



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO



FACULTAD DE CONTADURIA Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

**INTEGRACION DE LAS S.R.L. Y EFECTOS FISCALES EN EL
DESARROLLO DE LA AUDITORIA**

TESIS

Para obtener el Título de:

LICENCIADO EN CONTADURIA

Presenta:

NICTE HA DAMIAN PEREZ

Asesor:

M.F. SANDRA AYALA GOMEZ

Morelia, Mich. ENERO, 2010

AGRADECIMIENTOS

Son tantas personas a las cuales debo parte de este triunfo, de lograr alcanzar mi culminación académica, la cual es el anhelo de todos los que así lo deseamos.

Definitivamente, Dios, mi Señor, mi Guía, mi Proveedor; sabes lo esencial que has sido en mi posición firme de alcanzar esta meta, esta alegría, que si pudiera hacerla material, la hiciera para entregártela...

A mi Padre, por darme la estabilidad emocional, económica, sentimental; para poder llegar hasta este logro, que definitivamente no hubiese podido ser realidad sin ti. Gracias por tu confianza y el apoyo incondicional que me tuviste.

A mi madre por ser la amiga y compañera que me ha ayudado a crecer, gracias por estar conmigo en todo momento. Gracias por la paciencia que has tenido para enseñarme, por el amor que me das, por tus cuidados en el tiempo que hemos vivido juntas, por los regaños que me merecía y que no entendía. Gracias mama por estar al pendiente durante toda esta etapa.

A mis hermanos Sacnite y Remigio, que con su amor me han enseñado a seguir adelante, gracias por permitirme compartir sus vidas. Gracias por pasar a mi lado los momentos más importantes de mi vida y estar siempre en las buenas y en las malas.

A todos mis amigos pasados y presentes; pasados por ayudarme a crecer y madurar como persona y presentes por estar siempre conmigo apoyándome en todo las circunstancias posibles, también son parte de esta alegría.



A mi asesora CP MF Sandra Ayala Gómez por apoyarme y brindarme los conocimientos que me hacen día a día mejor, por contribuir a culminar esta etapa de mi vida universitaria.

Y a todos aquellos, que han quedado en los recintos más escondidos de mi memoria, pero que fueron partícipes en cincelar lo ahora soy.

¡¡ GRACIAS !!



INDICE

INTRODUCCION.....7

CAPITULO I CONTABILIDAD

1.1 Antecedentes de la Contabilidad.....9

1.2 Concepto de Contabilidad.....10

1.3 Objetivo de la Contabilidad.....10

CAPITULO II SOCIEDAD MERCANTIL

2.1 Concepto.....11

2.2 Elementos para una Sociedad.....11

2.3 Contenido del Contrato Social.....12

2.4 Proceso Constitutivo.....13

2.5 Tipos de Sociedades.....13

2.5.1 La Sociedad en Nombre Colectivo (S en NC).....14

2.5.1.1 Definición.....14

2.5.1.2 Características.....14

2.5.1.3 Razón Social.....14

2.5.1.4 Responsabilidades y Limitaciones según la Razón Social.....15

2.5.2 La Sociedad en Comandita Simple (S en CS).....15

2.5.2.1 Definición.....15

2.5.2.2 Características.....16

2.5.2.3 Razón Social.....16

2.5.2.4 Responsabilidad y Limitaciones según la Razón Social.....16

2.5.3 La Sociedad de Responsabilidad Limitada (S de RL).....16

2.5.3.1 Definición.....16

2.5.3.2 Características.....17

2.5.3.3 Razón Social.....17

2.5.3.4 Responsabilidad y Limitaciones según la Razón Social.....17

2.5.4 La Sociedad Anónima.....18

2.5.4.1 Definición.....18

2.5.4.2 Características.....18

2.5.4.3 Razón Social.....18

2.5.4.4 Responsabilidad y Limitaciones según la Razón Social.....18

2.5.5 La Sociedad de Comandita por Acciones.....19

2.5.5.1 Definición.....19

2.5.5.2 Características.....19

2.5.5.3 Razón Social.....19

2.5.5.4 Responsabilidad y Limitaciones según la Razón Social.....20

2.5.6 La Sociedad Cooperativa.....20

2.5.6.1 Definición.....20



2.5.6.2 Características.....	20
2.5.6.3 Razón Social.....	21
2.5.6.4 Responsabilidad y Limitaciones según la Razón Social.....	21
2.6 Clasificación de las Sociedades Mercantiles.....	21
2.6.1 Por su Doctrina Jurídica.....	21
2.6.2 Por su Forma de Constitución.....	21
2.6.3 Por la Responsabilidad de los Socios.....	22
2.6.4 Por la Variedad del Capital Social.....	22
2.6.5 Atendiendo a su Nacionalidad.....	23

CAPITULO III SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

3.1 Integración de la Sociedad de Responsabilidad Limitada.....	24
3.1.1 Origen de la SRL.....	24
3.1.2 Concepto.....	24
3.1.3 Características.....	24
3.1.4 Responsabilidad de los Socios.....	25
3.1.5 Derechos de los Socios.....	25
3.1.6 Órganos Sociales.....	26
3.2 Proceso de Constitución de una SRL.....	26
3.3 Ventajas y desventajas de la SRL.....	27
3.3.1 Ventajas.....	27
3.3.2 Desventajas.....	28
3.4 Beneficios de Tributar en la Sociedad de Responsabilidad Limitada.....	28
3.4.1 Obligaciones Tributadas.....	31

CAPITULO IV AUDITORIA.

4.1 Antecedentes.....	32
4.2 Generalidades.....	32
4.3 Concepto de Auditoria.....	33
4.4 Objetivo.....	34
4.5 Finalidad.....	35
4.6 Clasificación de la Auditoria.....	35
4.6.1 Auditoria Fiscal.....	36
4.6.1.1 Proceso de Evolución.....	36
4.6.1.2 Concepto.....	36
4.6.1.3 Objetivo.....	36
4.6.1.4 Filosofía de la Fiscalización.....	37
4.6.1.5 Origen de una Auditoria Fiscal.....	37
4.6.1.6 Métodos de Fiscalización.....	39



4.6.2. Auditoría Externa.....	40
4.6.2.1 Concepto.....	40
4.6.2.2 Objetivo.....	41
4.6.3 Auditoria Gubernamental.....	41
4.6.3.1 Antecedentes.....	41
4.6.3.2 Concepto.....	41
4.6.3.3 Características Principales.....	42
4.6.4 Auditoria Administrativa.....	42
4.6.4.1 Antecedentes.....	42
4.6.4.2 Definición.....	43
4.6.5 Auditoria Integral.....	44
4.6.5.1 Concepto.....	44
4.6.5.2 Características.....	44
4.6.5.3 Finalidad.....	45
4.6.6 Auditoria Operacional.....	45
4.6.6.1 Definición.....	45
4.6.6.2 Objetivo.....	45
4.6.6.3 Análisis.....	46
4.6.6.4 Características Principales.....	46
4.6.7 Auditoría Interna.....	47
4.6.7.1 Concepto.....	47
4.6.7.2 Análisis.....	47
4.7 Normas de Auditoria.....	48
4.7.1 Importancia de las Normas de Auditoria.....	48
4.7.2 Concepto.....	48
4.7.3 Objetivo.....	48
4.7.4 Clasificación de las Normas de Auditoria.....	49
4.7.4.1 Normas Personales.....	49
4.7.4.2 Normas de Ejecución de Trabajo.....	49
4.7.4.3 Normas de Información.....	50
4.8 Técnicas de Auditoria.....	51
4.8.1 Concepto.....	51
4.8.2 Objetivo.....	51
4.8.3 Clasificación.....	51
4.9 Procedimientos de Auditoria.....	52
4.9.1 Concepto.....	52
4.9.2 Objetivo.....	52
4.9.3 Clasificación.....	52
4.10 El Auditor.....	52
4.10.1 Definición.....	52
4.10.2 Funciones Generales.....	53
4.10.3 Conocimientos que debe poseer.....	53
4.10.4 Habilidades y Destrezas.....	53



4.10.5 Experiencia.....	54
4.10.6 Responsabilidad Profesional.....	54
4.11 Control Interno.....	56
4.11.1 Importancia de Control Interno.....	56
4.11.2 Antecedentes.....	56
4.11.3 Objetivo.....	57
4.11.4 Elementos del Control Interno.....	57
4.12 Planeación y Supervisión.....	58
4.13 Papeles de Trabajo.....	59
4.13.1 Definición.....	59
4.13.2 Propósito.....	59
4.13.3 Clasificación.....	59
4.13.4 Archivo de Papeles de Trabajo.....	59
4.14 Notas a los Estados Financieros.....	60

CAPITULO V DICTAMEN

5.1 Antecedentes.....	62
5.2 Concepto.....	62
5.3 Objeto e Importancia del Dictamen.....	64
5.4 Elementos del Dictamen.....	66
5.5 Estructura del Dictamen.....	68
5.6 Tipos de Dictamen.....	71
5.6.1 Clasificación de Tipos de Dictamen de Acuerdo a su Finalidad.....	71
5.6.2 Clasificación de Tipo de Dictamen de Acuerdo a la Opinión del Contador.....	74
5.7 Otros Pronunciamientos Relativos al Dictamen.....	78

CAPITULO VI CASO PRÁCTICO

6.1 Caso práctico.....	82
6.1.1 Desarrollo.....	83

CONCLUSIONES.....	106
GLOSARIO.....	108
BIBLIOGRAFIA.....	110



INTRODUCCION

El objetivo principal de la contabilidad es proporcionar información, pretendiendo que este elemento indispensable para la toma de decisiones sea oportuno, confiable y presentando en forma objetiva y completa.

En la presente investigación se busco realizar una moderación en la contabilidad y la integración de las sociedades de responsabilidad limitada conjuntamente con sus efectos fiscales en el desarrollo de la auditoria.

Es por esto que inicio el primer capítulo con los antecedentes de la contabilidad, en este tema se desarrollan los antecedentes de la contabilidad, su objetivo el cual es proporcionar información, pretendiendo que este elemento indispensable para la toma de decisiones sea oportuno, confiable y presentando en forma objetiva y completa.

En un segundo capítulo se profundiza a las sociedades mercantiles, las cuales se delimitan a la integración de personas que aportan bienes o esfuerzos para la realización de objetivos comunes y constituyen una entidad con personalidad jurídica, con propósito de lucro.

Es aquí en donde se analizan a profundidad la clasificación de las sociedades, su integración, estudio y características.

Posteriormente llegamos a un capítulo tercero en el cual se define a la Sociedad de Responsabilidad Limitada la cual se define como aquella entidad o sociedad que en caso de deudas por parte de la empresa el socio o los socios sólo tienen que devolver la cantidad de dinero que lleguen hasta lo que aportaron a la sociedad.'

Las participaciones sociales no son equivalentes a las acciones de las sociedades anónimas, dado que existen obstáculos legales a su transmisión. Además, no tienen carácter de "valor" y no puede estar representada por medio de títulos o anotaciones en cuenta, siendo obligatoria su transmisión por medio de documento público que se inscribirá en el libro registro de socios.



En este capítulo se estudia la integración, definición, estructura, clasificación y delimitación de este tipo de entes económicos, y de aquí donde partiré a una posible integración para el desarrollo de la auditoria.

Para el capítulo cuarto se estudia a la auditoria como parte integrante de la contabilidad, se define, clasifica, analiza y desarrolla, para correlacionar los efectos fiscales en la misma.

Es aquí en donde se interpreta cada una de las normas de auditoría con el fin de elaborar de una manera más clara y precisa la integración y desarrollo de la contabilidad de una entidad con objetos precisos en la auditoria.

Se llega a determinar que según las Normas y Procedimiento de Auditoria representa el examen de los estados financieros de una entidad, con objeto que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con las Normas de Información Financiera.

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que la auditoria es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros: es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados por ellos.

Pasamos a un quinto capítulo en el cual se define la aplicación, causas y efectos del dictamen, el cual es parte fundamental de la auditoria practica y en el encontramos que el dictamen de auditoría es el documento de tipo formal que suscribe el Contador Público una vez finalizado su examen. Este documento se elabora conforme a las normas de la profesión y en él se expresa la opinión sobre la razonabilidad del producto del sistema de información examinado una vez culminado el examen. En el dictamen de auditoría de Estados Financieros se comunica críticamente la conclusión a que ha llegado el auditor sobre la presentación de los mismos y se explican las bases para su conclusión.

Por ultimo se presenta el desarrollo de la auditoria, en el cual desde mi punto de vista es un arduo trabajo, que conlleva una serie de procedidos fundamentados en las leyes para poder emitir una opinión con razonabilidad. Realizar el trabajo del auditor es seguir los ordenamientos que las Normas de Auditoria nos proporcionan.



CAPITULO I

CONTABILIDAD

1.1 ANTECEDENTES DE LA CONTABILIDAD

Los métodos utilizados para llevar a cabo la contabilidad y la teneduría de libros, creados tras el desarrollo del comercio, provienen de la antigüedad y de la edad media. La contabilidad de doble entrada se inició en las ciudades Estado comerciales italianas; los libros de contabilidad más antiguos que se conservan, procedentes de la ciudad de Génova, datan del año 1340, y muestran que, para aquel entonces, las técnicas contables estaban ya muy avanzadas. El desarrollo en China de los primeros formularios de tesorería y de los ábacos, durante los primeros siglos de nuestra era, permitió el progreso de las técnicas contables en Oriente. El primer libro contable publicado fue escrito en 1494 por el monje veneciano Luca Pacioli. A pesar de que la obra de Pacioli, más que crear, se limitaba a difundir el conocimiento de la contabilidad, sus libros sintetizaban principios contables que han perdurado hasta la actualidad.

Las primeras etapas de la contabilidad como medio para controlar y proporcionar información financiera se aprecia en el siglo XV, cuando en Italia, el monje Fray Lucas Paccioli crea libros para registrar la obtención y aplicación de los recursos consecuentes de las operaciones realizadas por las entidades, defendiendo a su vez las reglas para su manejo.

Según Pacioli las anotaciones en el libro Diario constan de dos partes claramente diferenciadas: una comenzando con la palabra por (el Debe del asiento) y la otra con la palabra a (el haber del asiento contable), antecedente del modelo de asiento contable tradicional. Dado que en aquella época no era costumbre la utilización del balance de situación sólo describe los usos en la elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos, que era utilizado al agotarse las páginas del Mayor.

Estas eran efectuadas bajo las normas de la partida doble la cual Paccioli aseguraba que el solo enseñaba lo cual ya se ejecutaba mucho antes por los mercaderes, la partida doble asegura que por cada aumento del activo en el debe hay una disminución en las cuentas del pasivo y capital dentro del haber, así mismo habiendo una disminución en las cuentas del activo dentro del debe hay un aumento



en las cuentas del pasivo y capital dentro del haber, así efectuándose las normas de la partida doble.

1.2 CONCEPTO DE CONTABILIDAD

Para el C.P. Juan Carlos Torres Tovar; es el registro sistemático, ordenado y cronológico de las operaciones económicas de una sociedad o de una persona física, para conocer la situación y los resultados financieros.

Según Enrique Paz Zavala la contabilidad es una técnica, que a través de principios, reglas, normas, criterios, métodos y procedimientos, valúa, captura, clasifica y registra las operaciones de las entidades, para producir información clara, veraz, oportuna y relevante a través de estados financieros, que ayude a minimizar el grado de incertidumbre o error en la toma de decisiones.

En conclusión podemos definir que contabilidad es una técnica que nos sirve para cuantificar, clasificar, y registrar todas las operaciones de la entidad de una manera veraz, oportuna y eficaz para la buena interpretación de los estados financieros.

1.3 OBJETIVO DE LA CONTABILIDAD

El objetivo principal de la contabilidad es proporcionar información, pretendiendo que este elemento indispensable para la toma de decisiones sea oportuno, confiable y presentando en forma objetiva y completa.

El objetivo de la contabilidad también es generar y comunicar información útil para la toma de decisiones de los acreedores y accionistas de un negocio, así como de otros públicos interesados en la situación financiera de una organización. Uno de los datos más importantes que genera la contabilidad y del cual es conveniente informar, es la cifra de utilidad o pérdida de un negocio. En efecto, la cuantificación de los resultados (beneficios netos) de la realización de actividades comerciales o industriales, o de la presentación de servicios a los clientes y su correspondiente efecto en el valor de la entidad económica es un dato de suma importancia para los accionistas y acreedores de una entidad económica.



CAPITULO II

SOCIEDAD MERCANTIL

2.1 CONCEPTO

Una Sociedad es la presencia voluntaria de dos o más personas que persiguen un fin de lucro.

Ciertos autores consideran que la Sociedad Mercantil es la asociación de personas que crean un fondo patrimonial común para colaborar en la explotación de una empresa, con el ánimo de obtener un beneficio individual, participando en el reporto de las ganancias que se obtengan.

La legislación mercantil no define el contrato de sociedad, por lo que se debe buscar tal concepto en el Derecho Común. Así el artículo 2688 del Código Civil para el DF establece que: “Por contrato de sociedad los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos y sus esfuerzos para la realización de un fin común...”

Esta definición puede aplicarse al contrato de sociedad mercantil, con el agregado “con propósito de lucro”.

En conclusión podemos decir que una sociedad es la integración de personas que aportan bienes o esfuerzos para la realización de objetivos comunes y constituyen una entidad con personalidad jurídica, con propósito de lucro.

2.2 ELEMENTOS PARA UNA SOCIEDAD

Para que una sociedad exista debe tener los siguientes elementos indispensables:

Voluntad.- Capacidad de comparecer libremente.

Objeto.- Es el motivo por el cual se creó la empresa su giro principal.

Capital.- Son los recursos financieros con los que cuenta la sociedad y los cuales son el patrimonio inicial de la entidad.



Formalidad (Acta Constitutiva).- Dar fe ante notario público de la creación de la empresa.

2.3 CONTENIDO DEL CONTRATO SOCIAL (ESCRITURA CONSTITUTIVA ARTICULO 6º LGSM)

La escritura constitutiva debe contener los siguientes elementos:

- Comparecencia.- Manifestación de su voluntad.
- Nombre de la Sociedad.- El nombre de una sociedad mercantil es propio y exclusivo, es decir, no pueden existir dos sociedades mercantiles con el mismo nombre. Debe estar autorizada por la Secretaria de Relaciones Exteriores.
- Objeto.- Las sociedades mercantiles deben tener un objeto lícito, pues de lo contrario serán nulas y deberán liquidarse inmediatamente, sin perjuicio de aplicarse las responsabilidades penales a que hubiera lugar.
- Capital.- Suma de la aportación de los accionistas.
- Administración.- La manera conforme a la cual haya de administrarse la sociedad y las facultades de los administradores.
- Domicilio.- Aparecerá el área en donde funcionara la sociedad mercantil.
- Duración.- Debe aparecer de 5, 10, 20 o 99 años.
- Asamblea.- Reunión de los socios o accionistas. Existen 3 tipos de asambleas: Asamblea Constitutiva, Asamblea Ordinaria, Asamblea Extraordinaria.
- Depósitos y acciones.- Depositar las acciones es para conocer cuántos votos cuenta cada socio (mayoritario o minoritario)
- Ejercicios fiscales
- Reserva legal.- Son las inmovilizaciones de las utilidades que van a integrarse a un fondo que respalda a la sociedad mercantil en el aspecto patrimonial.
- Disolución anticipada.- Se refiere a los motivos por los cuales la empresa puede disolverse, como el que ya no sea posible el objeto de la misma.
- Aplicación de resultados



2.4 PROCESO CONSTITUTIVO

El proceso constitutivo de una sociedad Mercantil, podemos resumirlo en los siguientes pasos:

- 1º. Formular un proyecto del contrato social constitutivo.
- 2º. Solicitar permiso para la constitución de la sociedad, ante la Secretaria de Relaciones Exteriores. Mínimo se tiene que proponer tres nombres para la sociedad en orden de prioridad.
- 3º. Protocolizar, es dar fe pública.
- 4º. Registro Público de la Propiedad, conformado por comercio, bienes y raíces y varios. Es aquí donde se adquiere la personalidad jurídica.
- 5º. Solicitar una licencia municipal
- 6º. Realizar el trámite del numero patronal y dar e alta a los trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 7º. En la cámara correspondiente que responda a su actividad empresarial. El SIEM (Sistema de Información Empresarial Mexicana) da a conocer todo sobre el producto, quien lo hace, en donde, como lo hace, que cuesta, etc.
- 8º. Secretaria de Salud, se necesita el permiso para operar.

