del impuesto correspondiente.

## GASTOS DE ADAPTACION, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO.

I.- Compruébese que los conceptos a que se refiere esta -- cuenta corresponden a gastos que se eroguen para mantener los -- bienes de la compañía en buenas condiciones (Art. 56 Rgto.), y -- que no se trate de partidas que impliquen una adición al activo-- fijo.

Ver que la política de aplicación de dichos gastos es simi-- lar en relación con la del ejercicio anterior (Art. 29, Fracc. -- XX, Ley).

II.- Verificar que los comprobantes que amparan estas eroga-- ciones reúnan los requisitos establecidos por las cédulas relati-- vas.

III.- Formúlese una cédula de partidas no deducibles, indi-- cando la causa por la que se consideran así, y pásese un memorán-- dum al Contador de la compañía.

## HONORARIOS A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y AL COMISARIO.

Verifíquese que estos pagos se hayan acumulado para efectos del Impuesto sobre la Renta, Cédula IV, en su caso, (Art. 97 Ley) y de que el cálculo del impuesto se haya hecho en los términos -- del artículo 102 de la ley, aplicando la tarifa del Art. 105.

En caso de que el comisario sea un profesionista causante -- en Cédula V, su recibo deberá contener los requisitos correspon-- dientes a dicha cédula, y estampillas del Impuesto para la Ense-- ñanza a razón del 1% sobre el importe del pago.

## OTROS GASTOS NORMALES Y PROPIOS DE LA COMPAÑIA.

I.- Quedan comprendidos en este concepto, los gastos que -- sean necesarios en la operación de la compañía (Art. 54, Rgto. y Art. 29, Fracc XIV, Ley).

II.- Se verificará que las facturas, notas de remisión, re-

cibos, que amparen estas partidas, reúnan los requisitos establecidos por el Art. 60 del Reglamento, o en su caso, los correspondientes a las Cédulas relativas.

III.- En caso de excepciones, fórmese una cédula con columnas para los siguientes datos: número de póliza, fecha, nombre de la subcuenta afectada, concepto, importe y observaciones, donde se anotarán las causas por las que éstas partidas se consideran como no deducibles.

IV.- Fórmese un memorandum al Contador con el detalle a que se refiere el punto anterior y, en su caso, sugiérase la forma de requisitar dichos pagos.

#### COMISIONES DE AGENTES CAUSANTES EN CEDULA IV.

I.- Tómese nota de la forma de cálculo y pago de comisiones seguido por la compañía.

II.- Solicítense las liquidaciones que deben de formularse para determinar el importe de las comisiones y compruébese que éstas hayan sido pagadas de acuerdo con dichas liquidaciones.

III.- Verifíquese que los recibos por estos conceptos se hayan formulado por el total de la comisión percibida, independientemente de las deducciones correspondientes a impuestos, anticipos, préstamos, etc.

Ver que en los recibos se haya hecho constar el número de inscripción en el Registro Federal de Causantes.

IV.- Examinar los contratos individuales y cerciorarse de que las comisiones pagadas estén de acuerdo con lo estipulado.

V.- Tómese nota del procedimiento de pago de las comisiones.

VI.- En relación con la revisión del Impuesto sobre la Renta Cédula IV a que están sujetos estos pagos, aplíquese el programa correspondiente a Impuesto sobre la Renta, Cédula IV, entendiéndose que cuando se refiera a "nóminas", deberá entenderse "liquidaciones de comisiones a agentes". Los puntos aplicables serán los números 1, 3, 4, 5 y 6. En relación con el Impuesto sobre la Enseñanza, aplíquese el programa correspondiente.

## PAGOS A COMISIONISTAS CAUSANTES EN CEDULA I.

I.- Aplíquense los puntos número II y IV relativos al programa anterior.

II.- Verifíquese que los recibos que amparen el pago de estos conceptos reúnan los requisitos que establece el Art. 60 del Reglamento.

III.- En caso de que se localicen pagos a comisionistas accidentales, es decir, a persona que por no ejercer actos de comercio en forma habitual no pueda otorgar un recibo correctamente requisitado, el impuesto se deberá causar a razón del 20% sobre el importe del pago. Según lo establecido por el Art. 57 de la ley, deberá de ser retenido por quien haga el pago. Este impuesto deberá de ser enterado mediante la presentación de una declaración, dentro de "los diez días siguientes a la fecha en que se haya efectuado el acto accidental de comercio" (Art. 27,- Rgtel).