2.5 TIPO DE SOCIEDADES

La Ley General de Sociedades Mercantiles en su Capítulo I artículo 1º reconoce las siguientes especies de sociedades mercantiles:

- I.- Sociedad en nombre colectivo.
- II.- Sociedad en comandita simple.
- III.- Sociedad de responsabilidad limitada.
- IV.- Sociedad anónima.
- V.- Sociedad en comandita por acciones.
- VI.- Sociedad cooperativa.



2.5.1 LA SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO (S EN NC)

2.5.1.1 DEFINICION

Según el artículo 25 de LGSM la Sociedad en Nombre Colectivo es aquella que existe bajo una razón social y en la que todos los socios responden, de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales.

2.5.1.2 CARACTERISTICAS

a) Funciona bajo una razón social, la responsabilidad de los socios es subsidiaria, ilimitada y solidaria.

b) Cuando uno de los socios cuyo nombre haya figurado en la razón social, se separe de la sociedad y siga la misma razón social, deberá agregarse a esta la palabra “sucesores”; también se agregará la palabra “sucesores”, cuando el nombre de una empresa lo adopte o siga usando una nueva sociedad que haya adquirido los derechos y obligaciones del negocio anterior cuyo nombre o razón social ha traspasado responsabilidad subsidiaria es la que tienen los socios en segundo termino, para que una vez que se haya exigido el pago a la sociedad y no se haya obtenido ellos estuvieren, obligados a pagar las deudas, lo anterior ocurre en los casos de quiebra, ya que en este tipo de sociedad los socios responden por las obligaciones de la empresa en la forma antes descrita.

2.5.1.3 RAZON SOCIAL

El artículo 27 de LGSM dice que la razón social se formará con el nombre de uno o más socios, y cuando en ella no figuren los de todos, se le añadirán las palabras y compañía u otras equivalentes.



2.5.1.4 RESPONSABILIDADES Y LIMITACIONES SEGÚN LA RAZON SOCIAL

Responsabilidad ilimitada. Es la que obliga a los socios en forma amplísima, sin reconocer límites, a pagar las deudas de la sociedad, aun con sus bienes particulares.

Responsabilidad solidaria. Es la que obliga a cada uno de los socios a responder por la totalidad de las deudas y no por la parte proporcional a su capital invertido.

2.5.2 LA SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE (S EN CS)

2.5.2.1 DEFINICION

Tuvo su origen en un contrato llamado comandita de mar. Consistía en que una persona se asociaba con otra, entregándole cierta cantidad de dinero para la compra de mercancías que después vendían, corriendo el riesgo de una pérdida, aunque el propósito fuera el de obtener una ganancia. En este contrato, que no era sino una forma de sociedad mercantil, existían dos clases de socios uno solo aportaba capital, llamado socio comanditario, y otro que, además de aportar capital se encargaba de administrar la empresa, generalmente, este socio era propietario de una embarcación destinada a transportar las mercaderías que compraban y vendían en sociedad.

El artículo 51 de la LGSM define a la Sociedad en Comandita Simple como la que existe bajo una razón social compuesta con los nombres de uno o de varios socios comanditados, que responde de manera subsidiaria, y limitada y solidaria de las deudas de la sociedad y de uno o de varios socios comanditarios que únicamente responde hasta por el valor de sus capitales aportados.



2.5.2.2 CARACTERISTICAS

- a) Funciona bajo una razón social.
- b) Los socios comanditarios responden en forma limitada, únicamente por el valor de sus aportaciones.

2.5.2.3 RAZON SOCIAL

La razón social se forma con los nombres de los socios comanditados únicamente, ya que si un socio comanditado permite que su nombre aparezca en la razón social, adquirirá, por ese solo hecho, la misma responsabilidad que tienen los socios comanditados.

2.5.2.4 RESPONSABILIDADES Y LIMITACIONES SEGÚN LA RAZON SOCIAL

Son aplicables a la sociedad en comandita los artículos del 30 al 39, del 41 al 44 y del 46 al 50.

Los artículos 26, 29, 40 y 45 sólo se aplicarán con referencia a los socios comanditados

2.5.3 LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (S DE RL)

2.5.3.1 DEFINICION

Según el artículo 58 de LGSM define a la Sociedad de Responsabilidad Limitada como aquella que se constituye entre socios que solamente están obligados al pago de sus aportaciones, sin que las partes sociales puedan estar representadas por títulos negociables, a la orden o al portador, pues sólo serán cedibles en los casos y con los requisitos que establece la presente Ley.



2.5.3.2 CARACTERISTICAS

- a) Existe indistintamente ya sea bajo una denominación o bajo una razón social.
- b) La responsabilidad de los socios es limitada el pago de sus aportaciones.
- c) El capital se divide en títulos llamados partes sociales y estas son individuales, es decir, que se entrega una a cada socio por el importe de sus aportaciones.
- d) Las partes sociales no son títulos negociables,
- e) El capital social nunca será inferior a tres millones de pesos; se dividirá en partes sociales que podrán ser de valor y categoría desiguales, pero que en todo caso serán de mil pesos o de un múltiplo de esta cantidad.
- f) Esta sociedad no podrá tener más de 50 socios.

2.5.3.3 RAZON SOCIAL

Según el artículo 59 de la LGSM la sociedad de responsabilidad limitada existirá bajo una denominación o bajo una razón social que se formará con el nombre de uno o más socios. La denominación o la razón social irá inmediatamente seguida de las palabras “Sociedad de Responsabilidad Limitada” o de su abreviatura “S. de R. L.” La omisión de este requisito sujetará a los socios a la responsabilidad que establece el artículo 25 de la LGSM.

2.5.3.4 RESPONSABILIDADES Y LIMITACIONES SEGÚN LA RAZON SOCIAL

Son aplicables a las Sociedades de Responsabilidad Limitada las disposiciones de los artículos 27, 29, 30, 38, 42, 43, 44, 48 y 50, fracciones I, II, III y IV.



2.5.4 LA SOCIEDAD ANONIMA (SA)

2.5.4.1 DEFINICION

Es la que existe bajo una denominación y su capital esta dividido en acciones, se compone de socios que únicamente están obligados al pago de sus acciones.

Denominación es el nombre de la empresa que se formara libremente, pero deberá ser diferente al de cualquiera otra sociedad ira siempre seguida de las palabras Sociedad Anónima o de las abreviaturas S.A.

2.5.4.2 CARACTERISTICAS

- a) Que existe bajo una denominación que deberá ser diferente a otra sociedad.
- b) Se compone de socios llamados accionistas que únicamente responden por el pago de sus acciones.
- c) El capital social está dividido en acciones.
- d) Las acciones son títulos negociables ya sean nominativos o al portador.

2.5.4.3 RAZON SOCIAL

Según el artículo 88 de LGSM la razón social de esta sociedad se formara libremente, pero deberá ser distinta a la de cualquier otra sociedad, seguida también de las palabras “Sociedad Anónima” o de su abreviatura S.A.

2.5.4.4 RESPONSABILIDADES Y LIMITACIONES SEGÚN LA RAZON SOCIAL

Este tipo de Sociedad debe de tener un Órgano Administrador que puede ser: un Administrador Único, un Consejo de Administración, una Administración Solidario o una Administración Mancomunada.

El número mínimo de socios para constituir este tipo de sociedad debe ser de cinco socios.



2.5.5 LA SOCIEDAD DE COMANDITA POR ACCIONES

2.5.5.1 DEFINICION

Según el artículo 207 de la LGSM dice que la Sociedad en Comandita por Acciones, es la que se compone de uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus acciones.

Es la que existe bajo una denominación o razón social, y se compone de uno o varios socios comanditados y de uno o varios socios comanditarios.

2.5.5.2 CARACTERISTICAS

- a) Que funciona bajo una denominación o razón social.
- b) Los socios comanditados responden subsidiaria, ilimitada y solidariamente por las deudas de la sociedad.
- c) Los socios comanditarios únicamente responden hasta el pago de sus acciones.
- d) El capital está dividido en acciones.

2.5.5.3 RAZON SOCIAL

El artículo 210 dice que la sociedad en comandita por acciones podrá existir bajo una razón social, que se formará con los nombres de uno o más comanditados seguidos de las palabras y compañía u otros equivalentes, cuando en ellas no figuren los de todos. A la razón social o a la denominación, en su caso, se agregarán las palabras “Sociedad en Comandita por Acciones”, o su abreviatura “S. en C. por A”.

Cuando un socio comanditario permita que su nombre aparezca en la razón social, adquirirá la misma responsabilidad subsidiaria, ilimitada y solidaria que tienen los socios comanditados.



2.5.5.4 RESPONSABILIDADES Y LIMITACIONES SEGÚN LA RAZON SOCIAL

Es aplicable a la sociedad en comandita por acciones lo dispuesto en los artículos 28, 29, 30, 53, 54 y 55; y en lo que se refiere solamente a los socios comanditados, lo prevenido en los artículos 26, 32, 35, 39 y 50.

2.5.6 LA SOCIEDAD COOPERATIVA

2.5.6.1 DEFINICION

Las sociedades cooperativas se forman con personas de clase trabajadora, cuyo número de socios no deberá ser menor de diez y su capital es variable, no persigue el propósito de lucro.

La finalidad de las sociedades cooperativas es procurar el mejoramiento social y económico de sus miembros, en caso de que llegaran a obtener utilidades, éstas se repartirán en proporción al tiempo trabajado o al importe de las operaciones realizadas por los trabajadores.

2.5.6.2 CARACTERISTICAS

- a) Existen bajo una denominación social,
- b) Lo constituyen personas de clase trabajadora,
- c) Los derechos y obligaciones de los socios son iguales,
- d) El número de socios nunca podrá ser menor de diez, por lo tanto su número es ilimitado,
- e) Siempre son de capital variable,
- f) Nunca podrá tener fines de lucro,
- g) La duración de la sociedad será indefinida,



h) La distribución de las utilidades será en proporción al tiempo trabajado para cada socio (en caso de las cooperativas de producción), cuando se trate de cooperativas de consumo será en razón de las operaciones realizadas.

2.5.6.3 RAZON SOCIAL

2.5.6.4 RESPONSABILIDADES Y LIMITACIONES SEGÚN LA RAZON SOCIAL

Las sociedades cooperativas se registrarán por su legislación especial.

2.6 CLASIFICACION DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES

2.6.1 POR SU DOCTRINA JURIDICA

-Sociedades personalistas. Son aquellas en donde el principal elemento es el personal, es decir los terceros que contratan con la sociedad, les interesa la personalidad, honradez, prestigio, etc., de los socios, tal es el caso por ejemplo de la Sociedad de Nombre Colectivo.

-Sociedades capitalistas. Son aquellas en donde el principal elemento es el patrimonial, es decir, los terceros que contratan con la sociedad, pondrán especial interés en el monto del capital por ejemplo en el caso de la Sociedad Anónima.

-Sociedades mixtas. Son aquellas en las cuales tanto el elemento personal, como el elemento patrimonial están en primer término, pasando a segundo término los demás elementos sociales, por ejemplo en el caso de la Sociedad en Comandita por Acciones.

2.6.2 POR SU FORMA DE CONSTITUCION

-Sociedades regulares o de Derecho. Son aquellas que en el acto de constitución se han hecho constar en escritura pública e inscrita en el Registro Público del



Comercio; es decir en el acto de constitución han cumplido con los requisitos que marca la Ley.

-Sociedades irregulares o de Hecho. Aquellas que en el acto de constitución no se han hecho constar en escritura pública y aquellas otras en que dicha escritura, no ha sido inscrita en el Registro Público de Comercio, es decir, sociedades que se han creado y funcionan sin cumplir con todos los requisitos que marca la Ley.

2.6.3 POR LA RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS

-Sociedades de Re sponsabilidad Limitada. Aquellas en donde los socios responden de las obligaciones sociales hasta por el monto de sus aportaciones, tal es el caso, por ejemplo, de la Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad Anónima, etc.

-Sociedades de Re sponsabilidad Ilimitada. Aquellas en la cual, los socios responden de la obligaciones sociales hasta con su patrimonio personal, por ejemplo, la Sociedad de nombre Colectivo.

-Sociedades de Responsabilidad Mixta. Aquellas en las cuales uno o más socios responden de las obligaciones sociales limitadamente, y otro u otros responden ilimitadamente, por ejemplo, la Sociedad en Comandita Simple.

2.6.4 POR LA VARIABILIDAD DEL CAPITAL SOCIAL

-Sociedades de Capital Fijo. Son aquellas en la cual para aumentar o reducir el importe del capital social, es necesario, en términos generales, cumplir con los siguientes requisitos:

- 1º. Celebrar Asamblea Extraordinaria;
- 2º. Levantar Acta de Asamblea Extraordinaria correspondiente;
- 3º. Protocolizar el acta



4º. Inscribir el Acta en el Registro Público de Comercio.

-Sociedades de Capital Variable. Aquellas que pueden aumentar y reducir el importe del capital social, sin cumplir con ningún requisito, siempre y cuando el aumento no sobrepase al Capital Autorizado, pues de lo contrario deberán cumplir con los requisitos de las sociedades de Capital Fijo.

En la República Mexicana, la Sociedad Cooperativa siempre será de capital variable.

2.6.5 ATENDIENDO A SU NACIONALIDAD

-Sociedades Mexicanas. Aquellas que se constituyen:

1º. De acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles, y

2º. Establecen su Domicilio Social dentro de la República Mexicana.

-Sociedades Extranjeras. Aquellas que no reúnen los requisitos anteriores, es decir, sociedades constituidas en un determinado país, conforme a sus leyes con domicilio legal en el mismo, en relación con los demás países.



CAPITULO III

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

3.1 INTEGRACION DE LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

3.1.1 ORIGEN DE LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

La Sociedad de Responsabilidad Limitada en México, es la Sociedad Mercantil intermedia que surgió para eliminar las restricciones y exigencias de la Sociedad Anónima. Históricamente nació en Inglaterra con las “Private Company” con el nombre de Sociedad de Responsabilidad Limitada, que se reglamenta en debida forma, por la ley del 29 de abril de 1892.

En Francia la Ley del 23 de Mayo de 1863 solo la define con el nombre de Sociedad Anonima, pues no fue sino hasta la actual ley de 7 de marzo de 1925, en que fue reglamentada con las características que ahora tiene. El sistema legal Italiano no la conoce, aún existen proyectos tendientes a adoptarla; y en la práctica comercial española ya la ha admitido aunque sin una reglamentación legal.

3.1.2 CONCEPTO

Es una sociedad mercantil Personalista-Capitalista, con razón social o denominación, con Capital Fundacional representado por partes sociales nominativas, no negociables, suscritas por socios que responden limitadamente, salvo Aportaciones Suplementarias o Prestaciones Accesorias.

3.1.3 CARACTERÍSTICAS

- La sociedad, en virtud de que el contrato social podrá ser bilateral, cuando intervengan dos socios, o bien contrato plurilateral, cuando intervengan más de dos socios, fijando la ley un máximo de 50 socios
- Mercantil, por estar comprendida la relación de las calificadas como tales, por el artículo 1º de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Como



consecuencia de la personalidad jurídica de la sociedad, asume la calidad de Comerciante.

- Personalista-Capitalista, supuesto que esta sociedad se encuentra en el punto de unión entre las personalistas y las capitalistas, es decir, se encuentra en término medio; aun cuando en realidad predomina en el contrato social el elemento personal.
- Razón Social o Denominación, en virtud de que esta especie de sociedad podrá optar por que el nombre de la misma, sea Razón Social o Denominación, pero siempre seguirá de las palabras Sociedad de Responsabilidad Limitada, o de sus abreviaturas S. de R.L.

3.1.4 RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS

Los socios responden por de las obligaciones sociales, hasta por el momento de sus aportaciones; salvo aportaciones suplementarias o prestaciones accesorias.

Cuando los socios se obligan en el contrato social a realizar aportaciones pendientes de las efectuadas para constituir al capital social, es decir, son aportaciones que a manera de suplemento efectúan los socios, para incrementar el patrimonio y capacidad económica de la sociedad, sin llenar todos los requisitos y formalidades que establece la Ley, para aumentar el importe del capital social.

3.1.5 DERECHOS DE LOS SOCIOS

Uno de los Derechos de los socios es el reconocimiento de su calidad de socio, establecido en el artículo 73 de la LGSM.

Otro de los derechos de los socios es el de participar en las deliberaciones de la sociedad mediante su voto, así mismo podrán formar parte de los órganos de la sociedad: en administración como gerentes o en el consejo de vigilancia.

De igual forma los socios tienen el derecho de participar en la repartición de utilidades que la sociedad obtenga anualmente, proporcionalmente al monto de su aportación.



3.1.6 ÓRGANOS SOCIALES

La Sociedad de Responsabilidad Limitada, tiene tres órganos denominados:

- Órgano Supremo
- Órgano Representativo
- Órgano de Control

Órgano supremo: La Asamblea de socios legalmente instalada constituye el órgano supremo de la sociedad.

Órgano Representativo: El Consejo de Administración constituye este órgano y es el encargado de la gestión de los negocios sociales, pudiendo corresponder a :

1. Todos los socios
2. Algunos socios
3. Persona o personas extrañas

Órgano de Control: Corresponde a todos los socios no administradores, o bien a persona o personas extrañas; si es solo una persona recibe el nombre de *interventor*, si son dos o mas personas entonces recibirá el nombre de *Consejo de Vigilancia*. El nombramiento puede ser a tiempo fijo o a tiempo indefinido, pudiendo ser remunerativo o gratuito, su actividad queda resumida en lo siguiente: “vigilar los actos de los administradores en cuanto al desempeño de su cargo, informando, previo dictamen, cuando menos una vez al año al Órgano Supremo. Tanto el nombramiento, como las facultades, las restricciones, etc., debe constar en escritura pública, protocolizarse e inscribirse en el Reglamento Público de Comercio.

3.2 PROCESO DE CONSTITUCION DE UNA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

El trámite para llevar a cabo la creación de una Sociedad de Responsabilidad Limitada contiene todos los pasos que se vieron el capítulo I, solamente algunos detalles para que se de alta como tal. Así que únicamente los hare mención, únicamente los que no se mencionaron en el Capítulo I a estos si los desarrollare para mejor comprensión:



- Solicitud en el Registro Mercantil Central de Certificación Negativa de nombre.
- Elaboración de los Estatutos.
- Escritura Pública de constitución ante el Notario. Debe contener los Nombres, Apellidos y Estado de los socios, si estos fueron personas físicas; en caso de ser persona moral deberá hacer mención la denominación o razón social, con nacionalidad y domicilio.
- Liquidación de Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados en la Consejería de Hacienda de la Comunidad Autónoma donde este domiciliada la sociedad.
- Inscripción en el Registro Mercantil
- Solicitud de alta en Censo Fiscal

3.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

3.3.1 VENTAJAS

- Una SRL le permite a los socios, como en el caso de los accionistas de una sociedad por acciones, tener responsabilidad limitada. La SRL es una entidad jurídica separada y, por lo tanto, sus bienes están separados de los bienes de los Socios, excepto el monto que el socio invierte en la SRL.
- Una SRL debidamente organizada tiene la ventaja de estar sujeta al sistema tributario de “pass through”, según el cual la ganancia de la empresa “atravesía” la entidad y llega a los socios individuales, mediante el formulario 1065 presentado por la SRL, evitando así la tributación a nivel corporativo primero y a nivel de los socios después (“doble imposición”).
- Las sociedades por acciones pueden ser socios de una SRL. Este nivel de titularidad escalonado potencia el aspecto de responsabilidad limitada de una SRL y le ofrece al propietario una mayor cantidad de funcionalidades y opciones.
- Normas organizacionales menos estrictas y ausencia de “formalidades corporativas”. Dependiendo de su estructura, una SRL puede estar totalmente dirigida (administrada) por el acuerdo operativo, sin necesidad de convocar reuniones anuales, efectuar notificaciones especiales o llevar libros contables.



- A diferencia de una Sociedad por Acciones Tipo S, el número de socios permitido por una SRL no está limitado.

3.3.2 DESVENTAJAS

- Debido al sistema tributario de ganancia de “pass through” del formulario 1065, todos los ingresos “distribuidos” a los socios individuales según el formulario K1 se consideran ingresos de los socios, independientemente de cualquier distribución real. Esto pone en relieve una situación potencialmente controlada por el socio gerente, y es una de las “facultades” que a menudo necesita ser contemplada en el acuerdo operativo.
- Cuando una sociedad por acciones es socio de una SRL, el propietario de la sociedad por acciones puede estar sujeto a la tributación de ingresos de la SRL.
- Las SRL no son perpetuas y su duración suele estar delimitada específicamente

3.4 BENEFICIOS DE TRIBUTAR EN LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Una sociedad de responsabilidad limitada, o SRL, es una forma de organización comercial que le permite a un ilimitado número de accionistas tener una responsabilidad limitada que no puede ofrecerles una sociedad de personas simple, conservando a la vez la mayoría de los beneficios impositivos de una sociedad de personas.

Debido a este beneficio doble, los accionistas, o “Socios”, tal como se los denomina cuando forman parte de una SRL, disfrutan esencialmente de la misma protección de responsabilidad limitada que ofrece una sociedad por acciones, con muy pocas excepciones, y al mismo tiempo, tienen también ciertas ventajas impositivas, incluyendo a título enunciativo, un sistema tributario de “*pass through*” y un tratamiento correspondiente a las sociedades de personas por parte de IRS. Estas ventajas convierten a la SRL en un tipo de sociedad muy conveniente para ciertas empresas y emprendimientos comerciales.

Después de la responsabilidad individual limitada de los socios y, por ende, la protección de sus bienes, la ventaja de un sistema tributario de “*pass through*” es uno de los principales beneficios de una SRL. Las ganancias o las pérdidas de la empresa, independientemente de si hay una distribución real, pasan directamente a



través de la declaración de impuestos de ganancia personal del Socio (Formulario 1040 de IRS), evitando el típico impuesto a la “ganancia comercial” a nivel corporativo. La SRL presenta el Formulario 1065 y luego prepara una lista de la ganancia imponible de cada socio en el Formulario K1 de IRS. Este sistema tributario de “*pass through*” es una de las principales ventajas fiscales de las SRL. En virtud de este tratamiento fiscal, las SRL no están sujetas a una doble imposición, como en el caso de las sociedades por acciones estándares (en las cuales los ingresos están gravados a nivel corporativo o de la compañía como ganancia, y luego nuevamente a nivel del accionista como ganancia percibida). La ganancia neta de una SRL no se considera ingresos percibidos por los Socios, si bien las partes distribuidas a los Socios Gerente (si la SRL tiene esa estructura) pueden ser consideradas como tales mediante el tratamiento de “beneficios extrasalariales” de IRS.

En muchos estados, una SRL no necesita celebrar reuniones simples de socios/administradores para conservar la protección de responsabilidad como se requiere en el caso de funcionarios/directores y accionistas de las sociedades por acciones. Por ejemplo, en California no es necesario celebrar reuniones de socios/administradores a menos que el Certificado de Constitución de la SRL lo exija específicamente.

En la mayoría de los casos, el derecho a voto es proporcional al porcentaje de la participación (“titularidad”) del socio. Sin embargo, el certificado de constitución o el acuerdo operativo pueden establecer criterios diferentes respecto del derecho a voto.

Generalmente, las acciones de los socios pueden venderse solamente con la aprobación de los socios que poseen participación mayoritaria, a menos que el certificado de constitución o el acuerdo operativo establezcan lo contrario.

Los principales motivos para establecer una SRL o una organización de Sociedad de Responsabilidad Limitada son la protección contra juicio, la credibilidad, el ahorro impositivo, los beneficios deducibles para empleados, la protección de activos, el anonimato, la facilidad de obtención de capital, la creación de una entidad jurídica separada para protección personal. Establecer una SRL tiene una amplia gama de ventajas, más que las de las sociedades unipersonales, beneficios de tribunales que atienden causas de bajo monto, responsabilidad separada en caso de deudas societarias y duración perpetua. Una vez establecida o constituida una SRL, se crea una entidad jurídica separada. Cuando se demanda una SRL, puede estar protegido de ser demandado personalmente.

Establecer una SRL puede realizar actividades legítimas, incluyendo a título enunciativo, las siguientes:



- Una SRL establecida tiene la facultad de poseer, adquirir y entregar bienes inmuebles y muebles, e hipotecar o alquilar dichos bienes inmuebles o muebles con su autorización. Una SRL constituida tiene la facultad de poseer bienes inmuebles y muebles en cualquier estado, territorio o país.
- Tiene la facultad de celebrar contratos.
- Tiene existencia continuada, incluso después del fallecimiento de su/s propietario/s.
- Tiene la facultad de tomar préstamos de dinero cuando sea necesario para llevar a cabo sus operaciones comerciales, ejercer los derechos, privilegios o concesiones de su empresa, o para cualquier otro propósito legítimo de su establecimiento.
- Establecer una SRL podría emitir bonos, pagarés, letras de cambio, debentures y otras obligaciones y comprobantes de deuda, pagaderos en un momento específico, o pagaderos ante cierto/s hecho/s, ya sea garantizados mediante hipoteca, prenda o de otra manera, o no garantizados, por dinero tomado en préstamo, o por el pago de un bien comprado, adquirido o cualquier otro fin legítimo.
- Una SRL Constituida tiene la facultad de demandar y ser demandada ante un tribunal que aplica el derecho consuetudinario o del sistema de equity.
- Tiene la facultad de designar los funcionarios y representantes que los asuntos de la empresa requieran, y otorgarles una remuneración adecuada.
- Tiene la facultad de celebrar un acuerdo operativo coherente con la Constitución o leyes de los Estados Unidos, o del Estado donde se estableció la SRL, para la administración, regulación y control de sus asuntos y bienes, la transferencia de sus acciones, sus operaciones comerciales, y la convocatoria y realización de reuniones de accionistas.
- Tiene la facultad de liquidarse y disolverse a sí misma, o de ser liquidada o disuelta.
- Tiene la facultad de adoptar y utilizar un timbre o sello de la empresa, y modificarlo cuando desee.
- Tiene la facultad de garantizar, comprar, poseer, vender, ceder, transferir, hipotecar, preñar o disponer de cualquier otra forma de las participaciones de cualquier otra empresa o de los bonos, títulos valores o certificados de deuda de tal otra empresa, con el objeto de ejercer todos los derechos, facultades y privilegios derivados del derecho de propiedad, incluyendo el derecho de voto, de existir.
- Tiene la facultad de comprar, poseer, vender y transferir partes de su propia participación, y utilizar su capital, excedentes de capital, excedentes o demás bienes o fondos.
- Tiene la facultad de llevar a cabo acciones comerciales, poseer una o más oficinas, y poseer, comprar, hipotecar y transferir bienes inmuebles y personales en cualquiera de los diversos estados, territorios, posesiones y



territorios dependientes de los Estados Unidos, el Distrito de Columbia, y cualquier otro país extranjero cuando la legislación lo permita.

3.4.1 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

La SRL tributa a través del impuesto de Sociedades y no pueden acogerse al Régimen Simplificado ni al del Recargo de Equivalencia del Impuesto sobre el Valor Agregado.

Las SRL pueden pagar el impuesto a la ganancia federal como sociedades de personas. Las SRL pueden optar por una condición de sociedad de personas a fin de evitar el pago de impuestos a nivel de la entidad. Si la SRL no tributa como una sociedad de personas, suele pagar impuestos como una Sociedad por Acciones Tipo C (según lo indicado en el formulario 8832 de IRS). Algunos propietarios de las SRL prefieren que su SRL sea una “entidad desestimada” a los fines impositivos, según la cual el propietario es plenamente responsable de informar los impuestos en sus declaraciones impositivas personales.



CAPITULO IV

AUDITORIA

4.1 ANTECEDENTES

La Auditoria es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las haciendas, para observar su exactitud; no obstante, este no es su único objetivo.

Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimiento de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria.

Esta técnica apareció a finales del siglo XVII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I. En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los consejos Londinenses (Inglaterra), en 1.310, y el consejo de Contadores, de Venecia (Italia), 1.581.

La revolución industrial llevaba a cabo en la segunda mitad del siglo XVII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoria, pasando a atender las necesidades creadas para la aparición de las grandes empresas.

También en los Estados Unidos de Norteamérica, una importante asociación cuida las normas de auditoría, la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1939, en tanto que otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1939, marzo de 1941, junio de 1942 y diciembre de 1943.

El futuro de nuestro país se prevé para la profesión contable en el sector auditoria es realmente muy grande, razón por la cual debe crearse, en nuestro círculo de enseñanza cátedra para el estudio de la materia, incentivando el aprendizaje y así mismo organizarse cursos similares a los que en otros países se realizan.

4.2 GENERALIDADES

El término Auditoría, proviene del latín *auditorius*, y de esta proviene la palabra auditor, que se refiere a todo aquel que tiene la virtud de oír; por lo que, entendemos a la auditoría, en términos generales, como la *revisión* de una función,



cifra, rubro, proceso o reporte, efectuados por personal independiente a la operación, para apoyar a la administración de determinada entidad sujeta a examen.

La auditoria es una profesión que se ha practicado desde tiempos muy remotos, pero su verdadero desarrollo y perfeccionamiento corresponde al presente siglo.

Su aplicación surgió en el momento mismo en que la propiedad de unos recursos financieros y la responsabilidad de asignar esos mismos recursos financieros a usos productivos ya no estaban bajo el mando de una misma y única persona, como ocurre normalmente en cualquier entidad de cierto tamaño y complejidad.

La auditoria como actividad profesional significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad es confiable, veraz y oportuna, además de revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, así mismo que se cumplan con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.

Se reconoció por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades anónimas de 1862 y el reconocimiento general fue durante el periodo del mandato de la Ley.

En la edad media, la auditoria trataba de descubrir fraudes; este enfoque se mantiene hasta finales del siglo XIX. Hasta la revolución industrial la economía se desarrollaba en base de una estructura de empresa familiar donde la propiedad y la dirección de sus negocios confluían en las mismas personas, que, por tanto, no sentían ninguna necesidad de la auditoría independiente ni tampoco se les imponía por normativa legal.

Con la aparición de las grandes sociedades, la propiedad y la administración quedo separada y surgió la necesidad, por parte de los accionistas y terceros, de conseguir una adecuada protección, a través de una auditoría independiente que garantizara toda la información económica y financiera que les facilitaran los directores y administradores de las empresas.

4.3 CONCEPTO DE AUDITORIA

Para Andrés Montero la auditoría es el examen metódico y ordenado de la contabilidad de una empresa mediante la comprobación de las operaciones



registradas y la investigación de todos aquellos hechos que puedan tener relación con las mismas, a fin de determinar su corrección.

Para Juan Ramón Santillana González La auditoria es verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna.

Auditoria, en su acepción más amplia significa verificar la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos.

Según las Normas y Procedimiento de Auditoria representa el examen de los estados financieros de una entidad, con objeto que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con las Normas de Información Financiera.

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que la auditoria es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros: es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados por ellos.

4.4 OBJETIVO

El objetivo de la auditoria consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el empeño de sus actividades. Para ello la auditoria les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesorías e información concerniente a las actividades revisadas.

Los miembros de la organización a quien la auditoria apoya, incluye a Directivos y Gerencias.



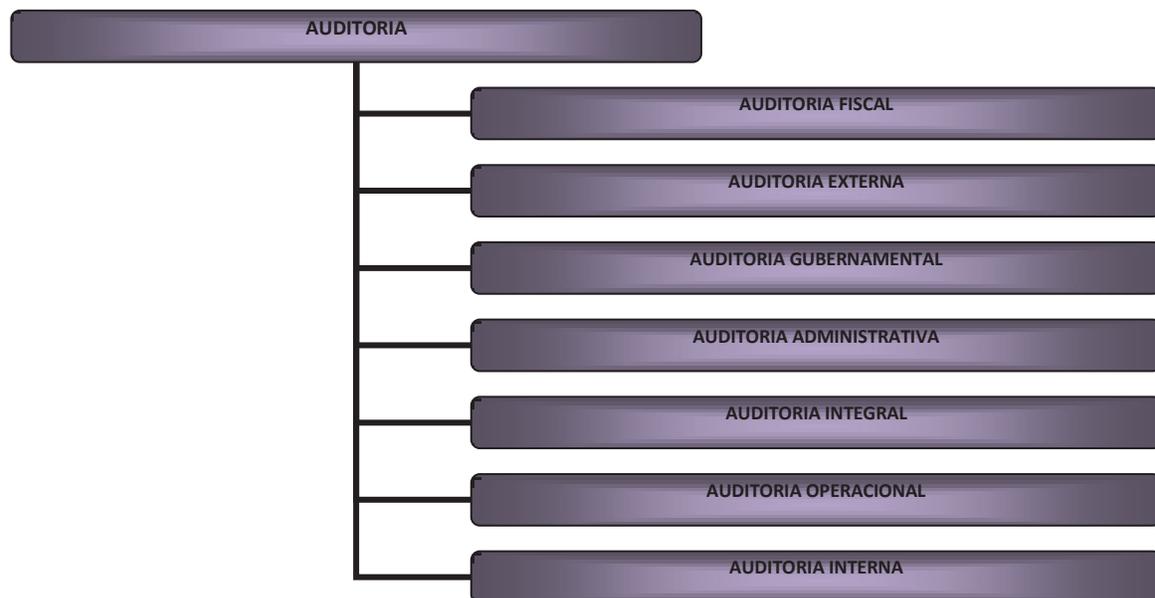
4.5 FINALIDAD

Los fines de la auditoria son los aspectos bajo los cuales su objeto es observado. Podemos mencionar los siguientes:

1. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial
2. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros
3. Indagaciones y determinaciones sobre el estado reidual.
4. Descubrir errores y fraudes
5. Prevenir errores y fraudes

4.6 CLASIFICACION DE LA AUDITORIA

La forma más clara para entender el concepto de auditoría debe ser a través del proceso de evolución de la clasificación de la auditoria:



4.6.1 AUDITORIA FISCAL

4.6.1.1 PROCESO DE EVOLUCION

Surge cuando un pueblo o núcleo social sojuzga o domina a otro, a través de la política, la religión, la economía, las ciencias o la fuerza.

El pueblo sometido tenía que pagar un tributo al que lo dominaba, llamado generalmente contribuciones. El grupo dominante requiere pago correcto y a tiempo. Para poder cerciorarse crea cuerpos de revisiones que se encarga de la fiscalización.

Durante la colonia, el sojuzgamiento es a través de la religión apoyada por la fuerza. Los hacendados y grupos económicos tenían que pagar su diezmo al virrey-iglesia y quien no lo hacía, con base en reportes de auditores, era enviado al tribunal del Santo Oficio. Este lograba el cobro y que no se volviera a incurrir en evasión. El dominio del clero era absoluto, y la acumulación de riqueza impresionante, lo que termino con las leyes de reforma de Benito Juárez.

Se advierte la participación e influencia que tuvieron personas con vestidura de auditores.

4.6.1.2 CONCEPTO

La Auditoria Fiscal es la que practican las autoridades hacendarias a fin de verificar la exactitud de las cifras contenidas en declaraciones de los causantes así como de los impuestos determinados y enterados.

4.6.1.3 OBJETIVO

Verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista del fisco; Secretaria de Hacienda y Crédito Publico, direcciones o tesorerías de hacienda estatales y tesorerías municipales.



La auditoría fiscal es un importante elemento que contribuye a alcanzar la armonía y tranquilidad de cualquier país.

4.6.1.4 FILOSOFIA DE LA FISCALIZACION

La filosofía de la fiscalización se puede resumir en cuatro acciones básicas y progresivas que encubren la auditoría fiscal; estas son:

- I. Buscar que todos los contribuyentes estén bajo control; esto da como consecuencia la ampliación del universo de contribuyentes registrando a todos los que deban aportar al gasto público.
- II. Contar con adecuados controles para impulsar a todos los contribuyentes conocidos a dar el primer paso hacia el cumplimiento voluntario; presentar declaraciones en el tiempo y en la forma que las leyes establezcan.
- III. En esta tercera acción se busca que los contribuyentes que ya estén cumpliendo con la presentación de sus declaraciones, incluyan en ellas información cada vez más fidedigna. En otras palabras se pretende, que no aludan el cumplimiento mediante la presentación de declaraciones con cifras y datos no apegados a la realidad.
- IV. Esta última fase de la fiscalización es la referente a la recuperación o cobro de adeudos de los contribuyentes que ya hayan declarado y lo han hecho fielmente pero que, sin embargo, no han cubierto los adeudos determinados.

4.6.1.5 ORIGEN DE UNA AUDITORIA FISCAL

Existen varias causas que origina o dan motivo para que se intervenga una auditoria con facultades de revisión de cumplimiento, dentro de estas destacan las siguientes:

φ AUDITORIA POR PROGRAMA.- Son aquellas que emanan de un programa normal o especial, diseñado por autoridades específicas. Como ejemplo se pueden citar aquellos que tienden a la ampliación de la base de regularización de pago de Impuestos sobre la Renta por servicios profesionales (como es el caso de los médicos).