IV.- En caso de excepciones, fórmese una Cédula detallando éstas; anotando las conclusiones e informando al Supervisor.

## CASTIGOS POR PERDIDAS EN COBRO DE CREDITO.

I.- De acuerdo con el artículo 29 de la Ley, Fracc. XVI, la compañía puede deducir "el uno al millar sobre los ingresos netos, por pérdida en cobro de créditos cuando los causantes efectúan ventas a crédito "siempre y cuando dicho castigo se registre en la contabilidad con cargo a los resultados del ejercicio".

II.- En caso de que el cargo a los resultados del ejercicio sea por un importe mayor al límite señalado en el punto I, fórmese una cédula con el detalle del movimiento mensual que tuvo esta cuenta en el ejercicio (relacionese este punto con el programa correspondiente a "Reserva para Cuentas Incobrables").

III.- En virtud de que la Ley del Impuesto sobre la Renta - permite deducir un importe mayor al uno al millar, únicamente en los casos de que las pérdidas estén debidamente comprobadas por "medios ordinarios de prueba", verifíquese que la documentación-

judicial correspondiente a las cuentas castigadas en exceso del - uno al millar, se encuentre en orden. En caso contrario, el im- porte del exceso deberá de considerarse como no deducible, anotán dose en una cédula las excepciones.

IV.- Verificar si la compañía concilió el importe de este -- exceso para efectos de calcular el resultado gravable en Cédulas- I y VI.

#### REGALIAS.

I.- Compruébese que en los recibos que amparan estos pagos - se hayan adherido y cancelado estampillas Cédula VIII (Art. 156,- Fracc. III, Ley), y cuyo monto deberá de estar de acuerdo con la- tarifa contenida en el Artículo 161 de la Ley.

II.- Si estos pagos se hicieren a causantes extranjeros do- miciliados fuera del país, compruébese que la compañía en su ca- racter de retenedora, haya inscrito en el Registro Federal de Cau- santes a estas personas, en los términos del oficio-circular Núm. 318-RFC-5, Exp. 031.5 (010)/597 expedido por la Secretaría de Ha- cienda y Crédito Público, Dirección General de Vigilancia de Fon- dos y Valores y del Registro Federal de Causantes, publicado en - el Diario Oficial el 30 de agosto de 1962, y haya formulado las - declaraciones anuales a que se refiere el Artículo 161. de la ley.

III.- Tómese nota en forma extractada, de los contratos o - convenios en que se establezcan las bases para el pago de las re galias, y veriffíquese que éstos se hayan efectuado de acuerdo -- con lo estipulado, examinando las liquidaciones correspondientes.

#### GASTOS DE PROPAGANDA.

##### Atenciones a Clientes.

I.- Verifíquese que los documentos que comprueben estos pa- gos reúnan los requisitos a que se refiere el artículo 60 del Re glamento.

II.- Cuidar que las afectaciones a este concepto no corres- pondan a gastos personales de los funcionarios o empleados de la compañía, ya que en este caso, quedarían sujetos al impuesto so- bre la Renta, Cédula IV.

III.- En caso de excepciones, fórmese una cédula con el detalle de las partidas que carecen de requisitos fiscales, indicando la fecha, número de póliza, concepto e importe.

IV.- Fórmese un memorandum al Contador de la compañía sugiriendo que dichas partidas se acumulen a los sueldos de los anfitriones y se pague el Impuesto sobre la Renta, Cédula IV, para poderse considerar como deducibles. Cerciorarse en su caso, del pago del Impuesto, tomando nota del número y fecha del recibo -- oficial u operación de caja que ampare dicho pago.

#### OBSEQUIOS.

I.- Verifíquese que los comprobantes que amparen las compras de obsequios a clientes, estén a nombre de la compañía y reúnan los requisitos correspondientes.

II.- Tómesese nota de cualquier excepción y sugiérase el mismo tratamiento a que se refiere el punto IV del programa anterior.

#### PUBLICIDAD

I.- Verifíquese que los gastos por concepto de anuncios en periódicos, radios, televisión, cine, etc., se encuentran amparados por comprobantes que reúnan los requisitos de las cédulas del Impuesto sobre la Renta respectivas.

## C A P I T U L O V

### CUENTAS DE BALANCE

En virtud de que el presente estudio lo he referido a la revisión de las Cuentas de Resultados, y considerando que la aplicación de los procedimientos de auditoría en las Cuentas de Balance ameritan la formulación de amplios programas de trabajo, me limitaré únicamente a señalar en esta tesis, algunos procedimientos de las cuentas del balance que tienen repercusión inmediata en -- los resultados del ejercicio, concretándome en algunos de ellos, a señalar los puntos más importantes.