φ AUDITORIAS DERIVADAS DE ESTUDIOS SOCIO-ECONOMICOS.- El avance tecnológico en el campo de la informática y la aplicación de la estadística, las autoridades fiscalizadoras se están interesando cada vez mas por desarrollar programas de medición de factores económicos o estadísticos que permitan detectar, con el uso de los modelos matemáticos manejados a través de computadoras, caso de evasión de pago de impuestos o atribuciones al no darse, con base en los métodos referidos, los supuestos que debieran alcanzarse derivados del conocimiento de determinados factores económicos. Un ejemplo es cuando la empresa “X” espera un margen de utilidad deba ser no menor del 40% y en la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta de un contribuyente “B” del mismo giro de la empresa “X” encuentra que su margen de utilidad bruta es del 15%; es de esperar, que se están omitiendo ingresos o se están aumentado los costos, salvo que hubiera sucedido planes especiales de venta, perfectamente demostrables.

φ AUDITORIAS CONSECUENCIA DE OTRAS AUDITORIAS O COMPULSAS.- Uno de los procedimientos de auditoría mas usuales en auditoría fiscal es conocido con el nombre de compulsas, pudiendo entender el aplicar con mas profundidad la técnica de la confirmación.

φ AUDITORIA POR DENUNCIAS.- Otra causal de intervención de auditoria fiscal se a por denuncia especifica de evasión fiscal presentada por alguna persona física o moral contra el contribuyente.

φ OTROS CAUSALES DE AUDITORIA FISCAL.- las anteriores causas de intervención de autoridades fiscalizadoras pueden considerarse como las mas comunes o importantes; existen otras de menor impacto pero son enunciativas y no limitativas:

- a) Seguimiento de una auditoria fiscal anterior, es decir, cuando después de haberse auditado un ejercicio y el contribuyente salió mal librado, la auditoria decide revisar el siguiente ejercicio para cerciorarse que ya se corrigió en sus procedimientos de cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- b) Por detectar la autoridad cambios constantes en la razón o denominación social del contribuyente, de sus principales accionistas, funciones, etc.
- c) Por diferencias muy notorias en la información presentada en declaraciones complementarias en comparación con las declaraciones originales.



4.6.1.6 METODOS DE FISCALIZACION

➤ REVISION DE DECLARACIONES

Es un procedimiento de fiscalización directa, mediante la cual se busca comprobar la fidelidad de la información incluida en las declaraciones. Siendo los principales:

- A. La revisión de la corrección aritmética a la cual deberán sujetarse todas las declaraciones recibidas;
- B. La llamada revisión legal, que comprueba el cumplimiento formal de requisitos en declaraciones; y
- C. La que tiene por objeto comprobar la veracidad de la información contenida en las declaraciones, que en si constituyen la autentica actividad fiscalizadora.

➤ VISITAS DOMICILIARIAS

Este medio de fiscalización es el que reúne en mayor grado las características necesarias para permitir al poder público satisfacer el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias, ya que al desarrollarse en el terreno propio del contribuyente, se tiene mejor acceso a cualquier elemento de comprobación.

Las visitas domiciliarias revisten dos modalidades:

- A. Las visitas de inspección, que buscan la comprobación del cumplimiento de un impuesto en particular, generalmente de los de tipo especial, que tienen como característica principal la brevedad para su desahogo; y
- B. Las visitas de auditoría, que busca la comprobación integral del cumplimiento de obligaciones tributarias y que, por ende, tienen una mayor duración.

➤ REVISION DE DICTAMENES PARA FINES EMITIDOS POR CONTADORES PUBLICOS



El dictamen para efectos fiscales es un instrumento de fiscalización producto de la confianza bien ganada que en México se ha depositado en la profesión del Contador Público.

Sin embargo, no obstante esa “confianza”, el órgano fiscalizador de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público puede ejercer sus facultades revisoras a través del documento señalado, interviniendo al contribuyente dictaminado en la siguiente secuencia:

1. El fisco, puede hacer uso para su fines de los elementos que contiene o debiera contener los estados financieros dictaminados.
2. Si de esa revisión el fisco queda satisfecho, quedara concluido el proceso; si no es así, se procederá a revisar por medio del Contador Público.
3. Como tercera fase de revisión, cuando mediante el contacto con el Contador Público no ha sido posible quedar satisfecho el fisco, la revisión se desahoga mediante información y/o documentación que se solicite directamente al contribuyente, equiparándose esta fase a lo que denomina revisión de escritorio.
4. Una cuarta etapa de revisión, cuando de hecho ya existen dudas razonables sobre la validez del dictamen, será recurrir a obtener información de terceros, lo que se le conoce en el medio de auditoría fiscal como compulsas. Esta será para ratificar la presunción de que los hechos asentados en el dictamen no son ciertos.

4.6.2 AUDITORIA EXTERNA

4.6.2.1 CONCEPTO

La auditoría externa es el examen que efectúa un contador público independiente a los estados financieros de una entidad.

Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una entidad



económica, realizado por un contador público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma de cómo opera el sistema , el control interno del mismo y formular sugerencias para su funcionamiento.

4.6.2.2 OBJETIVO

La auditoría externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiera en forma independiente para otorgarle validez entre los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el termino auditoria de estados financieros.

La auditoría externa tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por lo sistemas de la organización.

4.6.3 AUDITORIA GUBERNAMENTAL

4.6.3.1 ANTECEDENTES

La Auditoría Gubernamental es el mejor medio para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. La auditoría se ha convertido en un elemento integral del proceso de responsabilidad en el sector público. La confianza depositada en el auditor gubernamental ha aumentado la necesidad de contar con normas modernas que lo orienten y permitan otros se apoyen en su labor.

4.6.3.2 CONCEPTO

Es la revisión y examen que llevan a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales.



4.6.3.3 CARACTERISTICAS PRINCIPALES

- Promueve mejoras o reformas constructivas.
- Determinar que se estén llevando a cabo los programas legalmente autorizados.
- Averiguar si los recursos humanos, materiales y financieros son utilizados de manera eficiente.
- Rentas e ingresos correctamente determinados.
- Uso eficiente y económico de los recursos.
- Comunicar oportuna y claramente a la gerencia de las entidades y a otros niveles de gobierno sobre todo hallazgo significativo.
- Evalúa operaciones, comparando con normas de rendimiento, de calidad u otras normas, como políticas, planes, objetivos, metas, disposiciones legales, principios generalmente aceptados y el sentido común.
- Verifica legalidad, veracidad y propiedad.
- Envía un oficio- informe a la dependencia auditada sobre los resultados y observaciones, así como el tiempo que se les otorga para solventar y documentar las observaciones.

4.6.4 AUDITORIA ADMINISTRATIVA

4.6.4.1 ANTECEDENTES

En el año de 1935 James O. McKinsey en el seno de la América Economic Association sentó las bases para lo que le llamo “Auditoria Administrativa”, la cual, en sus palabras, consistía en “una evaluación de una empresa en todos sus aspectos, a la luz de su ambiente presente y futuro probable”.

Más adelante en 1953, George R. Terry, en principios de Administración señala que “ la confrontación periódica de la planeación, organización, ejecución y control administrativos de una compañía, con lo que podría llamar el prototipo de una operación de éxito, es el significado esencial de la auditoria administrativa”.



Dos años después, en 1955, Harol Koontz y Ciry l O`Donnell, también en sus principios de Administración, proponen a la auto-auditoria como una técnica de control del desempeño total, la cual estaría destinada a “evaluar la posición de la empresa para determinar donde se encuentra, hacia donde va con los programas presentes, los cuales deberían ser sus objetivos y si se necesitan planes revisados para alcanzar estos objetivos”.

En 1959, ocurren dos hechos relevantes que contribuyeron a la evolución de la auditoria administrativa:

1. Víctor Lazzaro publica su libro de Sistemas y Procedimientos, en el cual presenta la contribución de William P. Leonard con el nombre de auditoría administrativa.
2. The American Institute of Management, en el Manual of Excellence Managements integra un método para auditar empresas con y sin fines de lucro, tomando en cuenta su función, estructura, crecimiento, políticas financieras, eficiencia operativa y evaluación administrativa.

A finales de 1965, Edward F. Norbeck da a conocer su libro Auditoria Administrativa, en donde define el concepto, contenido e instrumentos para aplicar la auditoria. Asimismo precisa las diferencias entre la auditoria administrativa y la auditoria financiera, y desarrolla los criterios para la integración del equipo de auditores en sus diferentes modalidades.

En 1978, la Asociación Nacional de licenciados de Administración, difunde el documento Auditoria Administrativa, el cual reúne las normas para su implementación en organizaciones públicas y privadas.

Al iniciarse la década de los noventa, la Secretaria de la contraloría General de la Federación se dio a la tarea de preparar y difundir normas, lineamientos, programas y marcos de actuación para las instituciones, trabajo que, en su situación actual como Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo, continua ampliando y enriqueciendo.

4.6.4.2 DEFINICIÓN

Según Williams P. Leonard la auditoria administrativa se define como “un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa,



institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que de a sus recursos humanos y materiales.

Mientras que Fernández Arena J. A sostiene que “es la revisión objetiva, metódica y completa, de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura y a la participación individual de los integrantes de la institución”.

Así mismo y considerando las anteriores definiciones podemos definir a la auditoria administrativa como el examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora.

4.6.5 AUDITORIA INTEGRAL

4.6.5.1 CONCEPTO

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados.

4.6.5.2 CARACTERISTICAS

Para que el ejercicio de la Auditoría Integral se desarrolle en un ambiente controlado, es importante conducirla dentro de un concepto de normas que provean una estructura, como la posibilidad de pronosticar los resultados.

La aplicación de normas ayudará a desarrollar una auditoría de alta calidad respondiendo a la necesidad de completar tareas difíciles en forma oportuna, evitando formar juicios prematuros basados en información incompleta por la falta de tiempo, asimismo, establecen orden y disciplina, produciendo auditorías efectivas,



garantizando la veracidad de los hallazgos y el soporte adecuado para las recomendaciones, consecuentemente habrá una mayor aceptación por parte de la gerencia.

Otro beneficio importante de las normas es que se logra una mayor uniformidad en la terminología utilizada para describir auditorías más amplias que las financieras. Tales auditorías se han descrito como auditorías de operaciones. Administrativas, de desempeño, y con otra variedad de nombres. La terminología ha sido confusa debido a que no existen definiciones generalmente aceptadas.

4.6.5.3 FINALIDAD

Ayudar a la más alta autoridad de una empresa o a la dirección de un ente a mejorar las operaciones y actividades en termino de eficiencia en el uso de los recursos y el logro de objetivos operativos mediante la proposición de alternativas de solución.

4.6.6 AUDITORIA OPERACIONAL

4.6.6.1 DEFINICION

La auditoria operacional es una evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, con que son manejados los recursos; la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control, de manera que cumpla con las políticas establecidas para alcanzar sus objetivos.

4.6.6.2 OBJETIVO

Brindar a todo tipo de organización la información necesaria para utilizar esta poderosa herramienta en forma congruente con sus necesidades y capacidad instalada, a fin de evaluar su comportamiento y derivar las medidas requeridas para mejorar su desempeño



4.6.6.3 ANALISIS

Mediante la Auditoria Operativa se pueden conocer los problemas que dificultan el desarrollo operativo y obstaculizan el crecimiento de la empresa. Es importante para esta disciplina valorar la importancia de los problemas, encontrar sus causas y proponer soluciones adecuadas e implantarlas. El análisis y evaluación de factores tanto internos como externos debe hacerse de manera sistemática e integral, abarcando la totalidad de la empresa.

La Auditoria Operacional sirve para comprobar la capacidad de la administración en todos los niveles. Es un servicio especializado proyectado para la administración, que determina los puntos donde hay un peligro potencial y por otro lado, resalta las oportunidades de mejorar, de reducir costos, de eliminar desperdicios y pérdidas de tiempo innecesarias, así como también evalúa la eficacia de los controles, observa si se sigue en todos los niveles la dirección de las políticas y objetivos y determina si la empresa está operando con las utilidades que debería, entre otros.

4.6.6.4 CARACTERISTICAS PRINCIPALES

- **ORIENTACION:** Esta dirigida hacia el aspecto administrativo
- **METODOLOGIA:** El auditor operativo utiliza su criterio de acuerdo a su experiencia.
- **MEDICION:** El examen y evaluación en una auditoria operativa se indica que se han efectuado de acuerdo con los principios y normas de administración y los requerimientos propios de la naturaleza de las actividades, áreas, sistemas, etc.
- **GRADO DE DIFICULTAD:** En la auditoria operativa durante el desarrollo del examen existen muchas dificultades al redactar el examen de auditoría; por ser cada examen un caso único; cada actividad requiere de una clase de explicación distinta, debido a que para cada una de ellas existen diferentes lectores con conocimientos y necesidades que difieren; y requiere del auditor elevado criterio, capacidad y competencia; si el informe del auditor va a ser leído también por la dirección General debe ser comprensible para cualquier lector inteligente, sin importar sus conocimientos específicos.



- **IMPORTANCIA:** La auditoria operativa es importante porque es el instrumento de control posterior sobre la administración en general. Tiene un significado más importante para el sector público ya que normalmente el sector privado tiene un instrumento automático que determina su eficiencia y efectividad. Este instrumento es la medición de la Utilidad Neta, los ingresos y Gastos de la empresa están íntimamente relacionados, si la empresa produce efectividad es eficiente, de lo contrario se tomarán medidas correctivas.

4.6.7 AUDITORIA INTERNA

4.6.7.1 CONCEPTO

La auditoría interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formulas sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Pública.

4.6.7.2 ANÁLISIS

Las auditorías internas son hechas por personal de la empresa. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz.

La auditoría interna es un servicios que reporta al mas alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto no puede ni debe autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoría interna, ni debe en modo alguno involucrarse o comprometerse con las operaciones de los sistemas de la empresa, pues su función es evaluar y opinar sobre los mismos, para que la alta dirección tome las medidas necesarias para su mejor funcionamiento. La auditoría interna solo interviene en las operaciones y decisiones



propias de su oficina, pero nunca en las operaciones y decisiones de la organización a la cual presta sus servicios, pues como se menciona es una función asesora.

4.7 NORMAS DE AUDITORIA

4.7.1 IMPORTANCIA DE LAS NORMAS DE AUDITORIA

Es importante que el trabajo del auditor para que sea más eficiente y confiable, se rija bajo Normas establecidas para poder ser desarrollado bajo un ambiente de orden y así poder garantizar los requisitos mínimos de calidad; estas normas deben implicar orden y disciplina, que conlleven a que se realicen auditorias operativas de calidad y que tengan mayor aceptación por la alta dirección.

Las normas de auditoría son de gran importancia pues contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una norma para lograr en forma más efectiva el objeto de una auditoria. Cuando surge una situación así, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

4.7.2 CONCEPTO

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

4.7.3 OBJETIVO

Las normas de auditoría de estados financieros tienen como objetivo constituir el marco de actuación al que deberá sujetarse el Contador Público Independiente que emita dictámenes (opiniones para efectos ante terceros con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia suficiente de la información sujeta a examinar).



4.7.4 CLASIFICACION DE LAS NORMAS DE AUDITORIA

Las normas de auditoría de estados financieros se clasifican en normas personales, normas de ejecución del trabajo y normas de información.

4.7.4.1 NORMAS PERSONALES.

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

Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

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

Cuidado y diligencia profesionales.

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

Independencia.

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

4.7.4.2 NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

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



Planeación y supervisión.

El trabajo de auditoría deber ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.

Estudio y evaluación del control interno.

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va dar procedimientos de auditoría.

Obtención de evidencia suficiente y competente.

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera suministrar una base objetiva para su opinión.

4.7.4.3 NORMAS DE INFORMACIÓN.

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

En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociado con estados o información financiera deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y, en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.



4.8 TECNICAS DE AUDITORIA

4.8.1 CONCEPTO

Las técnicas de auditoría a tratar en el presente están orientadas fundamentalmente hacia la auditoría de estados financieros; sin embargo, es de observar que son de aplicación general a cualquier tipo de auditoría.

Técnicas de auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

4.8.2 OBJETIVO

Su objetivo consiste en proporcionar elementos técnicos que pueden utilizar el auditor para obtener la información necesaria que fundamente su opinión profesional sobre la entidad sujeta a su examen.

4.8.3 CLASIFICACION

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

Estudio general: Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del contador público que, basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos o informaciones originales de la empresa que se va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas por lo que, generalmente deberá aplicarse antes de cualquier cosa.



4.9 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

4.9.1 CONCEPTO

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

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva. Por lo que, en la práctica, la combinación de dos o más técnicas de auditoría da origen a los denominados Procedimientos de auditoría.

4.9.2 OBJETIVO

Su objetivo es la conjugación de elementos técnicos cuya aplicación servirá de guía u orientación sistemática y ordenada para que el auditor pueda allegarse de elementos informativos que, al ser examinados, le proporcionaran bases para rendir su informe o emitir su opinión.

4.9.3 CLASIFICACION

Los procedimientos de auditoría se pueden clasificar en dos grandes grupos: los de aplicación general que son recomendables para cualquier tipo de auditoría y entidad en que se practique; y los de aplicación específica que tendrán que ser diseñados ex profeso para cada tipo de auditoría y, a su vez, adaptarlos en función de las características de la entidad sujeta a intervención.

4.10 EL AUDITOR

4.10.1 DEFINICIÓN

El Auditor es aquella persona profesional, que se dedica a trabajos de auditoría habitualmente con libre ejercicio de una ocupación técnica.



4.10.2 FUNCIONES GENERALES.

Para ordenar e imprimir cohesión a su labor, el auditor cuenta con una serie de funciones tendientes a estudiar, analizar y diagnosticar la estructura y funcionamiento general de una organización.

4.10.3 CONOCIMIENTOS QUE DEBE POSEER.

Es conveniente que el auditor tenga una preparación acorde con los requerimientos de una auditoria administrativa, ya que eso le permitirá interactuar de manera natural y congruente con los mecanismos de estudio que de una u otra manera se emplearan durante su desarrollo.

Ateniendo a estas necesidades es recomendable estudios a nivel técnico, licenciatura o posgrado en administración, informática, comunicación, ciencias políticas, administración pública, relaciones industriales, ingeniería industrial, contabilidad, derecho.

Conocimiento complementario con instrucción en la materia, obtenida a lo largo de la vida profesional por medio de diplomados, seminarios, foros y cursos entre otros.

Así como también conocimiento empírico resultante de la implementación de auditorías en diferentes instituciones sin contar con un grado académico.

Adicionalmente, deberá saber operar equipos de cómputo y de oficina, y dominar el o los idiomas que sean parte de la dinámica de trabajo de la organización bajo examen.

Una actualización continua de los conocimientos permitirá al auditor adquirir la madurez de juicio necesaria para el ejercicio de su función en forma prudente y justa.

4.10.4 HABILIDADES Y DESTREZAS

En forma complementaria a la formación profesional, teórica y/o práctica el auditor demanda de otro tipo de cualidades que son determinantes en su trabajo, referidas a recursos personales producto de su desenvolvimiento y dones intrínsecos a su carácter.



Es conveniente que quien se dé a la tarea de cumplir con el papel de auditor, sea poseedor de las siguientes características:

- Actitud positiva
- Estabilidad emocional
- Objetividad
- Sentido institucional
- Sepa escuchar
- Mente analítica
- Capacidad de negociación
- Claridad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de observación
- Discreción
- Comportamiento ético

4.10.5 EXPERIENCIA

Uno de los elementos fundamentales que se tiene que considerar en las características del auditor, es el relativo a su experiencia personal, ya que de ello depende en gran medida el cuidado y diligencia profesionales que se emplean para determinar la profundidad de las observaciones.

Por la naturaleza de la función a desempeñar existen varios campos que se tienen que dominar:

- Conocimiento de las áreas sustantivas de la organización
- Conocimientos de las áreas objetivas de la organización
- Conocimiento de esfuerzos anteriores
- Conocimiento de casos prácticos

4.10.6 RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

El auditor debe realizar su trabajo utilizando toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, estrategia y técnicas que habrá de aplicar en una auditoria, así como evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes.

El auditor debe realizar su trabajo utilizando toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, estrategia, y técnicas que habrá de aplicar en la auditoria, así como evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes.



Para este efecto, debe de poner especial cuidado en:

- Preservar la independencia mental.
- Realizar su trabajo sobre la base de conocimiento y capacidad profesional.
- Cumplir con las normas o criterios que se le señalen
- Capacitarse en forma continua.

Es conveniente señalar, que los impedimentos a los que normalmente el auditor se puede enfrentar son personales y externos.

Los primeros, corresponden a circunstancias que recaen específicamente en el auditor y que por su naturaleza pueden afectar su desempeño, destacando los siguientes:

- Vínculos personales, profesiones, financieros u oficiales con la organización que se va a auditar.
- Interés económico personal en la auditoria
- Corresponsabilidad en condiciones de funcionamiento incorrectas.
- Relación con instituciones que interactúan con la organización.

Los segundos están relacionados con factores que limitan al auditor a llevar a cabo su función de manera puntual y objetiva como son:

- Injerencia externa en la selección a aplicación de técnicas o metodología para la ejecución de la auditoria.
- Interferencia con los órganos internos de control
- Recursos limitados para desvirtuar el alcance de la auditoria
- Presión injustificada para propiciar errores inducidos.

Finalmente, el auditor no debe olvidar que la fortaleza de su función está sujeta a la medida en que afronte su compromiso con respecto y en apego a normas profesionales tales como:

- Objetividad: mantener una visión independiente de los hechos, evitando formular juicios o caer en omisiones, que alteren de alguna manera los resultados que obtenga.
- Responsabilidad: observar una conducta profesional, cumpliendo con sus encargos oportuna y eficientemente.
- Integridad: preservar sus valores por encima de las presiones.
- Confidencialidad: conservar en secreto la información y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos.
- Compromiso: tener presente sus obligaciones para consigo mismo y la organización para la que presta sus servicios.



- Equilibrio: no perder la dimensión de la realidad y el significado de los hechos.
- Iniciativa: asumir una actitud y capacidad de respuesta ágil y efectiva.

4.11 CONTROL INTERNO

4.11.1 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

La responsabilidad de contar con un eficiente sistema de control interno recae en la más alta autoridad de la organización.

Sin embargo se debe reconocer que en muchas ocasiones las personas en las que recae la responsabilidad, no siempre cuentan con experiencia o conocimientos en materia de control, ni tampoco disponen del tiempo necesario para ejercer esta delicada función. Es por esta razón la necesidad que tiene la empresa de contratar los servicios de un profesional independiente (auditor), para realizar su tarea como profesional y así mejorar a través del control interno las ineficiencias de la empresa.

El control interno puede ayudar a que una entidad consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento y a prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a la obtención de información financiera fiable. Y refuerza la confianza en que la empresa cumple con las leyes y normas aplicables.

4.11.2 ANTECEDENTES

El control interno tubo su rigen en los estados unidos, en 1895, se creo con el objetivo de identificar las causas de la presentación de información financiera en forma fraudulenta o falsificada y emitir responsabilidades que llevaran a garantizar la máxima transparencia en lo que se refiere a la información financiera; es importante llevaron control interno ya que la entidad tiene la necesidad de emitir informes sobre la eficiencia del control interno, entre otras. Además, de recomendar a los organismos patrocinadores que trabajaran juntos con el fin de homogeneizar el concepto del control interno.



4.11.3 OBJETIVO

El estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo que se requiere que "el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va depositar en el; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoria"

No es ocioso repetir y hacer hincapié que los objetivos básicos del control interno son:

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

El control interno contable esta diseñado en función de los objetivos, para suministrar seguridad razonable de que todos los controles internos contables pueden considerarse como controles administrativos. Por otra parte, el plan de organización y los procedimientos y registros establecidos por la gerencia para documentar o ayudar su proceso de toma de decisiones, puede incluir una serie de controles que no existen en el sistema de contabilidad, al menos directamente.

4.11.4 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

De esta definición se extraen cuatro elementos fundamentales:

- El control interno es un proceso: medio para conseguir un fin, no un fin en si mismo.
- El control interno lo lleva a cabo las personas en cada nivel de la organización.



- El control interno solo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, ya sea a la administración o a la dirección.
- El control interno piensa facilitar la consecución de los objetivos en una o más de las diferentes categorías.

Proceso: constituye una serie de acciones que se extienden por todas las actividades de una entidad. Los procesos de negocios, que se llevan a cabo dentro de las unidades y funciones de la organización, se coordinan en función de los procesos de gestión básicos de planificación, ejecución y supervisión.

Las personas: el control interno lo llevan a cabo el consejo de administración, la dirección y los demás miembros de la entidad. Lo realizan los miembros de la organización, mediante sus acciones y palabras. Son las personas quienes establecen los objetivos de la entidad e implementan los mecanismos de control.

Seguridad razonable: el control interno solo puede entregar un grado de seguridad razonable a la dirección y al consejo de administración a cerca de conseguir los objetivos de la organización. Las posibilidades de conseguirlo se ven afectadas por las limitaciones que son inherentes a todos los sistemas de control interno. En ella incluye, las opiniones dadas en la toma de decisiones pueden ser erróneas, los encargados de analizar los costos y beneficios, pueden tener problemas en el funcionamiento del sistema como consecuencia de falla humana, tan simple como un error o equivocación.

4.12 PLANEACION Y SUPERVISION

El trabajo de auditoría deber ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.

Una buena planeación lleva consigo el desarrollo de una adecuada auditoria, y una buena supervisión a la confianza del trabajo realizada por cada uno de los que intervinieron en el desarrollo de la auditoria.



4.13 PAPELES DE TRABAJO

4.13.1 DEFINICION

Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

4.13.2 PROPÓSITO

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoria se hizo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoria del año actual son una base para planificar la auditoria, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios.

4.13.3 CLASIFICACIÓN

La clasificación de los papeles de trabajo es la siguiente:

- Archivo de referencia permanente
- Contiene información que servirá para auditorias posteriores
- Legajo de Auditoria
- Los papeles de trabajo que sustentan el resultado de la auditoria

4.13.4 ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO

Todas las asociaciones de contadores públicos establecen un método propio para preparar, diseñar, clasificar y organizar los papeles de trabajo, y el auditor



principiante adopta el método de su despacho. Los conceptos generales comunes a todos los papeles de trabajo son:

ARCHIVOS PERMANENTES. Tienen como objetivo reunir los datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente auditoría. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de información sobre la auditoría que es de interés continuo de un año a otro. Más adelante estudiaremos más acerca del archivo permanente.

ARCHIVOS PRESENTES. Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son: programas de auditoría, información general, balanza de comprobación de trabajo, asientos de ajuste y reclasificación y cedulas de apoyo.

4.14 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Son explicaciones que amplían el origen y significación de los datos y cifras que se presentan en dichos estados y proporcionan información acerca de ciertos eventos económicos que han efectuado o podrían afectar la entidad y dan a conocer datos y cifras sobre la repercusión de ciertas reglas particulares, políticas y procedimientos contables y de aquellos cambios en las mismas de un periodo a otro.

Por limitaciones prácticas de espacio, es frecuente que los estados financieros por sí mismos no contengan toda la información mínima necesaria. Es por ello que determinada información se presenta en notas explicativas de acuerdo a las reglas particulares de presentación que para cada caso emita la Comisión de Normas de Información Financiera, o que, a juicio de la administración de la entidad sea relevante. Dicha información puede provenir o no del sistema contable y puede ser o no, susceptible de cuantificación.

En términos generales, las notas a los estados financieros son explicaciones que amplían el origen y significación de los datos y cifras que se presentan en dichos estados. Proporcionan información acerca de ciertos eventos económicos que han afectado o podrían afectar a la entidad y dan a conocer datos y cifras sobre la repercusión de ciertas reglas particulares, políticas y procedimientos contables y de aquellos cambios en los mismos de un periodo a otro.



Los estados financieros y sus notas constituyen un todo o una entidad inseparable y, por lo tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos.

La información que complementa a los estados financieros, puede ir en el cuerpo o al pie de los mismos, o en hoja por separado; en los dos últimos casos se debe referenciar cada nota con el renglón de los estados financieros a que corresponda.



CAPITULO V

DICTAMEN

5.1 ANTECEDENTES

El Dictamen tuvo su origen en los Estados Unidos en la década de la Gran Depresión (los años 30's), cuando la Bolsa de Nueva York y el Instituto Americano de Contadores Públicos (American Institute of Certified Public Accountants AICPA), se decidieron unificar todos los dictámenes de los Contadores Públicos que eran presentados junto con los Estados Financieros de las compañías inscritas en la bolsa.

Los términos en los cuales se establecieron en ese entonces permanecieron estáticos hasta 1948 cuando se le introdujeron unos cuantos cambios. Este dictamen fue adoptado por todos los países latinoamericanos y fue el vigente hasta enero de 1989, cuando en los Estados Unidos se expidió "La Declaración sobre Normas de Auditoría 58 (Statement on Auditing Standard SAS-58), la cual modificó sustancialmente el dictamen estándar, aunque en los restantes países el proceso de adopción fue un poco más lento, pero eventualmente llegarían a usar el mismo modelo de dictamen.

5.2 CONCEPTO

A continuación enumeraré algunas definiciones de dictamen emitidas por diversos autores y asociaciones; al final de las definiciones daré una definición acorde a las definiciones con anterioridad establecidas.

Etimológicamente la palabra dictamen proviene del vocablo en latín "dicere", "dictare" que significa acción de dictar, decir. Aunque la etimología no define en realidad el significado de Dictamen; pero, si nos define el origen de la palabra y la familia de donde viene. Esta etimología se refiere a que el dictamen es una decisión sobre una cosa o acto.

La Declaración Profesional número 6 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública acerca de las Normas Relativas a la Rendición de Informes sobre Estados Financieros de "La declaración sobre normas de auditoría 58 (Statement on Auditing Standard SAS-58) emite el siguiente concepto sobre el dictamen del Contador Público: "El dictamen del Contador Público es el documento formal que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza,



alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros del ente. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo.”

De acuerdo a lo anterior, el dictamen de auditoría es el documento de tipo formal que suscribe el Contador Público una vez finalizado su examen. Este documento se elabora conforme a las normas de la profesión y en él se expresa la opinión sobre la razonabilidad del producto del sistema de información examinado una vez culminado el examen. En el dictamen de auditoría de Estados Financieros se comunica críticamente la conclusión a que ha llegado el auditor sobre la presentación de los mismos y se explican las bases para su conclusión.

“Un dictamen es la opinión y juicio que se forma o emite sobre otra cosa” definen las diversas enciclopedias y/o diccionario.

W.A. Paton define al dictamen como: “El instrumento mediante el cual, el contador reconoce formalmente su responsabilidad por el trabajo.”

El Moderno Diccionario de Contabilidad lo define como: “La opinión que expide un contador público por escrito, en la que se presenta su conclusión sobre una revisión a los registros contables. Contiene una exposición del alcance del trabajo realizado, así como la opinión acerca de la exactitud y veracidad de la información consignada en los registros contables, en la cual también dado el caso puede contener salvedades que se juzguen procedentes; el dictamen debe estar firmado invariablemente por el contador responsable, quien a su vez debe estar facultado por las autoridades fiscales para realizar dicha actividad.”

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) define: “el dictamen es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.”

Concluyendo, puedo decir que el dictamen es un documento realizado por un Contador Público Certificado en donde éste, emite su opinión sobre los estados financieros de una entidad; ésta opinión está basada de acuerdo a las normas y procedimientos de su profesión, demostrando que las cifras estén apegadas a la realidad, dando a la entidad credibilidad y fe en la información; siendo ésta información útil para las diversas tomas de decisiones.



5.3 OBJETO E IMPORTANCIA DEL DICTAMEN

La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce del trabajo del auditor. Un dictamen proporciona cierta protección contra falsedades y verdades “a medias”; su elaboración proporciona significación y confianza a los datos mostrados en pugna con el engaño y la falsedad presentes en los estados financieros.

Un dictamen proporciona un sin fin de beneficios y ventajas, en las cuales se pueden enumerar las siguientes:

- Es un gran instrumento que sirve como base para obtener o conceder créditos.
- Funciona como base del estudio preliminar de un inversionista futuro.
- Es base para cuantificar el valor de compra o venta de una entidad.
- Es indispensable para el registro de acciones, bonos, deuda y obligaciones en la Bolsa de Valores.
- Para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es un instrumento que sirve para la revisión y calificación de las declaraciones de los diversos impuestos.
- Define la posición de productores en su labor de competencia.
- Es fundamental en la toma de decisiones para una evaluación de proyectos.
- Sirve como base para las decisiones del consejo de administración y/o consejo de accionistas.

El dictamen tiene como principal importancia la de demostrar la veracidad de los estados financieros emitidos por la entidad, estos estados financieros son auditados, y con ello se vuelven útiles de mucho interés a las diversas personas que se encuentran alrededor del organismo; por ejemplo:

- A los directivos y administradores.- A ellos les es importante porque es una forma de asegurarse que la dirección se ha llevado a cabo con las políticas y procedimientos establecidos; les interesa la excelente conducción del negocio, para saber en que condiciones se encuentra y si se les están dando cumplimiento a los objetivos establecidos comparando lo real con lo planeado; tomando como consecuencia decisiones correctivas que consideren pertinentes.
- A los accionistas y propietarios.- Les muestra el rendimiento obtenido y la forma como se maneja su empresa conociendo los resultados de la misma, así como el cumplimiento de los objetivos, teniendo mayor confianza y seguridad de que sus aportaciones e inversiones están siendo bien administradas y así retroalimentando a la entidad con sus mismos dividendos.



- A los inversionistas.- El dictamen les sirve para conocer los rendimientos y la situación financiera de la entidad pudiendo invertir en acciones u obligaciones de la entidad, para así analizar las condiciones en que se encuentra la misma y decidir si invertir o no invertir.
- A las entidades de crédito.- A ellos les es de gran utilidad para poder determinar si se le concede un crédito o financiamiento, observando en el dictamen el resultado de sus operaciones, sus capacidades de pago, su flujo de efectivo, su situación financiera, la capacidad de retorno del dinero, etc.
- A las autoridades fiscales.- A éstas les es más útil porque el dictamen expresa la buena fue del contribuyente, debido a que, en sus estados financieros auditados reflejan en forma razonable el cumplimiento que ha dado a sus deberes fiscales, vigilando el cumplimiento de las disposiciones normativas, impositivas, operativas y administrativas para dar validez a los estados financieros, y en consecuencia, se evita la costosa inspección que podría llevarse a cabo si no se demostraba la veracidad de los estados financieros.
- A los acreedores, proveedores y terceros en general.- Es importante para ellos porque tendrán la seguridad de que en caso de ofrecerles sus servicios, éstos estén informados si pueden solventar el pago de éstos o si son considerados como clientes de riesgo conocer el nivel del mismo; vigilando el límite de crédito o de nivel de confianza en base a su liquidez y razonabilidad de las cifras que presentan los Estados Financieros.
- A los trabajadores.- En menor proporción les sirven, puesto que, no se les proporciona con tanta facilidad, pero si les interesa porque les afecta la situación de la empresa de cara a las futuras negaciones y sobretodo en la participación de utilidades.
- Al gobierno, a las secretarías de economía y de relaciones Exteriores.- Les interesa en gran medida para implementar cualquier programa económico y/o social determinando las variables macroeconómicas precisas; pudiendo determinar con cierta precisión la balanza comercial necesaria para las diversas importaciones y exportaciones del producto nacional..

La finalidad del examen o revisión de estados financieros, es expresar una opinión profesional independiente respecto así dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con las normas de información financiera.



5.4 ELEMENTOS DEL DICTAMEN

Un dictamen debe presentar una forma previamente establecida para que exista homogeneidad con respecto a otros dictámenes, por lo que el dictamen debe presentar ciertos elementos establecidos para su mayor entendimiento y para darle un óptimo uso.

Los elementos básicos que debe presentar un dictamen para darle formalidad y credibilidad al mismo son los siguientes:

- **Destinatario.-** Generalmente el dictamen se dirigirá a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor. Es decir, el dictamen está dirigido al primer nivel de la empresa o entidad examinada, que normalmente son los accionistas y los directores o cargos similares que ha dispuesto la contratación de los servicios profesionales de auditores independientes; en casos especiales la auditoría se practica a determinada empresa o entidad, pero el dictamen se dirige a la entidad que efectuó el contrato, por ejemplo cuando algún organismo internacional o ajeno a la empresa contratan directamente los servicios de los auditores independientes para examinar determinado proyecto enfocado al organismo revisado.

- **Identificación de los estados financieros.-** Los cuales se identifican 4:
 - 1.- Estado de Situación Financiera o Balance General.
 - 2.- Estado de resultados o de Pérdidas o Ganancias.
 - 3.- Estado de Variaciones en el Capital Contable.
 - 4.- Estado de Cambios en la situación financiera.

Aunque también se presentan estados financieros comparativos y el auditor deberá mencionar en su dictamen la responsabilidad que asume respecto a dichos estados, indicando en los párrafos del alcance y opinión, las fechas y periodos de los estados financieros examinados.

- **Identificación de la responsabilidad de la administración de la compañía y del auditor.-** Se deberá aclarar en el cuerpo del dictamen que los estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía, y que la responsabilidad del auditor es la de expresar una opinión sobre los mismos.



- **Descripción general del alcance de la auditoría.-** En el dictamen se deberá describir el alcance del trabajo efectuado, mediante las afirmaciones siguientes:
 - 1.- Que el trabajo fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
 - 2.- Que la auditoría fue planeada y llevada a cabo para obtener una seguridad razonable acerca de que los estados financieros están libres de errores importantes, y que están preparados de acuerdo con las normas de información financiera.
 - 3.- Que el examen se efectuó mediante pruebas selectivas.
 - 4.- Que la auditoría incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la administración de la compañía en la preparación de los estados financieros, así como una evaluación de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto.
 - 5.- Que la auditoría proporcionó bases razonables para la opinión.
- **Opinión del auditor.-** El dictamen deberá establecer claramente la opinión del auditor acerca de si los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Redacción y firma del dictamen.-** Siempre deberá aparecer el nombre y firma del contador público para mantener la responsabilidad profesional individual de quien suscribe el dictamen; sin embargo, el dictamen puede redactarse utilizando la primera persona del plural, cuando el contador público sea socio de una firma de contadores públicos cuyo nombre se menciona en dicho documento.
- **Fecha del dictamen.-** Como regla general, la fecha del dictamen debe ser la misma en la que el auditor concluya su trabajo de auditoría, es decir, cuando se retira de las oficinas de la entidad, una vez obtenida la evidencia de la información que esté dictaminando.