#### INVENTARIOS

##### I.- Inventario Inicial.

- 1.- Cerciorarse de que su importe represente realmente la -- existencia de mercancías al iniciarse el ejercicio. Solicitense las cédulas de trabajo preparadas por la compañía y verifíquese a base de pruebas selectivas sus cálculos.
- 2.- Formular una cédula sumaria, y cotéjese con el Libro Mayor, con la Declaración y con el Libro de Inventarios y Balances (Art. 32, Fracc. II.- Art. 57, Fracc. III, inciso d) del Rgto.).

##### II.- Movimientos del Ejercicio.

- 1.- Con base en la cuenta control de las tarjetas auxiliares, fórmese una cédula que muestre el movimiento mensual -- que haya tenido la cuenta de "Almacén de Mercancías" en el ejercicio. Cotéjese con el Libro Mayor.

2.- Se comprobarán los movimientos correspondientes a los meses primero, último y el que señale el Supervisor, en la forma siguiente:

a).- Entradas.

10.- Examinense las notas de entradas y las facturas correspondientes que deberán reunir los requisitos que establece el Art. 60 del Reglamento.

2.- En caso de que exista duda acerca de la corrección en el registro de las compras, solicítese por escrito a los principales proveedores, un detalle de las facturas correspondientes a las compras que les efectuó la compañía, con la indicación del número, fecha e importe.

30.- Verifíquese que las facturas que aparecen en las relaciones proporcionadas por los proveedores estén correctamente contabilizadas. Cualquier excepción deberá de ser investigada cuidadosamente. Anote sus conclusiones e informe al Supervisor.

40.- Comprobar el correcto pase de estos movimientos a los auxiliares de almacén.

b).- Salidas. (Véase el programa de "Cuentas de Resultados relativo a "Costo de Ventas".

### III.- Inventario Final.

- 1.- Efectúese un recuento físico de la mercancía existente en el almacén de la compañía.
- 2.- Obténgase una relación de existencias formulada por la compañía que muestre unidades y valores, y cotejese contra el Libro Mayor y contra los auxiliares.
- 3.- Cotejar el resultado del recuento físico contra la relación a que hace referencia el punto anterior. Fórmulse una cédula de diferencias haciendo las investigaciones y anotando las conclusiones en el informe al Super-

visor.

- 4.- Investiguése si la compañía tiene en su almacén, mercancía propiedad de terceros. Cerciorarse de que no se hayan incluido en el inventario.
- 5.- Investiguése si la compañía tiene mercancía de su propiedad en poder de terceros. Tómese nota de ella y solicítese su confirmación a los tenedores.
- 6.- Examinar la documentación comprobatoria de las entradas y salidas de mercancía por los últimos 15 días del ejercicio auditado, y los 15 días iniciales del siguiente -- ejercicio con el fin de comprobar que estas operaciones se registren en el ejercicio a que correspondían.
- 7.- Si el saldo de la cuenta controladora de Mayor ha sido -- ajustado para coincidir con el importe del inventario -- practicado al cierre del ejercicio, tomar nota del ajuste, haciendo una investigación y comunicándole al Supervisor las conclusiones.
- 8.- Comprobar la correcta valuación del inventario final y -- verificar que el método haya sido consistente con el del año anterior.

#### Activos Fijos.

- 1.- Prepárese una cédula sumaria de las cuentas agrupadas -- bajo este rubro y cotéjese contra las cuentas respectivas del Libro Mayor.
- 2.- Verifíquese que la documentación de las adquisiciones de estos conceptos reúnan los requisitos establecidos por -- la Ley del Impuesto sobre la Renta en las cédulas que -- les sean relativas, ya que en caso contrario, la depreciación correspondiente se considera como no deducible.
- 3.- Cerciorarse de que las adiciones realmente representan -- aumentos o mejoras, y que no se incluyan partidas que -- ban de llevarse a las cuentas de gastos.

- 4.- Cerciórese de que los retiros o ventas hayan sido debidamente contabilizados, ésto es, considerando su depreciación acumulada.
- 5.- Cerciorarse que exista la aprobación de algún funcionario para que se efectúe el retiro o venta del bien. En este último caso, el precio al que deba efectuarse la operación.
- 6.- Si se observaran retiros de activos que no estén totalmente depreciados, tómesese nota. La Ley del Impuesto sobre la Renta no acepta el cargo a resultados por estos conceptos por no considerarlos como gastos normales y propios del negocio (Art. 54, Rgto.).