- **Obligaciones de us o.-** Con el fin de asegurar uniformidad y evitar confusiones a los usuarios de los estados financieros.

Debido a que el dictamen es una herramienta fundamental para la toma de decisiones por parte de la entidad económica, el mismo debe cumplir con ciertos principios que le den mayor validez y confianza como los siguientes:

- Debe ser emitido por el jefe de grupo de los auditores actuantes.
- Deberá ser presentado por escrito
- Deberá ser Oportuno
- Deberá ser completo, exacto, objetivo y convincente, así como claro, conciso y fácil de entender.
- Deberá estar reflejado todo lo que se consigna en el dictamen en los papeles de trabajo, y deberá responder a hallazgos relevantes con evidencias suficientes y competentes
- Deberá reflejar una actitud independiente.
- Deberá mostrar la calificación según la evaluación de los resultados de la auditoría.
- Deberá de ser distribuido rápida y adecuadamente.

5.5 ESTRUCTURA DEL DICTAMEN

El dictamen tiene como fundamental requisito que debe ser homogéneo o uniforme con respecto a los demás dictámenes emitidos, por lo que, debe mantener una estructura previamente establecida, en donde el lector de dicho dictamen tenga la certeza y la claridad del mismo.

Por lo que, en la mayoría de los casos el dictamen sigue esta estructura para su presentación:

- A) Carátula.-** La carátula o primera hoja del cuadernos del dictamen, en la cual se hace alusión al trabajo realizado; la misma que deberá hacerse en papel membretado de la firma de contadores públicos o del profesionista que realizó el dictamen, con la finalidad de identificar al responsable del mismo; en la misma hoja en la parte central se hará referencia expresa del nombre de empresa, entidad o ente económico a la que se practicó el dictamen, agregando además la fecha y lugar de expedición.



B) Opinión o Dictamen.- Que es la hoja consiguiente a la carátula donde se expresa la opinión del auditor, siendo la parte fundamental del cuaderno del dictamen; en la cual se deben expresar lo siguiente:

1.- Título.- Es una leyenda que debe llevar el dictamen, en la cual debe decir de manera expresa: “dictamen de los auditores independientes”

2.- Destinatario.- Dirigido a los accionistas o quien haya contratado los servicios.

3.- Párrafo de identidad o introductorio- En donde se hace la presentación de la compañía, de los documentos revisados y de los ejercicios, la identificación de los estados financieros y la identificación de la responsabilidad tanto de la Administración de la Compañía como del contador. El párrafo se puede ejemplificar como sigue:

“Hemos examinado los estados de situación financiera de la Compañía “X” al 31 de Diciembre del año 2007 y del año 2008, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.”

4.- Párrafo de Alcance.- En donde se especifica que la auditoría se realizó en base a las normas de auditoría y las normas de información financiera. Las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes. Aquí también se hace la descripción general del alcance de la auditoría en base a las pruebas selectivas realizadas por el auditor.

El párrafo se puede ejemplificar como sigue:

“Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con las normas de información



financiera. La auditoria consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; así mismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión”.

5.- Párrafo de opinión.- Es en donde el auditor expresa su opinión profesional respecto de la información examinada. La cual puede ser limpia, con salvedades, negativa o de abstención.

El párrafo se puede ejemplificar como sigue:

“En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía “X” al 31 de Diciembre del año 2007 y del año 2008 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con las Normas de Información Financiera.

6.- Fecha y Firma.- Siempre será el nombre y firma del contador público encargado de dictaminar. Y la fecha será aquella en la que el auditor concluya su trabajo de auditoría.

C) Estados Financieros.- Como ya se había expuesto con anterioridad, los estados de situación financiera, de resultados, de variaciones de capital contable y de cambios en la situación financiera.

D) Notas de los Estados Financieros.- Las cuales se anexan en la parte trasera del dictamen debido a que por limitaciones de espacio en los estados financieros, estas notas se presentan aparte debido a que no se pueden presentar en el cuerpo de los mismos estados financieros,: pero debido a su importancia se deben presentar de una manera clara porque amplían la información presentada en los estados financieros, conservando así el principio de revelación suficiente.



5.6 TIPOS DE DICTAMEN

Por su naturaleza el dictamen es emitido por diversas razones y por diversas circunstancias, por lo que existen varios tipos de dictamen, los cuales se pueden clasificar de acuerdo a su finalidad y de acuerdo al tipo de opinión, a continuación se explicará la clasificación de los mismos.

5.6.1 CLASIFICACIÓN DE TIPOS DE DITAMEN DE ACUERDO A SU FINALIDAD.

Esta clasificación es en base a la finalidad del dictamen, es decir, hacia donde va enfocado el dictamen, si es para cumplir con una obligación fiscal, o si es para conseguir algún tipo de financiamiento bancario, o si es para cumplir con una obligación laboral. En las cuales podemos enumerar:

1.- Dictamen para efectos fiscales.- Este tipo de dictamen se emite para cumplir con la obligación de dictaminarse que impone la Secretaria de Hacienda y Crédito Público fundamentándose en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, en donde se exponen los casos en los que se está obligado a dictaminarse:

“Las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales que se encuentren en alguno de los supuestos de las siguientes fracciones, están obligadas a dictaminar, en los términos del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, sus estados financieros por contador público autorizado:

I.- Las que en el ejercicio inmediato anterior hayan obtenido ingresos acumulables superiores a **\$30,470,980.00**, que el valor de su activo determinado en los términos de la Ley del Impuesto al Activo sea superior a **\$60,941,970.00** o que por lo menos **300** de sus trabajadores les hayan prestado servicios en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior. Las cantidades a que se refiere este párrafo se actualizarán anualmente, en los términos del artículo 17-A de este ordenamiento.

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

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



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

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

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

3. Cuando la controladora o las controladas tengan una inversión en la sociedad de que se trate, de tal magnitud que de hecho les permita ejercer una influencia preponderante en las operaciones de la empresa.

Para los efectos de este inciso, se consideran sociedades controladoras o controladas las que

en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta se consideren como tales.

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

III.- Las que se fusionen, por el ejercicio en que ocurra dicho acto. La persona moral que subsista o que surja con motivo de la fusión, se deberá dictaminar además por el ejercicio siguiente. La escidente y las escindidas, por el ejercicio fiscal en que ocurra la escisión y por el siguiente. Lo anterior no será aplicable a la escidente cuando ésta desaparezca con motivo de la escisión, salvo por el ejercicio en que ocurrió la escisión.

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



IV.- Las entidades de la administración pública federal a que se refiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como las que formen parte de la administración pública estatal o municipal.

(Dictamen Voluntario) Las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales, que no estén obligadas a hacer dictaminar sus estados financieros por contador público autorizado, podrán optar por hacerlo, en los términos del artículo 52 de este Código. Asimismo, los residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, que no estén obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, podrán optar por hacerlo de conformidad con las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

(Plazo de presentación) Los contribuyentes a que se refiere este artículo deberán presentar dentro de los plazos autorizados el dictamen formulado por contador público registrado, incluyendo la información y documentación, de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento de este Código, a más tardar el 30 de junio del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate.

El Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general, podrá señalar periodos para la presentación del dictamen por grupos de contribuyentes, tomando en consideración el registro federal de contribuyentes que corresponda a los contribuyentes que presenten dictamen.

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

Este tipo de dictamen se presenta de manera electrónica a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante un programa electrónico proporcionado por la misma Secretaría, con el objeto de hacerlo más unificado y le sea más sencillo para su revisión. El dictamen es enviado mediante el “Sistema de Presentación de



Dictamen” comúnmente denominado por sus siglas “**SIPRED**”, el cual también le proporciona al auditor un formato que le sirva como base para emitir la opinión.

2.- Dictamen para efectos de INFONAVIT e IMSS.- Este tipo de dictamen se emite cuando el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) obliga al patrón a dictaminarse. Los patrones obligados a dictaminarse son aquellos que cuentan con un promedio anual de 300 trabajadores o más.

3.- Dictamen Financiero.- Es aquel dictamen que se emite con la finalidad de que la empresa pueda adquirir algunos créditos o financiamientos bancarios o simplemente para establecer una mejor posición financiera ante sus competidores, además que fortalecen los lazos con los proveedores, acreedores y terceras personas.

5.6.2 CLASIFICACIÓN DE TIPO DE DICTAMEN DE ACUERDO A LA OPINION DEL CONTADOR

Esta clasificación es en base a la opinión que emita el contador público autorizado sobre la razonabilidad y veracidad de los estados financieros. Es decir, ya sea porque la entidad si presenta en los estados financieros veracidad y honestidad, o si en ciertos aspectos presenta algunas desviaciones que no son de importancia significativa, pero que por su naturaleza se deban mencionar en su informe, o si su opinión es desfavorable de acuerdo a lo que presenta la entidad, o en su defecto, opinar que se abstiene de opinar. De esta clasificación de enumeran 4:

1.- Dictamen Positivo o Limpio.- Es el dictamen que presenta el auditor cuando ha efectuado un examen que considera conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas, y los estados financieros del cliente han sido preparados de acuerdo con la normas de información financiera aplicadas sobre una base uniforme respecto a la del año anterior, poniendo en evidencia todos los hechos que él considera importantes y habiendo quedado totalmente satisfecho del alcance de su examen y de la razonabilidad de los estados financieros, está en condiciones de emitir un informe favorable, sin salvedades; es decir, emite una opinión positiva y



está de acuerdo con la información contenida en los estados financieros, o cuando son pocas las discrepancias, o cuando los errores no representan importancia.

El dictamen permite que el auditor pueda emitir opinión limpia o estándar y, después de ella, un párrafo o comentario adicional de carácter explicativo o de ampliación a la opinión del auditor, Es decir, se mantiene el criterio que toda la información que se incluya en el dictamen, después del párrafo de la opinión, sólo sirve de aclaración.

Es aquel que emite el contador público cuando durante el desarrollo de su examen no encontró desviación en la aplicación de principios de contabilidad no se le presentaron limitaciones a su trabajo, ya sean impuestas por la entidad auditada o por las circunstancias; en otras palabras, este tipo de dictamen se emite cuando el auditor encontró todo razonablemente correcto y pudo llevar a cabo su labor sin contratiempo alguno.

2.- Dictamen con salvedades.- Es cuando el auditor no se encuentra en condiciones de expresar una opinión sin salvedades; el auditor debe revelar en uno o más párrafos, dentro del cuerpo del dictamen, todas las razones de importancia que las originaron e indicar inmediatamente después de la expresión “En mi opinión” la frase “excepto por” o su equivalente, haciendo referencia a dichos párrafos.

Es aquel que emite el contador público cuando detecta desviaciones en la aplicación de Normas de Información Financiera, o cuando se le presentaron limitaciones en el alcance del examen practicado o cuando existe incertidumbre sobre algún asunto por resolver en el futuro y que le permitirá obtener evidencia suficiente sobre el resultado

Cuando existan desviaciones en la aplicación de dichos principios contables, el auditor deberá describir en forma precisa en que consiste, cuantificar su efecto en los estados financieros, y su efecto neto en el Impuesto Sobre la Renta y en la Participación de los Trabajadores en las Utilidades; señalar esos efectos en su opinión. Si las salvedades no pueden cuantificarse razonablemente deberán indicarse en el mismo dictamen. Si en una nota a los estados financieros se revelan los asuntos que dan origen a desviaciones en la aplicación de las normas de información financiera, el párrafo del dictamen puede abreviarse haciendo referencia a dicha nota.

En cuando a limitaciones que afectan el alcance del examen practicado, impuestas por la administración de la entidad: ya sea que no haya contabilidad, o



bien está retrasada o no es confiable, no se dan facilidades para aplicar los procedimientos de auditoría, o se niega información al auditor, etc., el auditor deberá describir, en un párrafo específico de su dictamen, la naturaleza de esas limitaciones.

El auditor emite dictamen con salvedades cuando sus estados financieros de su entidad presenta razonablemente la situación financiera salvo excepciones o limitaciones que no afecten de manera importante o significativa la situación financiera o resultados de operaciones mostradas.

Ejemplos de razones por las que un auditor puede emitir un informe con salvedades:

- El Alcance de su examen se ha limitado o se ha visto restringido por la existencia de condiciones que impidan la aplicación de procedimientos de auditoría considerados necesarios, o bien los clientes han impuesto restricciones.
- No estar presente en el inventario físico efectuado por la compañía por haber sido contratados como auditores en una fecha posterior a la de la realización de dicho inventario.
- Prohibir la dirección de la compañía la confirmación directa de saldos con clientes, proveedores, bancos, acreedores, etc., o bien no permitir el acceso a la caja, registros, informes, etc.
- Existencia de registros deficientes, incompletos o con debilidades importantes de control interno.
- No existir balances auditados de las sociedades que forman la cartera de inversiones de la compañía para poder conocer si la valoración de dicha cartera es adecuada.

Puede ocurrir que se le pida al auditor que emita un dictamen solamente sobre uno de los estados financieros; esto no es una limitación al alcance del trabajo, sino un encargo del cliente con un objetivo concreto. Sin embargo, no se le debe al auditor limitar el acceso a toda aquella información que sirve de base para la preparación de todos estados financieros.

Existen dos tipos de dictamen por salvedades:

- a) Salvedades por desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad.
- b) Salvedades por limitaciones en el alcance del examen practicado.



3.- Dictamen negati vo.- Es cuando el auditor expresa una opinión negativa o adversa, como consecuencia de su examen en donde concluye que los estados financieros no están de acuerdo con los principios de contabilidad y las desviaciones son a tal grado importantes que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada.

El hecho de expresar una opinión negativa no eximirá al auditor de la obligación de revelar todas las desviaciones importantes a las normas de información financiera y las limitaciones importantes que haya tenido en el alcance de su trabajo. Cuando los efectos de las salvedades producidas por no aplicar los principios de contabilidad correctamente o ser aplicados sin uniformidad son tan significativos que distorsionan realmente la situación patrimonial de la compañía y el resultado de sus operaciones, el auditor deberá emitir una opinión desfavorable

En el caso de que se emita un dictamen negativo, el auditor no deberá incluir en su dictamen una opinión parcial sobre componentes o partidas individuales de los estados financieros, en vista de que haría contradictorio y confuso su dictamen. Cuando el auditor expresa una opinión desfavorable, debe revelar todas las razones que sustentan dicha opinión y los efectos que producen en los estados financieros, siempre que puedan ser razonablemente calculados. En el caso de que estos efectos no puedan determinarse, este hecho se deberá mencionar en el informe.

Antes de la opinión debe mencionarse en el párrafo intermedio explicando en detalle las razones principales que lo llevaron a emitir tal opinión, así como los efectos principales del asunto que originó la opinión adversa.

Decidir cuándo se debe emitir un dictamen negativo o una opinión desfavorable no siempre es fácil y exige por parte del auditor experiencia y madurez de juicio. Uno de los principales factores a considerar son los tamaños de los importes monetarios involucrados en el contexto general de la empresa.

4.- Dictamen con abstención de opinión.- El auditor debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su examen haya sido limitado en forma tal que no proceda la emisión de un dictamen con salvedades. En este caso, deberá indicar todas las razones que dieron lugar a dicha abstención. El auditor emitirá este tipo de dictámenes en aquellos en que no practicó el examen con el alcance suficiente que le haya permitido formar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados



La abstención de opinión, no obstante que implica la imposibilidad del auditor de expresar una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto, se considera como dictamen para efectos de las normas de auditoría, puesto que, también sirve como correctivo para la entidad y poder mejorar en muchos aspectos.

El hecho de abstenerse de opinar no eximirá al auditor de la obligación de revelar todo las desviaciones importantes en la aplicación de los principios de contabilidad detectadas en su revisión.

La abstención de opinión no debe usarse en sustitución de una opinión negativa. Cuando el contador público haya llegado a la conclusión de que los estados financieros no presentan la situación financiera y/o el resultado de las operaciones conforme a los principios de contabilidad, así deberá expresarlo.

En el caso de que se exprese una abstención de opinión, el auditor no deberá incluir en su dictamen una opinión parcial sobre componentes o partidas individuales de los estados financieros, en vista de que haría contradictorio y confuso su dictamen.

Cuando se emite un dictamen con abstención de opinión, además de modificar la redacción del último párrafo del modelo de dictamen, se debe omitir la afirmación de la responsabilidad del auditor incluida en el primer párrafo y, adicionalmente, eliminar el segundo párrafo o modificar su redacción de acuerdo a las circunstancias de cada caso en particular.

5.7 OTROS PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN

Además de lo que se deba mencionar en el dictamen, también el auditor debe hacer alusión a ciertos detalles dentro de la realización del dictamen que deberá hacer énfasis en el dictamen y expresarlo en el mismo, como los siguientes:

1.- Mención de un asunto importante en el dictamen.- Existen circunstancias en las que es necesario que el auditor haga énfasis en su dictamen a un hecho



importante que debe revelarse en los estados financieros. Estas aclaraciones o menciones no implican salvedades. Alguno de éstos casos se pueden presentar cuando:

* Existan contingencias no cuantificables, tales como demandas, problemas de continuidad del negocio en marcha, etcétera. Pueden incidir en el dictamen de la siguiente forma:

a) Cuando, atendiendo a su importancia, sea necesario incluir un párrafo de énfasis en el dictamen.

b) Cuando por falta de evidencia suficiente y competente sea necesario incluir una salvedad por limitaciones al alcance de su revisión.

c) Cuando por falta de revelación suficiente sea necesaria una salvedad por desviación en la aplicación de las normas de información financiera.

* Existan cambios en la aplicación de las normas de información financiera o en las reglas particulares, por ajustes a los resultados de ejercicios anteriores por corrección de errores. El auditor debe evaluar los cambios en los normas de información financiera o en sus reglas particulares de valuación y de presentación, y debe convencerse de:

a) Que el nuevo principio adoptado, incluyendo el método de aplicación, está de acuerdo con las normas de información financiera.

b) Que la justificación de le entidad para efectuar el cambio, es razonable y se encuentra debidamente revelada. Si un cambio en las normas de información financiera no cumple con estas condiciones, el auditor deberá expresar una opinión con salvedad, o bien, si el efecto del cambio es trascendente, deberá emitir una opinión negativa de los estados financieros.

* Existan operaciones importantes con parte relacionadas, empresas en etapa preoperativa, en liquidación, fusiones, escisiones, etcétera.

2.- Estados financieros comparativos.- Si en el año anterior hubo salvedades o se dio una opinión negativa, o bien, el auditor se abstuvo de opinar, tales aseveraciones deberán mencionarse en el dictamen actual, si aún son válidas. En caso de que ya no existan los hechos que dieron origen a estas aseveraciones, el auditor deberá mencionar en su dictamen los cambios en las circunstancias y, en su caso, modificar la opinión previamente emitida.



Cuando los estados financieros de ejercicios anteriores no hayan sido dictaminados, el auditor deberá hacer constar este hecho en su dictamen y señalar que, por lo tanto, los estados de esos ejercicios se presentan únicamente para fines comparativos y no se expresa opinión alguna sobre ellos. Además, es conveniente que en la columna de las cifras correspondientes en los estados financieros se indique la mención de ser “No auditados”.

Cuando los estados financieros del ejercicio anterior fueron dictaminados por otro contador público, el auditor deberá mencionar este hecho en su dictamen, el tipo de opinión emitida y, en su caso, las salvedades expresadas. No será necesario mencionar el nombre del auditor anterior.

3.- Dictamen cuando existan ajustes a resultados de ejercicios anteriores.- En el caso de corrección de errores en que es necesario afectar, mediante ajustes retroactivos, los estados financieros de años anteriores, el auditor deberá observar que se hagan las revelaciones necesarias para ayudar a los lectores a su interpretación, principalmente a aquellos que pudieran haber tomado decisiones sobre los estados financieros que ahora se corrigen. Estas revelaciones, hechas por la entidad, incluirán la justificación y explicación de las causas de los ajustes y de la conciliación de éstos con los saldos de las cuentas afectadas antes de su corrección. En estos casos, el auditor deberá, atendiendo a su importancia relativa, mencionar este hecho en un párrafo de énfasis en su dictamen para destacar el efecto de dichos ajustes retroactivos.

Cuando en el ejercicio examinado se determinen ajustes a los resultados de ejercicios anteriores y la empresa no reformule los estados financieros modificando las partidas que se hubieran afectado, el auditor deberá, en su caso, expresar la salvedad correspondiente en su dictamen.

4.- Conocimiento de hechos posteriores a la fecha del dictamen.- Existen hechos o transacciones que es necesario revelar en los estados financieros y que ocurren con posterioridad a la fecha de terminación de la auditoría. Dichos hechos o transacciones pueden suceder:

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



Cuando el auditor conozca de hechos que ocurran después de que haya concluido su trabajo de auditoría, pero antes de que entregue su dictamen, y que tengan un efecto sobre éste, se puede seguir cualquiera de las dos alternativas que se describen a continuación:

- Utilizar dos o mas fechas, dejando la fecha original de terminación de la auditoría y mencionando enseguida la nueva fecha referida exclusivamente al hecho posterior revelado en una nota a los estados financieros. En este caso el auditor se responsabiliza únicamente por los hechos ocurridos hasta la fecha de terminación de la auditoría, excepto por el hecho posterior.
- Cambiar la fecha del dictamen a la del hecho posterior, en cuyo caso el auditor se responsabiliza por todos los hechos ocurridos hasta la nueva fecha.

Cuando al auditor se le solicite emitir nuevamente su dictamen, éste deberá llevar la misma fecha que el originalmente emitido, a menos que se tenga conocimiento de hechos ocurridos después de esa fecha que afecten en forma importante el contenido e información de los estados financieros en cuestión en cuyo caso el auditor deberá referirse a su dictamen anterior y explicar los hechos posteriores que originaron los cambios, fechando el nuevo dictamen conforme a lo establecido en los incisos anteriores.



CAPITULO VI
CASO PRÁCTICO



G1-1

MORELIA, MICHOACAN A 03 DE JUNIO DE 2009.

**A LOS ACCIONISTAS DE
LA FORTALEZA DE MICHOACAN S. DE R. L.**

HE EXAMINADO EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DELA FORTALEZA DE MICHOACAN S. DE R. L. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007 Y LOS ESTADOS DE RESULTADOS, DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA, QUE LE SON RELATIVOS POR EL EJERCICIO TERMINADO EN ESA FECHA, QUE SE ENCUENTRAN INCORPORADOS EN EL PROGRAMA DENOMINADO SIPRED 2008, ENTREGADO VÍA INTERNET A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. DICHOS ESTADOS FINANCIEROS SON RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA. MI RESPONSABILIDAD CONSISTE EN EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE LOS REFERIDOS ESTADOS CON BASE EN MI AUDITORIA.

MI EXAMEN FUE REALIZADO DE ACUERDO CON NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS, LAS CUALES REQUIEREN QUE LA AUDITORIA SEA PLANEADA Y REALIZADA DE TAL MANERA QUE PERMITA OBTENER UNA SEGURIDAD RAZONABLE DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS NO CONTIENEN ERRORES IMPORTANTES, Y DE QUE ESTÁN PREPARADOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA. LA AUDITORIA CONSISTE EN EL EXAMEN, CON BASE EN PRUEBAS SELECTIVAS, DE LA EVIDENCIA QUE SOPORTA LAS CIFRAS Y REVELACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS; ASIMISMO, INCLUYE LA EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA UTILIZADAS, DE LAS ESTIMACIONES SIGNIFICATIVAS EFECTUADAS POR LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN SU CONJUNTO. CONSIDERO QUE MI EXÁMEN PROPORCIONA UNA BASE RAZONABLE PARA SUSTENTAR MI OPINIÓN.

LOS ESTADOS FINANCIEROS ANTES MENCIONADOS, HAN SIDO PREPARADOS PARA SER UTILIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

83



DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN CONSECUENCIA, APLIQUE LAS PRUEBAS DE AUDITORIA NECESARIAS PARA CERCORARME DE QUE LA INFORMACIÓN, INCORPORADA EN EL PROGRAMA SIPRED 2008, FUE CAPTURADA, CLASIFICADA Y PRESENTADA CONFORME A LOS FORMATOS QUE PARA TAL EFECTO HA EMITIDO EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

EN MI OPINIÓN, LOS ESTADOS FINANCIEROS ANTES MENCIONADOS PRESENTAN RAZONABLEMENTE EN TODOS LOS ASPECTOS IMPORTANTES, LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA FORTALEZA DE MICHOACAN S. DE R.L., AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007, Y LOS RESULTADOS DE SUS OPERACIONES, LAS VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y LOS CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA, POR LOS AÑOS TERMINADOS EN ESAS FECHAS, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA.

ATENTAMENTE

**L.C.C. NICTE HA DAMIAN PEREZ
REGISTRO R.T.E.H. NO. 19543**



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. CUMPLIMIENTO CON NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

Los estados financieros que se acompañan han sido preparados de conformidad con las normas de información financiera, emitidas por el consejo mexicano para la investigación y desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

La aplicación de las nuevas normas de información financiera no provocó modificaciones significativas en los estados financieros adjuntos ni en sus revelaciones.

2. DESCRIPCION DE LA ENTIDAD

La empresa fue constituida el día 22 de Agosto del 2002. Su principal actividad es el arrendamiento de estacionamientos.

3. PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

A) Inventarios

Los inventarios de computadoras, software y componentes están valuados al costo identificado de adquisición y son actualizados mediante factores de ajuste derivados del índice nacional de precios al consumidor, sin exceder a su valor de mercado, los inventarios de refacciones se valúan a través de costos promedio, utilizando el sistema de costeo absorbente (costos históricos).

B) Inmuebles, Planta y Equipo.

1) Se valúa al costo de adquisición y se reexpresa en términos de pesos de poder adquisitivo al 31 de diciembre de 2007, mediante la aplicación de los factores derivados de los cambios en el índice nacional de precios al consumidor, publicados por el banco de México.

2) La depreciación se calcula usando el método de línea recta aplicando las siguientes tasas anuales de depreciación:

Edificios	5%
Maquinaria y equipo	10%
Herramienta	35%
Equipo de transporte	25%



Equipo de transporte otros	10%
Mobiliario y equipo de oficina	10%
Equipo de cómputo	30%

C) DETERIORO EN EL VALOR DE LOS ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN Y SU DISPOSICIÓN.

De acuerdo a lo establecido en la norma de información financiera c-15 "deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición", con vigencia a partir del 1º. De enero de 2005, LA Compañía evalúa periódicamente los valores actualizados DE sus activos de larga DURACIÓN, Incluyendo propiedades, maquinaria y equipo y otros, para determinar la existencia de indicios de que dichos valores exceden su valor de recuperación. El valor de recuperación representa el monto de los ingresos potenciales que se espera razonablemente obtener como consecuencia de la utilización de dichos activos. Si se determina que los valores actualizados son excesivos, se registran las estimaciones necesarias para reducirlos a su valor de recuperación. Cuando se tiene la intención de vender los activos, estos se presentan en los estados financieros A SU VALOR actualizado o de realización, el menor. Al 31 de diciembre de 2008 y 2007, y con base en esta evaluación, no fue necesario reconocer ajustes por este concepto.

4. EFECTOS DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Con motivo de la aplicación del boletín b-10 y el tercer documento de adecuaciones, los estados financieros se expresan a pesos de poder adquisitivo al 31 de diciembre de 2007, consecuentemente, el estado de cambios en la situación financiera se preparo considerando como recursos generados o utilizados, el cambio en pesos constantes de las diferentes partidas del estado de posición financiera.

5. La emisión de los presentes estados financieros y sus notas sobre los mismos fue autorizada el 31 de marzo de 2008 por la C.P. Luz Cristina Montaña Ávila representante legal de la empresa.

ESTAS NOTAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A QUE SE REFIERE EL DICTAMEN ADJUNTO.



LA FORTALEZA DE MICHOACAN S DE RL DE CV AUDITORIAL 31 DE DICIEMBRE DE 2008															
PROGRAMA DE AUDITORIA															
capturar CEDULA SUMARA	Rubro	Cuentas que integran el Rubro	2007 Valor del saldo contable	2008 Valor del saldo contable	Verificación	SM	ARI	ARC	capturar Objetivos de auditoria	capturar Procedimie nto de auditoria	capturar Procedimiento analiticos planificados	capturar Procedimiento sustantivos planificados	capturar Extensión	capturar Avance	capturar Fechas clave planificadas
BB	CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES	PROVEEDORES	(592,686.39)	(11,242,078.86)		1	0	0	1) Comprobar que todos los pasivos son reales y representan obligaciones de la entidad 2) Verificar que se incluyeron todos los pasivos a cargo 3) Comprobar que los pasivos no están garantizados por gravámenes sobre activos u otras garantías, a menos que así	1. Determinación de métodos de tendencias 2. Análisis de rotación de cuentas por pagar	1. Solicitud de integración de pasivos a octubre, o bien revisión de pagos posteriores a febrero 2009 (EOT) 2. Confirmación de saldos a diciembre según revisión analítica (EOT) 3. Verificación de cálculos (Impsts. por pagar) (EOT) (IAS) Evaluación de los	Alcance	Revisión de pasivos a octubre (En proceso), Revisión de cálculos de impuestos por pagar	1. Envío de confirmaciones 08 de enero 2009, a solicitar integración	



LA FORTALEZA DE MICHOACAN S DE RL DE CV
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL RUBRO CUENTAS POR
PAGAR

G-2

	Si	No	N/A	Comentarios
1.- Se reciben Estados de Cuentas de los proveedores mas importantes?	x			
2.- Son conciliados los estados de cuenta de los proveedores? ¿Solicitan aclaraciones y ajustes previos?	x			
3.- Se estudian y aprovechan todos los descuentos consedidos con los proveedores?		x		
4.- Se cuenta con controles auxiliares y se comparan y concilian dichos estados de cuenta contra los registros contables?	x			
5. Se lleva a cabo periodicamente un analisis de antigüedad de saldos?	x			cada año
6.-Estan todos los creditos amparados por Facturas?	x			

Preparado por: Cp Nicte ha Damian Perez

Revisado por: Cp. Sandra Ayala Gomez



LA FORTALEZA DE MICHOACAN S DE RL DE CV	
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008	
INDICES Y MARCAS DE PAPELES DE TRABAJO	
1. GENERAL	INDICE
Copia de los informes del año entregados a la compañía	G-1
Cuestionarios de Control Intero	G-2
Balanzas Preliminares, Finales y Ajustadas (preparadas por la compañía)	G-3
A/A Consntrado de Ajustes	G-4
A/A Ajustes en forma de asientos de diario	G-5
A/R Reclasificaciones	G-6
Datos para formulacion de informes y/o Notas a los Estados Financieros	G-7
2. HOJAS DE TRABAJO	
Activo	
Pasivo y Capial Social	
Resultados	
Estado de Cambios en la Situacion Financiera	
3. ACTIVO	
Caja y Bancos	A
Cuentas por Cobrar	B
Inventarios	C
Propiedades y Equipo	E
Depreciaciones	G
Cargos Diferidos	H
4. PASIVO Y CAPITAL SOCIAL	
Documentos por Pagar	AA
Proveedores y Acreedores	BB
Impuestos por Pagar	EE
Pasivo a Largo plazo	HH
Capital	SS
5. RESULTADOS	
Ventas	10
Costo de Ventas	20
Gastos Generales	30
Costo Integral de Financiamiento	40
Otros Gasos y Productos	50
Provision para ISR y PTU	60
6. MARCAS DE TRABAJO USADAS EN PAPELES DE TRABAJO	
Operaciones Correctas	И
Multiplicacion y/o Division verificadas	√
De acuerdo cons auxiliares, bien operadas	ø
Comprobado en papeles de trabajo de auditoria anterior	@
Comprobado en Libro Mayor	△
Comprobacion Fisica	λ
Solicitud de conformidad enviada	SE
Solicitud de conformidad enviada Segunda	SES
Confirmacion Recibida	CR
Inconformidad Recibida	IR
Inconformidad Aclarada	IA
Ajustes de Auditoria	A/A
Reclasificaciones	A/R
Verificado contra Hoja de Trabajo	HT



INTEGRACION DE LAS S. R. L. Y EFECTOS FISCALES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

LA FORTALEZA DE MICHOACAN S DE RL DE CV						
AUDITORIA 2008						
BALANZA DE COMPROBACION AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008 CON MOVIMIENTOS DEL AÑO Y SALDOS INICIALES						
Indice	Cuenta	Descripcion	Saldo Año Anterior	Cargos	Abonos	Saldo Final 08
A-1	1000-0000-0000	Caja	180,247.00	12,582,436.75	12,531,172.32	231,511.43
A-2	1100-0000-0000	Bancos	298,467.00	63,161,714.42	61,537,577.71	1,922,603.71
A-3	1105-0000-0000	Inversiones en Acciones	2,017,206.67	-	900,000.00	1,117,206.67
A-4	1110-0000-0000	Inversiones en Valores	2,228,641.05	19,490,926.64	21,209,705.85	509,861.84
B-1	1120-0000-0000	Clientes	-	2,322,860.61	2,301,735.61	21,125.00
B-2	1130-0000-0000	Deudores Diversos	-	1,743,791.41	1,743,791.41	-
B-3	1135-0000-0000	Cuentas por Cobrar	24,851,858.49	31,572,355.46	25,955,213.95	30,469,000.00
B-4	1160-0000-0000	IVA Acreditable	15,109.68	2,438,769.35	2,236,087.89	217,791.14
B-4	1170-0000-0000	Anticipo de Impuestos	-	4,540,419.06	2,786,294.14	1,754,124.92
E-1	1200-0000-0000	Mobiliario y Equipo	77,107.04	13,809.83	19,277.71	71,639.16
E-3	1210-0000-0000	Equipo de Computo	593,098.49	5,285,472.53	486,529.60	5,392,041.42
E-4	1220-0000-0000	Equipo Diverso	3,118.26	-	10,270.73	2,847.53
E-5	1230-0000-0000	Terrenos	103,499.28	-	-	103,499.28
E-6	1235-0000-0000	Edificios	31,149.74	21,965.53	5,004.05	48,111.22
H-1	1270-0000-0000	Gastos por Amortizar	398,603.03	-	-	384,829.19
		Suma del Activo	30,798,105.73			42,246,192.51
BB-1	2000-0000-0000	Proveedores	- 509,686.39	7,361,583.10	18,093,975.39	- 11,242,078.68
AA-1	2005-0000-0000	Documentos por Pagar a Bancos	-	300.00	300.00	-
EE-1	2400-0000-0000	IVA Causado	- 8,198.93	2,932,890.06	2,927,446.55	- 2,755.42
EE-2	2500-0000-0000	Impuestos por Pagar	- 145,180.00	766,848.15	1,487,986.15	- 866,318.00
SS-1	3000-0000-0000	Capital Social	- 80,000,000.00	-	-	- 80,000,000.00
SS-2	3200-0000-0000	Resultado de Ejercicios Anteriores	49,864,959.59	-	-	49,864,959.59
		Suma Pasivo y Capital	- 30,798,105.73			- 42,246,192.51
10	4000-0000-0000	Ventas	-	3,874,127.59	3,874,127.59	-
10- 1	4100-0000-0000	Bonificaciones y Descuentos / Vtas	-	2,657.29	2,657.29	-
30	5000-0000-0000	Gastos Generales	-	5,350,961.70	5,350,961.70	-
20	5150-0000-0000	Costo de Ventas	-	900,000.00	900,000.00	-
30- 1	5200-0000-0000	Gastos No Deducibles	-	1,127.37	1,127.37	-
40	6000-0000-0000	Costo Integral de Financiamiento	-	101,954.59	101,954.59	-
50	7000-0000-0000	Otros Gastos Y Productos	-	8,805.39	8,805.39	-
60	8000-0000-0000	Provision para ISR y PTU	-	1,298,809.33	1,298,809.33	-
		Sumas		11,538,443.26	11,538,443.26	



INTEGRACION DE LAS S. R. L. Y EFECTOS FISCALES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

LA FORTALEZA DE MICHOACAN S DE RL DE CV						
AUDITORIA 2008						
HOJA DE TRABAJO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008						
Indice	Cuenta	Descripcion	Saldo Año Anterior	Cargos	Abonos	Saldo Final 08
A-1	1000-0000-0000	Caja	180,247.00	12,582,436.75	12,531,172.32	231,511.43
A-2	1100-0000-0000	Bancos	298,467.00	63,161,714.42	61,537,577.71	1,922,603.71
A-3	1105-0000-0000	Inversiones en Acciones	2,017,206.67	-	900,000.00	1,117,206.67
A-4	1110-0000-0000	Inversiones en Valores	2,228,641.05	19,490,926.64	21,209,705.85	509,861.84
B-1	1120-0000-0000	Clientes	-	2,322,860.61	2,301,735.61	21,125.00
B-2	1130-0000-0000	Deudores Diversos	-	1,743,791.41	1,743,791.41	-
B-3	1135-0000-0000	Cuentas por Cobrar	24,851,858.49	31,572,355.46	25,955,213.95	30,469,000.00
B-4	1160-0000-0000	IVA Acreditable	15,109.68	2,438,769.35	2,236,087.89	217,791.14
B-4	1170-0000-0000	Anticipo de Impuestos	-	4,540,419.06	2,786,294.14	1,754,124.92
E-1	1200-0000-0000	Mobiliario y Equipo	77,107.04	13,809.83	19,277.71	71,639.16
E-2	1204-0000-0000	Equipo de Transporte	1.00	-	-	1.00
E-3	1210-0000-0000	Equipo de Computo	593,097.49	5,285,472.53	486,529.60	5,392,040.42
E-4	1220-0000-0000	Equipo Diverso	3,118.26	-	10,270.73	2,847.53
E-5	1230-0000-0000	Terrenos	103,499.28	-	-	103,499.28
E-6	1235-0000-0000	Edificios	31,149.74	21,965.53	5,004.05	48,111.22
H-1	1270-0000-0000	Gastos por Amortizar	398,603.03	-	-	384,829.19
		Suma del Activo	30,798,105.73			42,246,192.51
BB-1	2000-0000-0000	Proveedores	- 509,686.39	7,361,583.10	18,093,975.39	- 11,242,078.68
AA-1	2005-0000-0000	Documentos por Pagar a Bancos	-	300.00	300.00	-
EE-1	2400-0000-0000	IVA Causado	- 8,198.93	2,932,890.06	2,927,446.55	- 2,755.42
EE-2	2500-0000-0000	Impuestos por Pagar	- 145,180.00	766,848.15	1,487,986.15	- 866,318.00
SS-1	3000-0000-0000	Capital Social	- 80,000,000.00	-	-	- 80,000,000.00
SS-2	3200-0000-0000	Resultado de Ejercicios Anteriores	49,864,959.59	-	-	49,864,959.59
		Suma Pasivo y Capital	- 30,798,105.73			- 42,246,192.51
10	4000-0000-0000	Ventas	-	3,874,127.59	3,874,127.59	-
10-1	4100-0000-0000	Bonificaciones y Descuentos / Vtas	-	2,657.29	2,657.29	-
30	5000-0000-0000	Gastos Generales	-	5,350,961.70	5,350,961.70	-
20	5150-0000-0000	Costo de Ventas	-	900,000.00	900,000.00	-
30-1	5200-0000-0000	Gastos No Deducibles	-	1,127.37	1,127.37	-
40	6000-0000-0000	Costo Integral de Financiamiento	-	101,954.59	101,954.59	-
50	7000-0000-0000	Otros Gastos Y Productos	-	8,805.39	8,805.39	-
60	8000-0000-0000	Provision para ISR y PTU	-	1,298,809.33	1,298,809.33	-
		Sumas		11,538,443.26	11,538,443.26	



LA FORTALEZA DE MICHOACAN S DE RL DE CV	
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008	
REFERENCIA	OBSERVACIONES
	Se observo que no se registraron al fin del ejercicio diversas provsiones por gastos devengados tales como , intereses y proveedores. Recomendamos que se formule una relacion que muestre las provisiones minimas que deben quedar contabilizadas cada cierre de ejercicio, para que sirva de guia y apoyo a contabilidad en esta labor. Y asi que la empresa cuente con informacion verdadera al cierre del ejercicio 2008.