#### Reservas Complementarias de Activos Fijos.

- 1.- La base para el cálculo de la reserva deberá ser el costo original de adquisición (Art. 92, Fracc. II, Rgto.). Para efectos del Impuesto sobre la Renta, Cédula VII, se permite depreciar sobre activos revaluados.
- 2.- Verifíquense los cálculos de los incrementos a las reservas, teniendo especial cuidado en las cancelaciones.
- 3.- En caso de que los porcentos de depreciación aplicados por la compañía excedan a los fiscales (Art. 29, Fracc. III y IV, Ley), tómesese nota del oficio de autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Si no existiese éste, el importe del exceso se considerará -- como no deducible para efectos de Cédula I, pero sí para Cédula VII-Ganancias Distribuibles (Art. 151, Fracc. I, Incise d), Ley).
- 4.- Verificar que el método de calcular la reserva y el porcentaje aplicado, haya sido consistenten en relación con el ejercicio anterior.
- 5.- Prepárese un resumen del total aplicado de depreciación a cada una de las cuentas de resultados.

## Gastos Anticipados.

- 1.- Formúlese una cédula en la cual se detallen las partidas que de acuerdo con el sistema seguido por la compañía se consideren sujetas a una aplicación diferida. - Esta cédula deberá mostrar entre otros datos, los siguientes: Importe de lo aplicado a ejercicios anteriores, importe de lo aplicado al ejercicio revisado y la aplicación diferida al siguiente ejercicio.

Cotéjense las cifras obtenidas contra el saldo del Libro Mayor.

- 2.- Exáminese la documentación que ampare las partidas que se han manejado a través de esta cuenta y cerciórese - que representen gastos correspondientes a períodos posteriores y no del ejercicio auditado. Cerciorarse que el importe original o inicial del gasto sujeto a aplicación diferida, esté de acuerdo con la documentación examinada, observando que ésta reuna los requisitos -- fiscales correspondientes, pues de lo contrario el importe de la aplicación a los resultados se considerará como no deducible.
- 3.- Cerciorarse que el período en el cual se hará la aplicación, ha sido determinado correctamente.

## Gastos por Amortizar.

Exáminese la documentación respectiva y compruébese que no se haya incluido en esta cuenta partidas o conceptos que deban considerarse como gastos en cuentas de resultados.

## C O N C L U S I O N E S .

I.- La labor del Contador Público debe estar encaminada a lograr un mayor entendimiento entre los causantes y el fisco, induciendo a los primeros a cumplir con sus obligaciones fiscales correctamente, evitándose multas y sanciones y coadyuvando así a la buena marcha del negocio. Por otra parte, el Contador Público deberá pugnar por un trato justo, equitativo y diligente por parte del fisco, hacia aquellos causantes cumplidos y que obran de buena fe en el pago de sus impuestos, para dar cumplimiento en esta forma, al fin para el que fue creada la Dirección de Auditoría -- Fiscal Federal.

II.- El Contador Público conciente de la responsabilidad que adquiere ante el fisco y ante su cliente, debe tener especial cuidado en preparar los programas de auditoría, a fin de que el personal que realiza el trabajo, obtenga la máxima eficiencia y corrección en los resultados de la auditoría.

III.- Los programas de trabajo deben de formularse considerando en primer lugar, la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente y su Reglamento, así como las demás leyes que les sean aplicables a cada cliente en particular.

IV.- El Contador Público en caso de duda en la interpretación de alguna disposición legal confusa, o bien, por interpretar la en forma diferente, no deberá actuar basándose únicamente en su opinión, sino que deberá hacer notar su interpretación en el informe respectivo, indicando las razones que tiene para ello y dejando pendiente el tratamiento fiscal hasta que las autoridades competentes resuelvan lo que proceda.

V.- La aplicación de los procedimientos de auditoría que se exponen en esta tesis, en ninguna forma están motivados por supo-

siciones respecto a la honorabilidad del cliente, sino únicamente - para proteger al máximo sus intereses, así como la responsabilidad del Contador Público.

## BIBLIOGRAFIA

Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.

Decreto Presidencial que establece la Dirección de Auditoría Fiscal Federal.

Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.- Folletos sobre asuntos de la Dirección de Auditoría Fiscal Federal.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.- Boletines semanarios.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.- Boletines de la Comisión sobre Procedimientos de Auditoría.