LA FORTALEZA DE MICHOACAN S DE RL DE CV AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008		CEDULA SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR.		INDICE BB		
INDICE	NUM DE CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES	SALDO SI AUDITORIA	OBSERVACIONES
BB-1	2000-0000-0000	Proveedores	HT 509,686.38	BB-1	.	
BB-2	2005-0000-0000	Documentos por Pagar a Bancos	HT			
		SUMA	509,686.38	V		
CONCLUSION: REVISE EL 75% DE LA CUENTA DE PROVEEDORES A TRAVES DE LA CONFIRMACION BANCAIRA. REVISION ANALITICA CON RESULTADOS SATISFACTORIOS.						



Morelia, Mich. a 20 de Enero de 2009.

LIZANIA NUÑEZ DAMIAN

Jose Silva Herrera
123, Col. Benito Juarez
Morelia Mich, C.P. 58885

Estimados Señores

Nuestros auditores, **DESPACHO Y CONSULTORES CAMPOS, S.C.** están comprometidos en una auditoría de nuestros estados financieros. En conexión con ello, desean que usted les confirme ciertos detalles del saldo que tenemos a cargo con usted al 31 de diciembre del 2008. Conforme se muestra a continuación:

Fecha _____
Saldo _____
Fecha de Vencimiento _____
Tasa de Interés _____
Interés Pagado a _____
Pagos Periódicos _____
Descripción de Garantía _____

Por favor, proporcione esta información de sus registros contables e informe a nuestros auditores, en el espacio abajo proporcionado. Después de firmar, por favor regrese esta carta directamente a **DESPACHO Y CONSULTORES CAMPOS, S.C. Av. Hacienda de Santiago Col. Fracc. Las Americas. Morelia Mich.** Un sobre membretado y timbrado se anexa para su conveniencia. Gracias por su cooperación.

Atentamente

L.A. ANGEL DÁVILA GARIBAY
REPRESENTANTE LEGAL

La información anterior esta contenida en nuestros registros al 31 de diciembre del 2008 con las siguientes excepciones (en caso de existir):

Nombre y Puesto _____
Firma _____
Fecha _____



Morelia, Mich. a 20 de Enero de 2009.

JOSE MANUEL DOMINGUEZ SANCHEZ

Privada Carrillo Puerto
72, Col. Vasco de Quiroga
Morelia Mich, C.P. 58000

Estimados Señores

Nuestros auditores, **DESPACHO Y CONSULTORES CAMPOS, S.C.**, están comprometidos en una auditoría de nuestros estados financieros. En conexión con ello, desean que usted les confirme ciertos detalles del saldo que tenemos a cargo con usted al 31 de diciembre del 2008. Conforme se muestra a continuación:

Fecha _____
Saldo _____
Fecha de Vencimiento _____
Tasa de Interés _____
Interés Pagado a _____
Pagos Periódicos _____
Descripción de Garantía _____

Por favor, proporcione esta información de sus registros contables e informe a nuestros auditores, en el espacio abajo proporcionado. Después de firmar, por favor regrese esta carta directamente a **DESPACHO Y CONSULTORES CAMPOS, S.C. Av. Hacienda de Santiago Col. Fracc. Las Americas. Morelia Mich.** Un sobre membretado y timbrado se anexa para su conveniencia. Gracias por su cooperación.

Atentamente

L.A. ANGEL DÁVILA GARIBAY
REPRESENTANTE LEGAL

La información anterior esta contenida en nuestros registros al 31 de diciembre del 2008 con las siguientes excepciones (en caso de existir):

Nombre y Puesto _____
Firma _____
Fecha _____



Morelia, Mich. a 20 de Enero de 2009.

LORD CREDIT DE MEXICO SA DE CV

Venustanio Carranza
1234, Col. La Corregidora
Mexico D.F., C.P. 56793

Estimados Señores

Nuestros auditores, **DESPACHO Y CONSULTORES CAMPOS, S.C**, están comprometidos en una auditoría de nuestros estados financieros. En conexión con ello, desean que usted les confirme ciertos detalles del saldo que tenemos a cargo con usted al 31 de diciembre del 2008. Conforme se muestra a continuación:

Fecha _____
Saldo _____
Fecha de Vencimiento _____
Tasa de Interés _____
Interés Pagado a _____
Pagos Periódicos _____
Descripción de Garantía _____

Por favor, proporcione esta información de sus registros contables e informe a nuestros auditores, en el espacio abajo proporcionado. Después de firmar, por favor regrese esta carta directamente a **DESPACHO Y CONSULTORES CAMPOS, S.C. Av. Hacienda de Santiago Col. Fracc. Las Americas. Morelia Mich.** Un sobre membretado y timbrado se anexa para su conveniencia. Gracias por su cooperación.

Atentamente

L.A. ANGEL DÁVILA GARIBAY
REPRESENTANTE LEGAL

La información anterior esta contenida en nuestros registros al 31 de diciembre del 2008 con las siguientes excepciones (en caso de existir):

Nombre y Puesto _____
Firma _____
Fecha _____



INDICE
BB-1 7/7 1

Morelia, Mich. a 20 de Enero de 2009.

LA CALENTANA S.A. DE C.V.
Franco Pinzon Poniente
209, Col. La Centro
Guadalajara, Jalisco, C.P. 67832

Estimados Señores

Nuestros auditores, **DESPACHO Y CONSULTORES CAMPOS, S.C**, están comprometidos en una auditoría de nuestros estados financieros. En conexión con ello, desean que usted les confirme ciertos detalles del saldo que tenemos a cargo con usted al 31 de diciembre del 2008. Conforme se muestra a continuación:

Fecha _____
Saldo _____
Fecha de Vencimiento _____
Tasa de Interés _____
Interés Pagado a _____
Pagos Periódicos _____
Descripción de Garantía _____

Por favor, proporcione esta información de sus registros contables e informe a nuestros auditores, en el espacio abajo proporcionado. Después de firmar, por favor regrese esta carta directamente a **DESPACHO Y CONSULTORES CAMPOS, S.C. Av. Hacienda de Santiago Col. Fracc. Las Americas. Morelia Mich.** Un sobre membretado y timbrado se anexa para su conveniencia. Gracias por su cooperación.

Atentamente

L.A. ANGEL DÁVILA GARIBAY
REPRESENTANTE LEGAL

La información anterior esta contenida en nuestros registros al 31 de diciembre del 2008 con las siguientes excepciones (en caso de existir):

Nombre y Puesto _____
Firma _____
Fecha _____



INTEGRACION DE LAS S. R. L. Y EFECTOS FISCALES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

LA FORTALEZA DE MICHOACAN S DE RL DE CV AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 CIRCULACION DE CUENTAS POR PAGAR

No.	Datos	Cta. COI	Importe Dic.	S	S	Co	Co 2	I	IA	NC	Saldo Confirmado a Diciembre	Diferencia
1	DANTE DUARTE GARCIA		2,100,000.00	20-ene-09		04-mar-08					2,100,000.00	0.00
2	LIZANIA NUÑEZ DAMIAN		2,456,879.00	20-ene-09		04-mar-08					2,456,879.00	0.00
3	JOSE MANUEL DOMINGUEZ SANCHEZ		2,876,391.00	20-ene-09		04-mar-08					2,876,391.00	0.00
4	LORD CREDIT DE MEXICO SA DE CV		1,500,000.00	20-ene-09		04-mar-08					1,500,000.00	0.00
5	LA CALENTANA SA DE CV		950,234.00	20-ene-09		04-mar-08					950,234.00	0.00

S	Circularizacion enviada (primera)
S	Circularizacion enviada (segunda)
Co	Respuesta recibida conforme
I	Respuesta recibida inconforme
IA	Inconformidad aclarada
NC	Circulacion sin respuesta, trabajada por proced. Altemos



DESPACHO DAMIAN Y ASOCIADOS SC
JOSE SILVA HERRERA INT 3 EXT 7
COLONIA BENITO JUAREZ
MORELIA MICHOACAN

Muy Señores nuestros:

En atención a su atenta carta del día 20 de Enero de 2009 comunicamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2008 el saldo que aparece en nuestros registros contables a cargo de La Fortaleza de Michoacan S de RL, asciende a la cantidad de \$ 2 100 000.00

BB-1


ATENTAMENTE

DANTE DUARTE GARCIA



DESPACHO DAMIAN Y ASOCIADOS SC
JOSE SILVA HERRERA INT 3 EXT 7
COLONIA BENITO JUAREZ
MORELIA MICHOACAN

Muy Señores nuestros:

En atención a su atenta carta del día 20 de Enero de 2009 comunicamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2008 el saldo que aparece en nuestros registros contables a cargo de La Fortaleza de Michoacan S de RL, asciende a la cantidad de \$ 2 456 879.00

BB-1


ATENTAMENTE

LIZANIA NUÑEZ DAMIAN



DESPACHO DAMIAN Y ASOCIADOS SC
JOSE SILVA HERRERA INT 3 EXT 7
COLONIA BENITO JUAREZ
MORELIA MICHOACAN

Muy Señores nuestros:

En atencion a su atenta carta del dia 20 de Enero de 2009 comunicamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2008 el saldo que aparece en nuestros registros contables a cargo de La Fortaleza de Michoacan S de RL, asciende a la cantidad de \$ 2 876 391.00

BB-1


ATENTAMENTE

JOSE MANUEL DOMINGUEZ SANCHEZ



DESPACHO DAMIAN Y ASOCIADOS SC
JOSE SILVA HERRERA INT 3 EXT 7
COLONIA BENITO JUAREZ
MORELIA MICHOACAN

Muy Señores nuestros:

En atencion a su atenta carta del dia 20 de Enero de 2009 comunicamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2008 el saldo que aparece en nuestros registros contables a cargo de La Fortaleza de Michoacan S de RL, asciende a la cantidad de \$ 1 500 000.00

BB-1



ATENTAMENTE

LORD CREDIT DE MEXICO SA DE CV



DESPACHO DAMIAN Y ASOCIADOS SC
JOSE SILVA HERRERA INT 3 EXT 7
COLONIA BENITO JUAREZ
MORELIA MICHOACAN

Muy Señores nuestros:

En atencion a su atenta carta del dia 20 de Enero de 2009 comunicamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2008 el saldo que aparece en nuestros registros contables a cargo de La Fortaleza de Michoacan S de RL, asciende a la cantidad de \$ 950 234.00

BB-1


ATENTAMENTE

LA CALENTANA S.A. DE C.V.



CONCLUSIONES

Al finalizar la elaboración de la presente investigación concluyo que, el dictamen de los estados financieros de una entidad económica por parte de un auditor es importante para todas las personas que giran alrededor de la misma entidad, no sólo por el simple hecho de conocer la situación de la empresa, sino que, les proyecta confianza y seguridad de que se está trabajando con limpieza, orden y honestidad. Tanto los accionistas, gerentes, proveedores, acreedores, clientes, empleados y hasta en ciertos casos terceras personas, son beneficiados por el dictamen, que en términos generales es una opinión por parte del auditor de que los estados financieros que son realizados por la entidad están elaborados de acuerdo con las normas de información financiera y que muestran total validez y confianza; éste dictamen lo elabora el auditor apegándose a las normas de auditoría generalmente aceptadas dando a su vez confianza a la entidad o personas que contrataron sus servicios.

El dictamen cuenta con una estructura establecida, que facilita su manejo y su utilización. El dictamen deberá contar con todas las aclaraciones posibles, donde se establezcan las responsabilidades del auditor y de la entidad, donde se identifiquen los estados financieros, los encargados de la elaboración de estos estados financieros, recabar las firmas correspondientes, la razón social de la entidad, el destinatario del dictamen, los párrafos donde se identifique que los estados financieros fueron hechos o no conforme a las normas de información financiera, que el trabajo del auditor fue apegado a las normas de auditoría generalmente aceptadas, y muy importante, deberá aclarar la situación de la entidad con las pruebas selectivas suficientes para respaldar dicha información.

El auditor deberá hacer referencia a las notas de auditoría que emita en su trabajo; dichas notas, no son más que ampliaciones del dictamen, en donde explica con más claridad y de manera más metódica algunas de las aclaraciones de sus observaciones. Estas notas, en cierta manera son, de vez en cuando, más importantes que el mismo dictamen, puesto que en ellas se señalan con más claridad los errores de la entidad.

También concluyo, que no sólo existe el dictamen para efectos fiscales como yo creía, que es el tipo de dictamen más común, puesto que, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público obliga a ciertas entidades a que se les proporcione el



susodicho dictamen. El dictamen no sólo es una obligación que impone el fisco, sino que en verdad es una gran herramienta para proporcionar seguridad, o en su defecto, demuestra los errores y las desviaciones de la entidad, siendo aún más útil que un dictamen limpio o sin salvedades porque así, con esa señalización del error, la entidad puede mejorar y crecer.

El auditor no sólo emite dictámenes exclusivamente sobre los estados financieros de la entidad, sino que, también es contratado para emitir su opinión sobre ciertos aspectos o componentes muy específicos de la entidad, eso sí, su revisión deberá permitirle que el alcance de la auditoría sea suficiente para cumplir con lo establecido con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Además concluyo que, el auditor podrá utilizar el trabajo de otros auditores externos o ajenos a su equipo de trabajo, en casos en que, se encuentre examinando una entidad que tenga subsidiarias, sucursales u oficinas foráneas, en donde el auditor principal esté imposibilitado en trasladarse a tales lugares. Siendo así su trabajo, en cierta forma más sencillo; aunque, también deberá decidir si toma la responsabilidad total de tal trabajo o si le hace mención en el dictamen.

Por último, concluyo que el dictamen debería hacerse obligatorio en todas las empresas posibles, puesto que, cuando existe un vigilante, comisario, supervisor o el nombre que quiera otorgarle, las personas trabajan en cierta manera más ordenadas y están más atentas a los errores, y siendo sinceros, demuestran más seguridad para sí mismos y para los que los revisan.



G L O S A R I O

AUDITORIA: Revisión e inspección de la contabilidad de una empresa, entidad o institución, realizada por un auditor: la auditoría confirmó las acusaciones de malversación.

AUDITORIA EXTERNA: La auditoria de estados financieros es el examen que efectúa un contador público independiente a los estados financieros de su cliente.

AUDITORIA FISCAL: Es la que practican las autoridades hacendarias a fin de verificar la exactitud de las cifras contenidas en declaraciones de los causantes así como de los impuestos determinados y enterados.

AUDITORIA GUBERNAMENTAL: Es la revisión y examen que llevan a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales.

AUDITORIA INTEGRAL: Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados.

AUDITORIA INTERNA: Es una función independiente de evaluación, establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como n servicio a la misma organización.

AUDITORIA OPERACIONAL: La auditoria operacional evalúa la eficiencia, eficacia y economía con que sean siendo utilizados los recursos.

CONTABILIDAD: f. Sistema para llevar las cuentas de una empresa o entidad: en el temario de esas oposiciones hay contabilidad.

CP.- Contador Público



DICTAMEN: Es el documento que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.

IMCP.- Instituto Mexicano de Contadores Públicos

NIFS.- Normas de Información Financiera

RAZON SOCIAL: es el nombre y firma por los cuales es conocida una compañía mercantil de forma colectiva, comanditaria o anónima. Es, por lo tanto, el atributo legal que figura y en la escritura o documento de constitución que permite identificar a una persona jurídica y demostrar su constitución legal.

S en NC.- Sociedad en Nombre Colectivo

S en CS.- Sociedad en Comandita Simple

S de RL.- Sociedad de Responsabilidad Limitada.

S en CA.- Sociedad en Comandita por Acciones.

∩.- Operaciones Correctas

√.- Multiplicación y /o División verificadas

∂.- De acuerdo con auxiliares, bien operadas

@.- Comprobado en papeles de trabajo de auditoría anterior

Δ.- Comprobado en libro mayor

Λ.- Comprobación Física

SE.- Solicitud de conformidad enviada

SES.- Solicitud de Conformidad enviada segunda

CR.- Confirmación Recibida

IR.- Inconformidad Recibida

IA.- Inconformidad Aclarada

A/A.- Ajuste de Auditoría

A/R.- Reclasificaciones

HT.- Hoja de trabajo



BIBLIOGRAFIA

ABRAHAM PERDOMO MORENO
CONTABILIDAD DE SOCIEDADES MERCANTILES

CP. JUAN CARLOS TORRES TOVAR
CONTABILIDAD I

LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

VICTOR MANUEL MENDIVIL ESCALANTE
PRACTICA ELEMENTAL DE AUDITORIA
EDICIONES CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y FISCALES

BENJAMIN ROLANDO TELLEZ TREJO
AUDITORIA UN ENFOQUE PRACTICO
EDITORIAL THOMSON

INSTITUTO MICHOACAN DE CONTADORES PUBLICOS, VIGENTE
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

JUAN RAMON SANTILLANA GONZALEZ
ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO
EDITORIAL THOMSON

NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA

