65

2 ej.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

"AUDITORIA DE NOMINA EN UNA EMPRESA DE GASES INDUSTRIALES"

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURIA

P R E S E N T A N

JUANA CHAVEZ GONZALEZ

GRACIELA FLORES URBIOLA

ASESOR: L.C. MARIA DE LA LUZ RAMOS ESPINOSA.

260763

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX. 1998

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Universidad Nacional Autónoma de México
UNAM
Biblioteca Central
Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE
MEXICO

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

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

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

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

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Auditoría de nómina en una empresa de gases industriales"

que presenta la pasante: Juana Chávez González
con número de cuenta: 8902311-0 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría .

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 09 de Diciembre de 1997

PRESIDENTE	L.C.Ma. Blanca Nieves Jimenez y Jimenez	
VOCAL	C.P. Elsa Margarita Galicia Laguna	
SECRETARIO	L.C. María de la Luz Ramos Espinosa	
PRIMER SUPLENTE	C.P. Juan Cortes Gutierrez	
SEGUNDO SUPLENTE	C.P. Patricia Ucha Pulido	

UAE/DEP/VAP/01

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE
MEXICO

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

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

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

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

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Auditoría de nómina en una empresa de gases industriales"

que presenta la pasante: Graciela Flores Urbiola
con número de cuenta: 8908979-4 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría .

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 09 de Diciembre de 1997

PRESIDENTE	L.C.Ma. Blanca Nieves Jimenez y Jimenez	
VOCAL	C.P. Elsa Margarita Galicia Laguna	
SECRETARIO	L.C. María de la Luz Ramos Espinosa	
PRIMER SUPLENTE	C.P. Juan Cortes Gutierrez	
SEGUNDO SUPLENTE	C.P. Patricia Ucha Pulido	

UAE/DEP/VAP/01

DEDICO EL PRESENTE TRABAJO Y DOY GRACIAS :

A DIOS:

POR TU APOYO INCONDICIONAL, POR DARME LA OPORTUNIDAD
DE VIVIR Y PERMITIRME ALCANZAR ESTA META QUE
HOY LLEGA A SU FIN.

A MIS PADRES :

EN ESPECIAL LES DEDICO ESTE LOGRO YA QUE SIN SUS
CONSEJOS, SU APOYO Y SU CONFIANZA NO ESTUVIERA
ESCRIBIENDO ESTAS LÍNEAS.
POR LA HERENCIA MAS VALIOSA QUE PUDIERA
RECIBIR DE USTEDES.

A MIS HERMANOS Y FAMILIARES :

POR ESTAR AQUÍ CONMIGO, POR SU APOYO Y POR DEPOSITAR
EN MI LA CONFIANZA DE QUE LOS ESFUERZOS Y
SACRIFICIOS HECHOS NO FUERAN EN VANO.

A LA FAMILIA OROPEZA ARAIZA :

QUE ME BRINDARON SU AMISTAD, ME APOYARON Y CONFIARON
EN MI. CON ADMIRACIÓN, RESPETO Y CARIÑO

A JAIME Y EDMUNDO :

A UN PROFESIONISTA Y UN EMPRESARIO POR ABRIRME LAS
PUERTAS, BRINDÁNDOME LA OPORTUNIDAD DE INICIARME
EN EL CAMPO PROFESIONAL, POR SU AMISTAD
Y APOYO GRACIAS.

A CHELA :

POR DARME LA OPORTUNIDAD DE COMPARTIR ESTA EXPERIENCIA
Y EN ESPECIAL POR TU AMISTAD.

A MIS AMIGOS :

A ANGELICA, NANDO, DANIEL, AUGUSTO Y MONI, POR SU AMISTAD
Y POR SU APOYO INCONDICIONAL QUE ME HAN BRINDADO.
HOY LES DEDICO ESTE LOGRO POR QUE SON
PARTE DE EL.

A LA PROFESORA MARÍA DE LA LUZ :

A ELLA CON ADMIRACIÓN, RESPETO Y CARIÑO POR COMPARTIRME SUS CONOCIMIENTOS Y POR SU VALIOSA AMISTAD GRACIAS.

A TODOS AQUELLOS :

QUE HAN COLABORADO DIRECTA O INDIRECTAMENTE EN MI DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL, EN ESPECIAL AL PROFESOR FRANCISCO Y A FER POR SU ASESORIA Y APOYO EN LA REALIZACION DE ESTE TRABAJO.

JUANITA

DEDICATORIAS

A DIOS:

POR PRESTARME LA VIDA Y PERMITIRME RECORRER UN CAMINO MARAVILLOSO QUE HOY LLEGA A SU FIN PERO QUE COMIENZA UNO NUEVO DONDE TÚ SIEMPRE ESTARÁS A MI LADO PARA AYUDARME EN CUALQUIER MOMENTO, GRACIAS.

A MIS PADRES:

POR EL ESFUERZO QUE REALIZARON PARA DARME LA MEJOR HERENCIA QUE PUEDA EXISTIR EN ESTA VIDA Y POR EL APOYO CONSTANTE Y MOTIVACIÓN QUE SIEMPRE ME BRINDARON, PUES NO SOLAMENTE EL LOGRO ES MÍO SINO TAMBIÉN DE USTEDES Y LO ÚNICO QUE ME RESTA DECIRLES ES GRACIAS LOS QUIERO MUCHO.

A MI PAPA ISRAEL:

SE QUE TE SIENTE ORGULLOSOS POR LA META ALCANZADA Y TAMBIÉN SE QUE DESDE DONDE TE ENCUENTRES ME MANDAS TU BENDICIÓN PARA RECORRER EL NUEVO CAMINO EN MI VIDA PROFESIONAL TE QUIERO MUCHO.

A MI MAMA TERE:

POR LA FORMA EN QUE SIEMPRE ME ALENTASTE Y APOYASTE EN MI ÉPOCA ESCOLAR Y AHORRA QUE LLEGA A SU FIN Y COMIENZA LA PROFESIONAL ESTARÁS AHÍ PARA SEGUIR MOTIVÁNDOME TE QUIERO MUCHO.

A JESÚS:

A TI POR EL APOYO Y LA COMPRENSIÓN INCONDICIONAL QUE ME HAS BRINDADO, LO CUAL HA SIGNIFICADO MUCHO PARA MÍ, ES POR ESO QUE HOY TE DEDICO ESTA TESIS Y AL MISMO TIEMPO TE DOY LAS GRACIAS YA QUE EL ALCANZAR ESTA META EN TU COMPAÑÍA ME HACE MUY FELIZ
TE QUIERO MUCHO.

A MINERVA:

POR LA AMISTAD QUE TANTO NOS UNE Y POR LA MOTIVACIÓN QUE SIEMPRE ME HAS BRINDADO, HOY TE DEDICO ESTE LOGRO POR QUE TAMBIÉN ERES UNA PARTE MUY IMPORTANTE DE ÉL.

A LUPITA:

POR EL ENTUSIASMO CON QUE VIVES LA VIDA Y TE DOY LAS GRACIAS POR ENSEÑARME A VIVIRLA DE IGUAL MANERA.

A JUANITA:

POR TU AMISTAD Y COLABORACIÓN YA QUE SIN ESTAS NO HUBIÉRAMOS PODIDO VIVIR ESTE SUEÑO DE TANTOS AÑOS.

A FER:

POR TU AMISTAD QUE GUARDO COMO UN TESORO, POR TU APOYO QUE NUNCA OLVIDARÉ, Y POR TU ASESORÍA QUE ME AYUDÓ MUCHO EN LA REALIZACIÓN DE ESTE TRABAJO GRACIAS.

A ARTURO:

POR TU AMISTAD QUE TANTO AÑORO Y DE LA CUAL APRENDÍ MUCHO.

DEMAS AMIGOS:

POR NUESTRA AMISTAD SINCERA Y POR EL APOYO BRINDADO.

A MIS PROFESORES:

POR DARME LOS ELEMENTOS PARA AMAR A UNA PROFESIÓN COMO ESTA, PUES GRACIAS A USTEDES APRENDÍ LO NECESARIO PARA ENFRENTARME A LA VIDA PROFESIONAL, EN DONDE A MÍ ME TOCA APLICAR LOS CONOCIMIENTOS Y SEGUIR AMÁNDOLA MIENTRAS SIGA APRENDIENDO SOBRE ELLA Y EN PARTICULAR A LA PROFESORA MARÍA DE LA LUZ RAMOS ESPINOSA POR SU ENSEÑANZA, ASESORÍA Y AMISTAD MUCHAS GRACIAS.

GRACIELA

DEDICAMOS Y DAMOS GRACIAS A :

LA UNIVERSIDAD :

POR DARNOS LA OPORTUNIDAD DE PERTENECER A ESTA NUESTRA CASA DE ESTUDIOS Y DARNOS LAS HERRAMIENTAS PARA LUCHAR DE HOY EN ADELANTE, POR ESO HOY TE DAMOS GRACIAS , TE HONRAMOS Y RESPETAMOS .

A LA FES-C :

POR ABRIRNOS SUS PUERTAS Y PERMITIR QUE DIÉRAMOS UN PASO MAS EN EL ASPECTO EDUCATIVO, BRINDÁNDONOS LAS OPORTUNIDADES DE SER UN PROFESIONISTA.

" POR MI RAZA HABLARA EL ESPÍRITU "

JUANA Y GRACIELA

AUDITORIA DE NOMINAS EN UNA EMPRESA DE GASES INDUSTRIALES

OBJETIVO

Comprobar por medio de una auditoría, el adecuado funcionamiento del departamento de nòminas revisando la correcta aplicación de las prestaciones de ley, así como el cálculo del I.S.P.T. en una empresa de gases industriales.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿ Qué consecuencias trae la falta de conocimiento y su correcta aplicación de las diversas leyes en la elaboración de la nómina ?

HIPOTESIS DE INVESTIGACION.

La falta de conocimiento de las leyes trae como consecuencia deficiencias en la elabración de la nómina, así como también problemas de tipo económico, legal, fiscal, laboral, etc.

INDICE

INTRODUCCION..... VI

CAPITULO 1

GENERALIDADES DE LA AUDITORIA

1.1 Antecedentes históricos..... 1

1.2 Concepto..... 7

1.3 Clasificación..... 9

1.3.1 De acuerdo a la independencia mental... 9

1.3.2 De acuerdo a la finalidad de cada revisión 13

1.3.3 De acuerdo con la periodicidad con que se practican..... 15

1.4 Objetivos..... 16

1.5 Normas de auditoría generalmente aceptadas.... 18

1.5.1 Normas personales..... 19

1.5.2 Normas de ejecución del trabajo..... 20

1.5.3 Normas de información..... 22

1.6 Técnicas y procedimientos de auditoría..... 24

1.6.1 Técnicas de auditoría..... 25

1.6.2 Procedimientos de auditoría..... 30

CAPITULO 2

NOMINAS

2.1. Orígen y Concepto..... 32

2.2 Obligaciones obrero patronales..... 39

2.2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Ley Federal del Trabajo 39

2.2.2 Ley de Impuesto Sobre la Renta..... 42

2.2.3 Ley del Seguro Social..... 44

2.2.4 Ley del Infonavit..... 46

2.2.5 SAR..... 47

2.3 Disposiciones de observancia general y obligatoria 48

2.3.1 Ley Federal del Trabajo..... 48

2.3.2 Ley del Impuesto Sobre la Renta..... 49

2.3.3 Ley del Seguro Social..... 52

2.3.4 Ley del Infonavit..... 63

2.3.5 SAR..... 65

2.3.6 2% Sobre Nómina..... 70

CAPITULO 3

CONTROL INTERNO DEL AREA DE NOMINAS

3.1 Concepto..... 72

3.2 Objetivos..... 72

3.3 Objetivos del control interno del departamento de nóminas..... 74

3.4 Control interno de nómina en una compañía de gases industriales..... 78

CAPITULO 4

EL PROCESO DE AUDITORIA

4.1 Aspectos fundamentales en la planeación de la auditoría..... 94

4.2 Modelo de un programa de trabajo..... 102

4.3 Papeles de trabajo..... 104

4.4 Clasificacion..... 106

4.5 Indices..... 114

4.6 Marcas de auditoría..... 118

4.7 Cruces..... 119

4.8 Papeles que proporciona la empresa..... 120

4.9 Dictámen..... 122

4.9.1 Formas de presentación del dictámen.... 125

4.9.1.1 Dictámen limpio..... 125

4.9.1.2 Dictámen con salvedad..... 127

4.9.1.3 Dictámen con opinión negativa. 132

4.9.1.4 Dictámen con abstención de opinión 135

CAPITULO 5

CASO PRACTICO..... 138

CONCLUSIONES..... 179

BIBLIOGRAFIA..... 181

INTRODUCCION

La retribución que reciben los empleados de una empresa por la prestación de su trabajo personal, es uno de los factores más importantes que motivan a éstos para desarrollar en forma satisfactoria la labor que desempeñan dentro de la misma, así como también la satisfacción de sus necesidades primarias y secundarias.

Debido a esta importancia, nos vemos en la necesidad de llevar a cabo una revisión en el departamento de nóminas que nos permita comprobar que esta retribución se apegue a la ley y a las políticas establecidas por la misma empresa. Permitiendo con ello tener mayores posibilidades de que el personal se sienta motivado y satisfecho y a su vez la empresa obtenga los objetivos planteados y los resultados deseados.

En el primer capítulo "Generalidades de la Auditoría" se menciona el orígen de la auditoría, ya que consideramos importante conocer como ha evolucionado la misma, también su concepto, clasificación, objetivos que persigue, así como las normas, técnicas y procedimientos establecidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos que le permiten al auditor realizar una adecuada revisión de los estados financieros.

auditor realizar una adecuada revisión de los estados financieros.

En el segundo capítulo "Nóminas" estudiaremos su orígen y concepto, las obligaciones que establecen las distintas leyes para los obreros y patrones,y la forma en que deben ser aplicadas dichas obligaciones.

En el tercer capítulo "Control interno en el área de nóminas" se abarca su concepto y objetivos, así como el estudio del control interno del departamento de nóminas en una compañía de gases industriales.

En el cuarto capítulo "El proceso de auditoría" se analizará el aspecto fundamental en la planeación de la auditoría, se presentará un modelo de programa de trabajo, así como también los papeles de trabajo y un enfoque general de lo que es el dictámen.

Para finalizar en el quinto capítulo se llevará a cabo la elaboración de una auditoría en el departamento de nóminas.

CAPITULO I

GENERALIDADES DE LA AUDITORIA

1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

El desarrollo de la auditoría puede remontarse al año 4000 A.C. cuando los registros contables de las antiguas civilizaciones del cercano oriente, comenzaron a establecer gobiernos y negocios organizados. Estos gobiernos se preocuparon por llevar cuentas de las entradas y salidas de dinero y el cobro de impuestos, estableciendo controles y auditorias para disminuir los errores y fraudes por parte de funcionarios incompetentes o faltos de honradez.

Para el año de 1130 en Gran Bretaña las primeras auditorias eran de dos tipos. Las de las ciudades y poblaciones, que se hacían públicamente ante los funcionarios del gobierno y las ciudades, y consistían en que los auditores oyeran la lectura de las cuentas hechas por el tesorero (esta técnica se llevo a cabo hasta el siglo XVII debido a que pocas personas sabían leer y escribir). El

segundo tipo de auditoría es un examen detallado de las cuentas que llevaban los funcionarios de finanzas de los grandes señoríos, seguido por una "declaración de auditoría", es decir, un informe verbal ante el señor del lugar y el consejo. Típicamente el auditor era miembro del consejo señorial y fue por tanto el precursor del moderno Auditor Interno. Ambas auditorías están encaminadas a examinar los fondos confiados a los funcionarios públicos o privados, estas no tenían por objeto probar la calidad de las cuentas, sino más bien, las inexactitudes que pudieran indicar la existencia de fraude.

El proceso auditivo de la auditoría evoluciono conforme se fueron presentando las necesidades en el transcurso del tiempo, por tal motivo se volvió un examen riguroso de los registros escritos y la prueba de evidencia de apoyo.

Durante la edad media y a través de la revolución industrial las auditorías fueron practicadas con el objeto de determinar si las personas que se encontraban en posiciones de responsabilidad fiscal en el gobierno y el comercio, estaban actuando y proporcionando informes honestamente.

Antes del año 1900 el principal objetivo de la auditoría era el descubrimiento de fraudes.

Para el siglo XIX a Gran Bretaña se le considera como la cuna de la auditoría; el crecimiento de las empresas durante la revolución industrial y después de ella, estaba acompañado por un avance en los sistemas de contabilidad. Cuando las sociedades anónimas comenzaron a expandirse los administradores profesionales tomaron en sus manos la administración de las mismas, y los sistemas de contabilidad fueron mejorados y estandarizados. Para entonces se hace necesario un programa de contabilidad sistemático completo, como una medida para la prevención de fraudes y la obtención de información financiera contable.

Durante el mismo siglo se hizo cada vez más frecuente acudir a personas externas a la organización y expertos en la teneduría de libros, para investigar quiebras, resolver anomalías en las cuentas y, llevar los libros de los comerciantes.

Para finales del siglo XIX la profesión estaba ya firmemente establecida.

La auditoría que se desarrolló en Estados Unidos tuvo influencia en la Gran Bretaña, ya que inversionistas británicos en este país buscaban proteger sus intereses, por tal motivo contadores británicos llegaron a norte América a

llevar a cabo esta función. Así fue como muchos de ellos se quedaron y formaron grupos de la profesión contable y grandes firmas británicas como la de Price y Waterhouse and Co y Barrow Wade Guthrie establecieron sus oficinas en norte América.

Durante los primeros 30 años del presente siglo el rápido crecimiento de la industria, el crecimiento económico y el crecimiento del mercado de los valores públicos condujo a un mayor desarrollo de la contabilidad y el empleo de auditores. Es así que apartir de 1933 la Ley de Valores de Nueva York estableció que quienes quisieran pertenecer a la bolsa deberian presentar sus estados financieros ya dictaminados.

La profesión se desarrollo con mayor rapidez durante la guerra, como consecuencia del acelerado crecimiento de la actividad industrial, así como de la economía, es por esto que, los administradores buscaban los servicios de expertos externos para evaluar y sugerir modificaciones en sus métodos de operación.

En los primeros días de la contabilidad publica, la función de auditoría consistía primordialmente en un trabajo de vigilancia; su objetivo era detectar fraudes y errores.

Los medios para alcanzar tal objetivo, consistían en un detallado análisis de las transacciones.

Con el paso del tiempo y el continuo crecimiento de la empresa hasta un tamaño tal, hizo que los sistemas internos de control fueran impracticos y que el objetivo cambiara significativamente. Para 1920 el informe del auditor sobre estados financieros se tomó como un producto final en vez de ser solo una evidencia de ausencia de fraude.

Los procedimientos de auditoría de esta era tendían a dar énfasis a los saldos de las cuentas, y la verificación de ellos a la fecha del balance.

En la década de los 30´ S, los procedimientos de auditoría se extendieron para que la verificación fuera de los libros del cliente, como procedimiento regular y requerido.

Para 1940 y 1950 ocurrieron dos cambios significativos en el método de auditoría. En primer lugar el énfasis de los usuarios del estado financiero, cambió más y más el estado de ingresos, alejándose a la hoja de balance y el objetivo del auditor se modificó. El segundo cambio fue el creciente

énfasis en la revisión del control interno como clave de la auditoría, ampliándose así el concepto de control interno.

Como consecuencia de estos cambios los conceptos de muestreo llegaron a usarse con mayor frecuencia, y la búsqueda de fraude ceso de ser un importantisimo objetivo de la auditoría.

Esta modificación en el método de auditoría ha resultado en una significativa evolución de los procedimientos. Sin embargo, el resultado que ha traído la revisión del control interno, es el desarrollo de objetivos adicionales a la auditoría. Con la evolución del control interno el auditor puede sugerir mejoras en el sistema contable y controles del cliente, así como ofrecer ideas para mejorar la planeación financiera, la de impuestos y la eficiencia del trabajo de oficina. El desarrollo de estas sugerencias se convierte en un objetivo adicional de la auditoría.

A principios de la década de los 70´ S, es tal la importancia del auditor que el objetivo primordial ya no es solamente rendir una opinión sobre los estados financieros, sino también hacer sugerencias sobre los mismos.

1.2. CONCEPTO

Dado que la auditoría en épocas anteriores se consideraba únicamente para detectar fraudes, hoy en día su concepto va mas haya, como lo podemos ver en las siguientes definiciones :

Etimológicamente esta proviene del latín ***auditare*** que significa ***oír***.

Ahora bien la auditoría según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos : " es el examen analítico y sistemático de los libros, comprobantes y otros registros contables de un individuo o corporación mediante el empleo de normas que son afines a la naturaleza del examen, con el propósito de informar sobre la integridad y exactitud de la contabilidad y de una manera preponderante proporcionar una opinión de que los estados financieros que se formulan presentan razonablemente la situación financiera y el resultado de las operaciones de la empresa auditada." [1]

Montgomery la define " como el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las

[1] Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas." [2]

Mendivil nos dice que la auditoría "es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos." [3]

Según Grinaker " es una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad de los estados financieros y de operaciones de una organización económica. Una investigación crítica implica una acumulación ordenada de evidencias. Las conclusiones ciertas implican la interpretación de la evidencia acumulada por un auditor competente. Las conclusiones de auditoría deberán ser presentadas, para su mejor uso, en un informe escrito."[4]

Por ultimo podemos definir a la auditoría como una disciplina crítica que se encarga del análisis de la

[2] Defliese, Jacnicke,Sullivan,Gnospelius Auditoría Montgomery México, D.F. Edit. Limusa, 1991.
[3] Mendivil Escalante, Victor M. Elementos de Auditoría México, D.F. Edit. ECASA, 1995.
[4] Grinaker L.,Roberth Auditoría Exámen de los Esrados Financieros, México Edit. CECSA, 1987.

información financiera de una empresa, para verificar la autenticidad y razonabilidad de la misma, con el propósito de obtener una opinión objetiva y profesional de un contador público; así como para el control de recursos dentro de la misma.

1.3 CLASIFICACION

De acuerdo a los conceptos estudiados anteriormente es necesario estudiar las clasificaciones que podemos encontrar de auditoría :

1.3.1. DE ACUERDO A LA **INDEPENDENCIA MENTAL** DE LAS PERSONAS QUE LA REALIZAN SE DIVIDE EN DOS :

Nota : Cabe mencionar que la explicación de esta clasificación la hacemos mas amplia, dado a que el presente trabajo se apoya mas en sus objetivos y características de esta.

AUDITORIA INTERNA

"Es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles."[5]

Es realizada por funcionarios o empleados de la misma empresa y que por lo tanto tiene una dependencia económica hacia ella y están imposibilitados para dictaminar los estados financieros de la misma. Comúnmente funciona como asesor o staff para garantizar la objetividad de su función.

Dentro de los objetivos que se persiguen con esta auditoría podemos mencionar:

A) Apoya a los miembros de la empresa para que realicen adecuadamente sus funciones por medio de análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesorías e información relativa a las actividades revisadas.

[5] Santillana González, Juna Ramón Auditoría I México, D.F. Edit. ECASA, 1994.

B) Revisa que la información financiera y operativa, así como los medios utilizados para identificarla, clasificarla y reportar sea veraz e integra.

C) Revisa que se cumplan las políticas, planes, procedimientos y ordenamientos legales establecidos previamente.

D) Revisa las medidas para salvaguardar el patrimonio de la empresa.

Al aplicar adecuadamente estos objetivos el auditor interno puede realizar satisfactoriamente su trabajo obteniendo buenos resultados, sin embargo la responsabilidad de este la determinan las políticas establecidas por la administración y la alta dirección, quedando esta asentada en un documento aprobado por los mismos en el cual se especifica los propósitos y alcance de su trabajo, señalando que no tiene ninguna autoridad o responsabilidad sobre las actividades que audite.

AUDITORIA EXTERNA

La auditoría externa también conocida como independiente " es un examen crítico y sistemático de : 1) la dirección interna; 2) estados, expedientes y operaciones contables preparados anticipadamente por la gerencia, y 3) los demás documentos y expedientes financieros y jurídicos de una empresa comercial." [6]

Es llevada a cabo por un contador público titulado independiente que pertenece a un despacho de contadores, con capacidad y competencia profesional reconocida, el cual debe respetar y aplicar las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados. Esta firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta a cerca de los resultados de auditoría.

Los objetivos de esta auditoría son :

A) Averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y documentos a una fecha determinada que son presentados por la administración.

[6] Holmes W., Arthur Auditoría Principios y Procedimientos I México, Edit. UTEHA, 1979.

B) Estudiar y evaluar el control interno para determinar su efectividad.

C) Informar sobre la información financiera y los resultados de las operaciones através de la emisión de un dictamen.

El resultado que se obtenga de la revisión de la información financiera sirve de apoyo para la toma de decisiones del público interno y público externo de la empresa.

1.3.2.DE ACUERDO A LA **FINALIDAD** DE CADA REVISIÓN :

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Es el examen completo y constructivo de la estructura de una entidad, de sus métodos de control, medios de operación y empleo de sus recursos humanos y materiales; implicando la revisión de los cuatro elementos del sistema administrativo : planeación, organización, ejecución y control.

AUDITORIA FINANCIERA

Consiste en examinar las operaciones contables de la empresa para determinar la razonabilidad y autenticidad de las cifras que presentan los estados financieros. Para efecto de este examen el auditor deberá cumplir con las normas y procedimientos de auditoria generalmente aceptados, emitiendo así una opinión objetiva.

AUDITORIA FISCAL

Es la revisión practicada por los organismos públicos fiscalizadores con el objeto de verificar la autenticidad, corrección y oportunidad de los impuestos y derechos a cargo de un contribuyente.

AUDITORIA OPERACIONAL

Es el servicio que presta el contador público cuando examina ciertos aspectos administrativos, con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operativa de la entidad. Está encaminada a proporcionar una medida de logro de las metas y objetivos de una organización.

AUDITORIA ESPECIAL

Es la revisión que practica el contador público a alguna cuenta o grupo de cuentas en particular o alguna actividad específica de una empresa.

AUDITORIA SOCIAL O GUBERNAMENTAL

Es la revisión que se practica con el objeto de evaluar los logros sociales alcanzados por una determinada entidad.

1.3.3. DE ACUERDO CON LA **PERIODICIDAD** CON QUE SE PRACTICAN :

AUDITORIA CONTINUA

Esta se lleva a cabo en la medida en que se realizan las operaciones, o bien, a intervalos cortos o regulares, pudiéndose realizar antes de ser registradas las operaciones en los libros para obtener la confiabilidad en ellos.

AUDITORIA PERIODICA

Es aquella que se practica en periodos determinados dentro de un mismo ejercicio; esta puede realizarse en forma detallada o por pruebas selectivas, así como por un auditor interno o externo.

AUDITORIA ESPORADICA

Se efectúa en forma ocasional y puede llevarse a cabo en forma detallada o aislada de acuerdo al deseo de los dirigentes del negocio o para examinar algunos aspectos particulares de este.

1.4. OBJETIVOS

Es necesario que los objetivos que se persiguen en una auditoría, se adapten a los cambios que sufran las empresas por su constante evolución.

Estos objetivos los podemos clasificar en dos tipos:

1. OBJETIVOS **INMEDIATOS.** Por medio de estos el contados público pretende obtener los resultados del trabajo de auditoría que realice.

A) Asegurarse de la confiabilidad de los estados financieros.

B) Rendir una opinión en la que haga constar la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros.

C) Proporcionar al contador público los elementos de juicio necesarios que le permitan emitir una opinión objetiva y profesional.

D) Descubrir errores e irregularidades.

2. OBJETIVOS **A FUTURO.** Con el resultado del trabajo realizado por el contador público, la alta dirección determinará las acciones futuras.

A) Servir como guía para las decisiones que pueda tomar la administración respecto a asuntos financieros como pronósticos, control, análisis e información.

1.5 NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS

Como se sabe la auditoría es una actividad profesional en la que se combinan dos elementos importantes: 1) una técnica especializada en la cual el profesionista aplica todos los conocimientos adquiridos que le ayudan a realizar su trabajo y 2) la responsabilidad que asume no sólo con la persona que solicita sus servicios, sino también con personas ajenas a él que utilizarán el resultado de su trabajo para la toma de decisiones.

Viendo las necesidades que implica el trabajo de auditoría, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos estableció " los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo" [7] a los cuales llamó **normas de auditoría.**

Estas se dividen en tres grupos, a saber :

1. En cuanto a la personalidad del auditor, contemplando aquí tanto su capacidad intelectual como su solvencia ética y moral.

[7] Normas y Procedimientos de Auditoría I México, D.F. IMCP, A.C., 1995.

2. En cuanto al trabajo que realiza ejecutándolo sobre las bases generalmente aceptadas por su profesión y por la sociedad para la que trabaja, y

3. En cuanto a la información que debe presentar como objetivo final y conclusión de su trabajo.

1.5.1 Las **Normas Personales** nos hablan de las características que debe tener el contador para efectuar su trabajo :

A) **ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.** El primero consiste básicamente en los conocimientos escolares que se han adquirido con anterioridad al ejercicio de la profesión, es decir, haber cursado la carrera y tener un titulo profesional. El segundo se refiere a la madurez y habilidad que el auditor adquiere con la experiencia mínima de su profesión y esta se va puliendo y mejorando con el tiempo; además de actualizarse en base a literatura, conferencias, exposiciones, cursos, etc. que le son necesarios.

B) **CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL.** Esta se refiere al carácter maduro que debe poseer el auditor al asumir la responsabilidad de ejercitar su trabajo, quedando

establecido que posee la capacidad y calidad necesarias para realizarlo, por lo tanto queda comprometido a actuar con dedicación y meticulosidad.

C) **INDEPENDENCIA MENTAL.** Para que la opinión que el auditor emita al dictaminar una empresa sea considerada 100% profesional y nos brinde confianza, se hace indispensable que este cuente con independencia mental durante todo el desarrollo de la auditoria, es importante que no exista ningún factor que interfiera en la opinión (como por ejemplo auditar a familiares y amigos trayendo como consecuencia un resultado a favor de ellos) y que esta sea dada en base a los elementos objetivos que ha de calificar.

1.5.2 Las **Normas de Ejecución del Trabajo** se refieren a la conducción actual de la revisión :

A) **PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN.** Para que una auditoria se realice y concluya con el éxito esperado, es necesario efectuar una planeación del trabajo que esta por desarrollarse, con la finalidad de preveer cada aspecto de la auditoría que incluye desde el personal, hasta el tipo de auditoría, de procedimientos, tiempo estimado, etc. Es

importante hacer notar que aunque existen eventos de trabajo en los que el auditor no intervendrá personalmente, el los supervisara pues queda entendido que es el único responsable del trabajo.

B) **ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.** Para que el auditor planifique con mayor seguridad su trabajo, es necesario que evalué los sistemas de operación y administración que se han implantado en la empresa por auditar, para poder determinar su grado de efectividad y si cumplen con los objetivos trazados.

En base a este estudio y evaluación del control interno se definirán los procedimientos a utilizar, la oportunidad y extensión de los mismos.

Un buen sistema de control interno reduce el riesgo de error en los informes financieros y el alcance de los procedimientos.

C) **OBTENCIÓN DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE.** El auditor debe de obtener la evidencia comprobatoria que requiera para sustentar una opinión objetiva. La primer habla del estudio que se ha realizado a las áreas que interesan y que por la aplicación se concluye en su veracidad; la segunda se determina en base a un universo de elementos y rubros que

necesitan evaluarse y que por razones practicas se toma una muestra de lo mas relevante y que presenta mayor impacto en la situación financiera del negocio.

En este punto no debe olvidarse la importancia relativa y el riesgo probable.

1.5.3 Para concluir veremos los aspectos que abarcan las **Normas de Información** :

A) **ACLARACIÓN DE LA RELACIÓN CON LOS ESTADOS FINANCIEROS, LA RESPONSABILIDAD ASUMIDA RESPECTO A ELLOS Y EXPRESIÓN DE OPINIÓN.** Cada vez que el nombre y firma de un contador publico queden asociados con estados o información financiera debe hacer referencia a la naturaleza de su relación con dicha información y su opinión sobre la misma.

Esto se debe a que no siempre auditara a un negocio y por lo tanto puede ser que lo este asesorando solamente, o efectuando un análisis financiero.

Es por esto y por ética profesional que se tiene la obligación de señalar, sin dejar duda alguna, de que tipo de relación lo une a la información.

B) **APLICACIÓN DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.** Es indispensable que todo estado financiero cumpla en su elaboración con la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, para que puedan ser auditados y opinar sobre la razonabilidad de su posición financiera.

C) **CONSISTENCIA EN LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.** Debe evaluar la consistencia en la aplicación de esto ya que deben ser constantes de ejercicio a ejercicio y así establecer bases reales de comprobación. Esto lo debe asentar claramente el auditor.

D) **SUFICIENCIA DE LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS.** Los estados financieros constituyen una información, estos a su vez presentan notas, cifras, etc. que lo conforman y pretenden declarar una situación veraz. El auditor se apoyara en dicha información y salvo declararse lo contrario,

considera que su trabajo se realizo con datos suficientes presentados por su cliente.

E) **SALVEDADES.** Cuando el auditor careció de elementos de juicio que le permitieran emitir una opinión, pero que dicha omisión no afecta en forma general a los estados financieros, debe presentar las salvedades que aclaran ampliamente, informando que son excepciones parciales a sus afirmaciones generales.

F) **ABSTENCIÓN DE OPINIÓN.** Cuando el auditor a través de la ejecución de su trabajo, concluye que se encuentra imposibilitado para opinar, debe de aclararlo así, no olvidando que alcance y profundidad tuvieron sus pruebas y cual es el tipo de información que de eso se desprende y por lo cual se hace responsable de dicha información exclusivamente.

1.6 TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Con la finalidad de que el auditor cuente con la capacidad de emitir una opinión verdaderamente profesional en relación a los estados financieros examinados

es necesario que se apoye en los medios de investigación y prueba para obtener información verídica que sustente el juicio que se haya formado durante la realización de su trabajo.

Estos medios a los que hacemos referencia se les conoce como técnicas y procedimientos de auditoría.

1.6.1 TECNICAS DE AUDITORIA

"Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador publico utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional."[8]

El objetivo de estas consiste en proporcionar al auditor los elementos técnicos que puede utilizar para obtener la información necesaria que fundamente su opinión profesional sobre la entidad sujeta a su exámen.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

[8] Normas y Procedimientos de Auditoría I op cit.

1) ESTUDIO GENERAL.

El auditor debe conocer las características generales de la empresa y los estados financieros, por esto, es necesario que obtenga los datos o informaciones originales de la empresa que va a examinar, también todas aquellas situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Con el estudio general se conoce en una forma mas completa la empresa a auditar y seria la primera técnica a utilizar por el auditor.

2) ANALISIS.

Esta técnica consiste en agrupar los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada. El análisis nos sirve para conocer como están integrados los rubros de los estados financieros, y básicamente pueden ser de dos clases:

a) ANALISIS DE SALDOS.

Este análisis consiste básicamente en cerciorarnos si el saldo de determinado rubro en verdad representa el concepto del mismo.

b) ANALISIS DE MOVIMIENTOS.

En ocasiones las cuentas que son acumulativas registran partidas que no corresponden a la naturaleza de la cuenta, y que deben clasificarse en la cuenta correcta. Para poder detectar esta anomalía, es necesario realizar un análisis de movimientos.

3) INSPECCION.

Es el exámen físico de bienes materiales o de documentos con la finalidad de cerciorarnos de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.

4) CONFIRMACION.

Es la obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación. Esta técnica la aplica el auditor externo directamente a la persona que le puede proporcionar la información mediante un escrito que le enviara solicitándole su respuesta en forma inmediata y que

esta la envíe a la dirección del despacho que audita; la información puede ser de tres formas:

a) POSITIVA.

En el documento se anotan datos y se solicita a las personas que contesten si están conformes o no con dicha información.

b) NEGATIVA.

En esta se envían datos y se pide a las personas que contesten solo si están inconformes.

c) INDIRECTA, CIEGA O EN BLANCO.

En esta no se envían datos, sino mas bien se solicita información de saldos y movimientos que sean necesarios para la auditoría.

5) INVESTIGACION.

Es la obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la empresa auditada.

6) DECLARACION.

Es la formalización de la técnica anterior, cuando por su importancia, resulta conveniente que las declaraciones recibidas deban quedar por escrito con la firma de los interesados.

7) CERTIFICACION.

Las declaraciones escritas en algunas ocasiones será conveniente, por su importancia, que queden certificadas y/o legalizadas por una autoridad competente.

8) OBSERVACION.

Es cuando el auditor realiza una inspección menos formal en forma física, para verificar como se realizan en la practica ciertas operaciones o hechos en la organización.

9) CALCULO.

Es la verificación matemática de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente sobre bases precisas.

1.6.2 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Una vez definidas las técnicas de auditoría a aplicar se determinan los procedimientos a seguir de acuerdo a las circunstancias de cada empresa. A estos procedimientos los podemos definir como:

"El conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a exámen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión." [9]

No es conveniente clasificar los procedimientos, ya que esto dependerá de la experiencia y criterio que tenga el auditor para determinar el conjunto de técnicas a utilizar en un caso particular, para así obtener la certeza que fundamente su opinión objetiva y profesional.

La extensión o alcance que se les da a los procedimientos de auditoria se refiere a la intensidad y profundidad con que se aplican. Esto va a estar determinado por varios elementos siendo el mas importante el grado de eficacia del control interno de la empresa.

[9] Idem

Por lo que se refiere a la oportunidad de los procedimientos, podemos decir que es la fecha en que han de aplicarse para el estudio de partidas especificas. Como por ejemplo, la fecha en que ha de elaborarse el arqueo del efectivo, la fecha en que ha de presenciarse los inventarios de mercancías, etc.

CAPITULO II

NOMINAS

2.1 ORIGEN.

En la antiguedad el hombre primitivo satisfacía sus propias necesidades en forma inestable gracias a los siguientes factores: su trabajo personal y las bondades de la naturaleza; poco a poco estos fueron haciéndose mas amplias y complejas, es decir, se modificaron en cantidad y calidad.

Los antecedentes históricos de los salarios se remontan a la Grecia y Roma antigua, en donde a los trabajadores y soldados se les pagaba una parte de su trabajo en sal, costumbre que duró hasta la época imperial, en que comenzó a pagarse en moneda. De esta costumbre nació la palabra salario, del latín salarium (paga, sueldo, recompensa del trabajo), que se forma de sal, salis; y sueldo, soldada, soldado de la época en que se pagaba el trabajo con la moneda conocida con el nombre de sueldo.

En la Edad Media era difícil determinar los salarios dada la diversidad de instituciones y reglamentos, no olvidando la alteración frecuente de valor real y nominal de la moneda conforme a la voluntad del rey.

Santo Tomás definió el salario del trabajador como debitum lucrum de labore secundum comunen gestimationen, basado en la idea de que en una sociedad equilibrada, tanto hombre valido, laborioso y económico, debía poder vivir de su trabajo, dar vida a los suyos y ahorrar para "los días malos".

En la época de la colonia se disponía entre otras cosas, que el pago de un salario justo y suficiente para las necesidades del indio debía ser determinado por los virreyes y demás gobernantes, previa consulta con personas expertas. El Virrey Toledo establecía que el salario debía ser justo y abonarse en efectivo, prohibiéndose expresamente la remuneración en vino.

Los canonistas distinguían el salario en dinero del de especie, al que luego en el siglo XIX se denomino truck system (sistema de trueque), es decir el pago de mercancías o vales canjeables por mercancías.

En el campo católico se ha abogado por la desaparición del asalariado. El congreso de católicos italianos celebrado en 1894 aprobó entre otras cosas la ponencia por " la elevación del obrero hasta la coparticipación con el capital de la empresa, mediante el sistema de ahorro-obrero en acciones nominativas de la misma empresa".

En México el surgimiento del salario se remota antes de la época colonial en donde las sociedades contaban con la agricultura para satisfacer sus necesidades proporcionándoles esta, diversos alimentos de los cuales el cacao era utilizado como moneda.

Dentro de las actividades en las cuales se comienza a manejar el salario están la agricultura, la mina y el obraje en donde la contratación esta condicionada a la retención de deudas u otros mecanismos. Existían también asalariados libres que a finales del siglo XVI aumentaron considerablemente, estos representaban la libertad del indio, de sus obligaciones con la comunidad y la corona.

CONCEPTO.

Uno de los factores mas importantes para lograr que los empleados de una empresa se encuentren satisfechos y motivados, es el que los sueldos tengan una buena planeación y administración, ya que de lo contrario no se alcanzarían los objetivos que buscan ambas partes. Es por esto que nos enfocamos a estudiar el concepto y las partes que lo integran, tomando como marco legal la Ley Federal del Trabajo.

En su artículo 82 define el salario como " La retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo". El cual puede fijarse por unidad de tiempo, por unidad de obra, por comisión a precio alzado o de cualquier otra manera (art.83) y se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo" (art. 84). [10]

Por su parte el artículo 123 en su fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala

[10] Trueba Urbina, Alberto / Trueba Barrera, Jorge Ley Federal del Trabajo México, D.F. Edit. PORRUA, 1992

que " para trabajo igual debe corresponder salario igual, sin tener en cuenta ni sexo ni nacionalidad".

No siempre se puede aplicar este principio, ya que por ejemplo, a los trabajadores de los buques, tripulaciones aeronáuticas, servicios de autotransportes, deportistas profesionales, actores y músicos se les paga distinto con base en las calidades y eficacias del trabajo.

Dentro de los criterios para fijar los salarios encontramos en la Ley Federal del Trabajo los siguientes:

a) **Legal**.- Este salario es aquel destinado como mínimo para una jornada de trabajo, el cual puede ser general para una o varias zonas económicas.

b) **Individual**.- Se refiere a que el trabajo que se desempeñe será remunerado de acuerdo a las condiciones con que se preste, es decir, la cantidad y calidad del trabajo realizado.

c) **Contrato Colectivo**.- Es un convenio celebrado entre los sindicatos de trabajadores y patrones para establecer las condiciones de la relación laboral.

d) **Contrato Ley**.- Es el convenio celebrado entre los sindicatos de trabajadores y patrones para establecer las condiciones de la relación laboral en una rama determinada de la industria y siendo obligatorio para una o varias entidades federativas.

e) **Por resolución de las juntas de conciliación y arbitraje**.- Este se refiere a los conflictos que se deriven de la relación de trabajo, como por ejemplo, cuando el trabajador demande al patrón el pago de salario, cuando exija nivelación salarial de acuerdo al articulo 123 de la Constitución Política en su fracción VII, indemnizaciones y huelgas.

De lo anterior podemos mencionar las características que debe tener el salario:

a) **Remunerador**.- Significa que debe ser proporcional a la calidad y al tiempo de la jornada.

b) **Equivalente al mínimo general**.- Esto significa que el salario que perciba un trabajador no deberá ser menor al que establecen las autoridades.

c) **Suficiente**.- Esto se refiere a que con el salario que perciba trabajador pueda cubrir las necesidades de orden material, social, cultural y educativa, tanto de él como de su familia.

d) **Determinado o determinable**.- Es la cantidad que se establece para un período determinado, el cual no podrá ser modificado en perjuicio del trabajador.

e) **Periódico**.- Esto se refiere a que el trabajador deberá percibir su salario conforme se establezca en el contrato de trabajo, ya sea semanal o quincenal.

f) **Cubrirse en efectivo y en moneda de curso legal**.- Esto significa que no se le podrá pagar al trabajador su salario en especie, vales, moneda extranjera o de cualquier otra forma que no sea en efectivo, ya que de lo contrario se estaría violando la ley.

2.2 OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES.

Los patrones y trabajadores se encuentran obligados a cumplir los distintos lineamientos que son aplicables a la relación de trabajo y que se establecen en las leyes que a continuación mencionamos.

2.2.1 La ***CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS*** y la ***LEY FEDERAL DEL TRABAJO*** en sus artículos 123 y 132, 134 respectivamente señalan:

A. OBLIGACIONES PATRONALES.

1. Pagar a los trabajadores los salarios e indemnizaciones, de conformidad con las normas vigentes en la empresa, siendo estos remuneradores.

2. Proporcionar oportunamente los materiales y utensilios necesarios para la realización del trabajo dándolos de buena calidad, en buen estado y reponerlos cuando dejen de ser eficientes.

3. Tratar a los trabajadores con la debida consideración evitando el mal trato tanto de palabra como físicamente.

4. Conceder el tiempo necesario a los trabajadores para el ejercicio de voto en las elecciones populares.

5. Fomentar el estudio otorgando becas ya sea a los trabajadores o a alguno de los hijos de estos.

6. Proporcionar capacidad y adiestramiento a sus trabajadores.

7. Atender los preceptos legales sobre higiene y seguridad en sus instalaciones para prevenir accidentes y enfermedades, contando con botiquines para primeros auxilios y proporcionar los medicamentos necesarios.

8. Proporcionar a los sindicatos un establecimiento donde instalen sus oficinas.

9. Hacer las deducciones que se refieren a cuotas sindicales, constitución y fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro de acuerdo al articulo 110 fracciones IV y VI.

10. Permitir el acceso a las autoridades del trabajo para que lleven a cabo las inspecciones y vigilancias del cumplimiento de las normas de trabajo.

11. Fomentar las actividades culturales y de deporte entre sus trabajadores proporcionándoles el equipo necesario.

12. Hacer las deducciones sobre créditos garantizados según los artículos 97 fracc. IV y 110 fracc. IV.

B. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

1. Cumplir con las normas de trabajo.

2. Obedecer las medidas preventivas e higiénicas establecidas por las autoridades y patrones.

3. Desempeñar su trabajo bajo la supervisión del patrón o de representantes.

4. Realizar su trabajo con cuidado y esmero en el lugar y tiempo convenido.

5. En caso de ausencia por causa de fuerza mayor dar aviso al patrón.

6. Conservar en buen estado los utensilios que se le proporcionen no siendo responsable por el deterioro que se origine por su uso.

7. Prestar auxilio en caso de accidente.

8. Someterse a exámenes médicos que se establezcan en el reglamento interior de la empresa.

9. Dar a conocer al patrón las enfermedades contagiosas que padezcan.

10. Informar anomalías que se lleguen a presentar, evitando así accidentes.

11. Guardar los secretos técnicos, comerciales, de fabricación y administrativos evitando así perjuicios a la empresa.

2.2.2 La ***LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA*** en sus artículos 82 y 83 nos dice que:

A. OBLIGACIONES PATRONALES.

1. Efectuar retenciones del impuesto sobre la renta conforme al artículo 80.

2. Calcular el impuesto anual conforme al artículo 81.

3. Proporcionar constancias de sueldos pagados de impuestos retenidos.

4. Solicitar constancias de otros patrones.

5. Cerciorarse que el trabajador se encuentre inscrito en el registro federal de contribuyentes.

6. Solicitar los datos necesarios para inscribirlos al registro federal de contribuyentes.

7. Declaraciones anuales de sueldos pagados, impuestos retenidos, crédito al salario y diferencias a cargo o a favor de los trabajadores.

B. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

1. Pago de impuestos.

2. Proporcionar los datos necesarios para que sean inscritos al registro federal de contribuyentes o en su caso proporcionar la clave de registro al patrón para que este haga los pagos correspondientes.

3. Solicitar las constancias de retenciones y pagos de impuesto.

4. Presentar declaración anual cuando:

a) Obtenga ingresos distintos a sueldos y salarios y por la prestación de un servicio personal subordinado.

b) Cuando se comunique por escrito al patrón que presentara declaración anual.

c) Cuando deje de trabajar a mas tardar el 31 de diciembre del año o cuando a dicha fecha se presten servicios a dos o más patrones.

d) Por ingresos que se obtengan en el extranjero o por personas no obligadas a hacer retenciones.

2.2.3 La ***LEY DEL SEGURO SOCIAL*** nos dice:

A. OBLIGACIONES PATRONALES.

1. Registrar a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social, comunicar sus altas, bajas y modificaciones de salario en un plazo no mayor a cinco días.

2. Llevar los registros correspondientes como nóminas y listas de rayas en los que se asiente los números de días trabajados y los salarios percibidos por los trabajadores. Es obligatorio conservarlos por cinco años.

3. Determinar las cuotas obrero patronales a su cargo y enterar su importe al Instituto Mexicano del Seguro Social.

4. Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el instituto.

5. Los patrones que se dediquen a la construcción deben proporcionar a cada trabajador una constancia que certifique el número de días trabajados y el salario percibido para que sean cubiertas las cuotas obrero patronales.

6. Los patrones que tengan 300 o más trabajadores y que conforme al código fiscal de la federación estén obligados a dictaminar por contador público autorizado sus estados financieros, deberán presentar al instituto copia con firma autógrafa del informe sobre la situación fiscal del contribuyente con los anexos que se refieren por concepto de cuotas obrero patronales.

B. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

1. Proporcionar al patrón la información que éste le solicite para el cumplimiento de sus obligaciones.

2.2.4 La ***LEY DEL INFONAVIT*** en sus artículos 29 y 31 nos dice:

A. OBLIGACIONES PATRONALES.

1. Inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el instituto así como presentar los avisos de bajas y modificaciones de salario conforme al instructivo que expide el consejo de administración del instituto.

2. Efectuar las aportaciones del 5% en instituciones de crédito para su abono en la subcuenta del fondo nacional de la vivienda de las cuentas individuales del sistema de ahorro para el retiro abiertas a nombre de los trabajadores y proporcionar esta información a cada trabajador.

3. Hacer los descuentos a sus trabajadores, los cuales serán destinados al pago de abonos para cubrir prestamos otorgados por el instituto y a la administración, operación y mantenimiento de los conjuntos habitacionales, así como enterar el importe de dichos descuentos.

2.2.5 El ***SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO*** establece las siguientes obligaciones a cargo del patrón:

1. Abrir las cuentas individuales del SAR a nombre de sus trabajadores, en instituciones de crédito de su elección

2. Cubrir las cuotas del seguro de retiro y las aportaciones al Fondo Nacional de la Vivienda relativas al SAR, en instituciones de crédito a mas tardar el día 17 de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año.

3. Proporcionar a las instituciones de crédito información de los importes totales, así como la relativa a cada trabajador, a fin de que esas instituciones puedan individualizar dichas cuotas y aportaciones.

4. Acreditar el entero de las cuotas y aportaciones mediante la entrega a cada uno de sus trabajadores del comprobante expedido por la institución de crédito en la que el patrón haya efectuado el entero, así como la entrega de la información relativa.

2.3 DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA.

Como hemos visto, existen leyes que establecen disposiciones de carácter general que obligan al patrón de tal manera, que la retribución del trabajador sea justa y remuneradora y a su vez que las deducciones se determinen correctamente conforme lo determinan las leyes que se relacionan en materia laboral y que a continuación se mencionan.

2.3.1 LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

En el artículo 84 la Ley Federal del Trabajo hace mención a los conceptos que integran el salario pudiendo ser cualquier cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo. Dentro de los cuales tenemos:

*Cuota diaria

*Gratificaciones

*Percepciones

*Habitación

*Primas

*Comisiones

*Prestaciones en especie

*Propinas en hoteles, restaurantes y similares

2.3.2 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al hablar de esta ley básicamente nos enfocamos al capítulo I del título IV dirigido al " impuesto de los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado".

En su artículo 78 menciona los elementos que integran el salario base para el cálculo del impuesto y que a continuación se mencionan:

* Cuota diaria
* Premios y gratificaciones
* Horas extras (cuando estas excedan de 9 hrs. a la semana art. 66. L.F.T.)
* Participación de los trabajadores en las utilidades
* Primas
* Comisiones
* Pagos en especie

* Subsidios
* Jubilaciones, pensiones y haberes de retiro
* Becas otorgadas
* Determinados honorarios
* Cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo

Los trabajadores por su parte deben satisfacer las siguientes contribuciones:

1. Impuesto sobre la renta con tasa máxima de 35% sobre la totalidad de sus percepciones, debido a que las partidas deducibles son sumamente limitadas.

2. Las siguientes cotizaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social cuando perciban mas del salario mínimo:

a) 3.125% en el ramo de enfermedades y maternidad

b) 2.125% en el ramo de invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte.

EJEMPLO: cálculo del impuesto a retener por salarios en forma mensual y semanal.

SEMANAL

Sueldo Semanal	$ 158.20		
Límite Inferior	56.16		
Excedente	106.04		
% Límite Inferior	10 %		
Impuesto Marginal	10.60	50% Subsidio	5.30
Cuota Fija	1.54	Cuota Fija	.77
Impuesto Determinado	12.14	Subsidio	6.07
Subsidio art. 80A	3.64	Proporción	60%
Crédito Salario 80B	42.77	Subsidio Acred.	3.64
Impuesto a Favor	**$(34.27)**		

MENSUAL

Sueldo Mensual	$ 2,400.00		
Comisiones	1,000.00		
Ayuda de Transporte	600.00		
Base Gravable	4,000.00		
Límite Inferior	3,926.70		
Excedente	73.30		
%Límite Inferior	32 %		
Impuesto Marginal	23.46	50% Subsidio	292.24
Cuota Fija	561.03	Cuota Fija	280.53
Impuesto Determinado	584.49	Subsidio	572.77
Subsidio art.80A	343.66	Proporción	60 %
Crédito Salario 80B	81.15	Subsidio Acred.	343.66
Impuesto a Cargo	**$ 159.68**		

2.3.3 LEY DEL SEGURO SOCIAL.

El sistema de seguridad social para los trabajadores tiene carácter obligatorio, recayendo en el patrón la obligación de calcular, retener y enterar las primas que aquello deben cubrir para su protección y la de sus familias, por otra parte la obligación de cubrir por su propia cuenta las primas que le corresponden con la ventaja de que el cumplimiento de esas obligaciones los libera de responsabilidades directas tratándose de riesgos y enfermedades de trabajo, así como de algunos pagos relacionados con maternidad.

Las contribuciones que deban de calcularse se harán sobre el salario diario integrado de los trabajadores, señalado éste en el artículo 32 de la Ley del Seguro Social como cualquier cantidad o prestación que se entregue al trabajador por sus servicios.

Los elementos que integran el salario base de cotización en materia de seguridad social son:

*Cuota diaria
*Gratificaciones
*Percepciones
*Alimentación

*Habitación

*Primas

*Comisiones

*Prestaciones en especie

*Cualquier otra cantidad como (premios, bonos, etc.)

Las cotizaciones para seguridad social de acuerdo con el artículo 33 de la Ley del Seguro Social deben calcularse sobre 25 salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal como tope máximo para las ramas de enfermedad, maternidad, riesgo de trabajo y guarderías, mientras que el seguro de invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte es de 10 veces el salario mínimo como tope máximo.

El patrón debe retener a sus trabajadores las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social sobre el monto de sueldos y salarios integrados, así como también deberá determinar las cuotas que le corresponden a él por el mismo concepto, enterándose ambas ante el instituto bimestralmente.

Las cuotas al seguro social que deben cubrirse equivalen a los siguientes porcentajes:

CUOTAS OBRERO PATRONALES BIMESTRALES.

	Enfermedades Maternidad	Invalidez,Vejez Cesantía Muerte	Guarderías	Total
Patrón	8.75%	5.95%	1.00%	15.70%
Trabaj.	3.125%	2.125%	0.00%	5.25%

En el ramo del riesgo de trabajo dependerá del giro de la empresa y otros factores el cual va de 0.34785% al 10.035%.

Las cuotas de los trabajadores con salario mínimo general y las correspondientes a riesgo de trabajo, guarderías y ahorro para el retiro son cubiertas en su totalidad por el patrón.

EJEMPLO 1. Determinación del salario diario integrado.

Salario Fijo Diario		$	22.60
Gratificación Anual	$\frac{\$22.60 \times 15}{365}$		0.93
Prima Vacacional	$\frac{\$22.60 \times 6 \times 0.25}{365}$		0.09
Salario Diario Integrado		**$**	**23.62**

EJEMPLO 2. Determinación del salario diario integrado con base en el factor 4.52%.

Salario Fijo Diario $ 22.60 X 1.0452 = $ 23.62

NOTA: para determinar el factor 4.52% se toma como base lo siguiente:

6 días de vacaciones:	6 días x 25%	1.5	días
15 días de aguinaldo:	15 días	15.0	días
Total de restaciones mínimas		16.5	días

$\frac{16.5}{365} = 0.0452 \times 100 = \underline{\underline{4.52\%}}$ factor que se aplica sobre el salario diario

EJEMPLO 3. Con salario fijo mensual y percepciones variables.

Salario Diario		$ 22.60
Gratificación Anual	$ 22.60 X 15 / 365	0.93
Prima Vacacional	$ 22.60 X 6 X .25 / 365	0.09
Comisiones Estimadas:		
Ventas Anuales Estimadas	100,000	
3% de Comisión	3,000 / 365	8.22
Salario Diario Integrado Base De Cotización		**$ 31.84**

EJEMPLO 4. Si el pago de horas extras excede el límite legal de 9 hrs. a la semana 3 hrs. diarias, también deberá integrarse a los elementos fijos que forman el salario diario integrado base de cotización.

Datos

Salario Mensual	$ 4,000.00
Salario Diario (4000 - 30 Días)	133.33
15 Días de Aguinaldo (133.33 X 15)	2,000.00
6 Días de Vacaciones (133.33 X 6)	800.00
25% de Prima Vacacional (800 X 25%)	200.00

Horas Extras Percibidas en el Bimestre Anterior.

Días	Horas Extras	Exentas	Gravadas
Lunes	3	3	0
Martes	0	0	0
Miércoles	6	3	3
Jueves	0	0	0
Viernes	8	3	5
	17	9	8

9 hrs. pagadas al doble (133.33 - 8hrs x 9 x 2)	300.00
8 hrs. pagadas al triple (133.33 - 8hrs x 8 x 3)	400.00

Cálculo

Salario Mensual (4000 - 30 Días)	$ 133.33
+15 Días Aguinaldo (133.33 X 15 Días-365)	5.48
+25% Prima Vacacional (133.33 X 6 25%-365)	0.55
=S.D.I. Con Elementos Fijos	139.36
+Tiempo Extra Gravado en el Bim. Ant. (400-61)	6.56
=S.D.I. Con Elementos Fijos y Variables	**145.92**

RETENCION DE CUOTAS OBRERO PATRONALES

EJEMPLO 1.

Cuota Obrera.

Datos:

El Sr. Fernando Capistrán Sánchez percibe un salario diario integrado de $ 43.90 y las cuotas a enterar ante el instituto corresponden al primer bimestre de 1996.

Desarrollo:

		Enero		Febrero
S.D.I.		$ 43.90		$ 43.90
X Días De Cotización		31		29
=Base P/Retención		1,360.90		1,273.10
X % E Y M	3.125%	$ 42.53	3.125%	$ 39.78
X % I.V.C. Y M.	2.125%	28.92	2.125%	27.05
Cuota a Retener al Trab.		**$ 71.45**		**$ 66.83**

Cuota Patronal.

		Enero		Febrero
S.D.I.		$ 43.90		$ 43.90
X Días de Cotización		31		29
= Base P/Retención		1,360.90		1,273.10
X % E Y M	8.75%	$119.08	8.75%	$111.40
X % I.V.C. Y M.	5.95%	80.97	5.95%	75.75
X % Guarderías	1.00%	13.61	1.00%	12.73
X % Riesgo De Trab.	54.35%	739.65	4.35%	691.93
Cuota Patronal		**$ 953.31**		**$ 891.81**

Ejemplo 2. El sr. Edmundo Robledo Bolio, tiene un salario diario integrado de $83.62 y en los meses de enero y febrero obtuvo percepciones variables por premio de puntualidad de $150.00 y un premio por productividad de $500.00, correspondiendo las cuotas a retener al segundo bimestre de 1996.

	Total de Percepciones Variables	$ 650.00
-	Días del Bimestre Anterior	60.00
=	Salario Base de Cotización	10.83
+	Salario Integrado Fijo	83.62
=	Total de Salario Base de Cotización	$ 94.45

CUOTA OBRERA

		MARZO		ABRIL
Salario Base de Cotización		$ 94.45		$ 94.45
x Días de Cotización		31		30
=Base para Retención		2,927.95		2,833.50
x% Enferm. y Maternidad	3.125%	$ 91.50	3.125%	$ 88.55
* % I,V,C Y M	2.125%	62.22	2.125%	60.21
CUOTA A RETENER AL TRABAJADOR		**$153.72**		**$148.76**

CUOTA PATRONAL

		MARZO		ABRIL
Salario Base de Cotización		$ 94.45		$ 94.45
x Días de Cotización		31		30
=Base para Retención		2,927.95		2.833.50
x% Enferm. y Maternidad	8.75%	$ 256.20	8.75%	$ 247.93
x% I,V,C Y M	5.95%	174.21	5.95%	168.59
x% Guarderías	1.00%	29.28	1.00%	28.33
x% Riesgo de Trabajo	54.35%	1,591.34	54.35%	1,540.00
CUOTA PATRONAL		**$2,051.03**		**$1,984.85**

EJEMPLO 3

El Sr. Daniel Díaz Alfaro, percibe un salario diario integrado de $ 67.69, el cual tuvo durante el tercer bimestre de 1996, una falta y una incapacidad de dos días.

S.D.I.	DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO		ENFERMEDADES Y MATERNIDAD		I, V, C, Y M		GUARDERIA		RIESGO DE TRABAJO	
	INCAPACIDAD	AUSENTISMO	N° DIAS	PERCEPCIONES	N° DIAS	PERCEPCIONES	N° DIAS	PERCEPCIONES	N° DIAS	PERCEPCIONES
$ 67.69	2	1	61	$ 4,129.09	58	$ 3,926.02	61	$ 4,129.09	61	$ 4,129.09
CUOTA OBRERA										
PORCENTAJES				3.125%		2.125%				
CUOTA OBRERA				$ 129.03		$ 83.43				
CUOTA PATRONAL										
PORCENTAJES				8.750%		5.950%		1.000%		54.350%
CUOTA PATRONAL				$ 361.29		$ 233.60		$ 41.29		$ 2,244.16

CALCULO DEL GRADO DE RIESGO

Datos correspondientes a la siniestralidad laboral registrada en una empresa durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 1996(ubicada en la clase I).

CONCEPTOS	VARIABLES	CIFRAS
Número de casos de riesgos de trabajo terminados.	(n)	2
Total de días subsidiados a causa de incapacidad temporal.	(S)	15
Suma de porcentajes de las incapacidades permanentes parciales y totales.	(I)	1
Número de defunciones.	(D)	0
Número de trabajadores promedio expuestos a los riesgos.	(N)	100
Ponderación para hacer mas fácil la lectura y aplicación del índice de siniestralidad.		1000

Número de días naturales del año. 365

Factor de ponderación sobre la vida activa de un individuo, que es víctima de un accidente mortal o de una incapacidad permanente total. 16

Factor de equilibrio, relativo al número de casos de riesgo de trabajo por cada 1000 trabajadores expuestos al riesgo. 90

Desarrollo del cálculo de índices.

INDICE DE FRECUENCIA (If)

$$If = \frac{n \dfrac{1000}{90}}{N}$$

$$If = \frac{2 \dfrac{1000}{90}}{100} = 0.222222222$$

INDICE DE GRAVEDAD (Ig)

$$Ig = \frac{\frac{S}{365} + (.16 * I) + (16 * D)}{N}$$

$$Ig = \frac{\frac{15}{365} + (.16 * 3) + (16 * 0)}{100} = 0.005210958904$$

INDICE DE SINIESTRALIDAD (Is)

$$Is = \frac{\frac{1000\ n}{90} * [\frac{S}{365} + (.16 * I) + (16 * D)]}{2N} 1\ 000\ 000$$

$$Is = \frac{\frac{1000 * 2}{90} * [\frac{15}{365} + (.16 * 3) + (16 * 0)]}{2\ 100} 1\ 000\ 000$$

Is = 1157.990868

GRADO 3		GRADO 4		MEDIA
1086	+	1368	=	1227

Por consiguiente la media obtenida se acerca mas al grado 3, teniendo un porcentaje de 54.35%.

2.3.4 LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.

Las aportaciones al INFONAVIT, también clasificables como contribuciones de seguridad social, están conectadas estrechamente con la obligación que tienen los patrones de resolver el problema habitacional entre sus trabajadores, de lo cual queda automáticamente relevados al enterar a dichos organismos un 5% sobre los salarios que cubren con un tope de 10 salarios mínimos generales del distrito federal, los cuales conforme al artículo 143 de la Ley Federal del Trabajo se integran para estos efectos con las siguientes partidas :

* Cuota Diaria
* Gratificaciones
* Percepciones
* Alimentación
* Habitación
* Primas
* Comisiones
* Prestaciones en Especie
* Cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por sus servicios.

Las aportaciones tienen naturaleza de gastos de previsión social de las empresas y se aplican para constituir depósitos de dinero sin causa de intereses en favor de los trabajadores

(art. 141 L.F.T.), los cuales tienen derecho a recibir el total de los depósitos constituidos, cuando sufran incapacidad total permanente, incapacidad parcial permanente, en un 50%, invalidez definitiva, jubilación o muerte, contar con 50 o mas años de edad, en caso de haber recibido crédito las aportaciones serán para amortizarlo y si quedara saldo a favor del trabajador podrá solicitar la devolución.

Esta aportación debe enterarse el día 17 del mes siguiente a la terminación del bimestre, pudiendo hacerse ante las oficinas del INFONAVIT, los bancos u oficinas receptoras de Hacienda.

Conforme al art. 1 del Reglamento de la Ley del Infonavit debe comunicar a los patrones los créditos otorgados a sus trabajadores para que proceda a descontar la tasa y la cuota del 1 % por gastos de administración, operación y mantenimiento del conjunto habitacional del crédito solicitado por el trabajador, este se descontara sobre el salario diario integrado.

El instituto enviará las formas autorizadas para el entero bimestral de los descuentos al patrón y a su vez este proporcionara al trabajador copia del comprobante de pago al instituto. (art. 4° del Reglamento de la Ley del Infonavit).

En caso de que el patrón no reciba las formas, no lo liberan de la obligación de efectuar y enterar los descuentos, pues deberá acudir a las oficinas del instituto y recabar dichas formas ya que de lo contrario tendrá sanciones y recargos (art. 5° del Reglamento).

Conforme al art. 6° del Reglamento el plazo para iniciar dichos descuentos es apartir del bimestre de aportación siguiente a aquel en que reciba el aviso de retención de descuentos.

El patrón es responsable conjuntamente con el trabajador del entero de los descuentos desde el momento en que reciba las formas para efectuar los descuentos, terminando esta en la fecha en que se presenta el talón de liberación a la retención de abonos y/o cuotas (art. 10 del Reglamento).

2.3.5 SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.

El SAR es un ahorro que el trabajador tendrá en el momento de su retiro, el cual se ira formando a través de cantidades que su empresa deposita en una cuenta especial abierta por el patrón, la cual esta a nombre del trabajador.

El seguro de retiro consiste básicamente en el pago del 2% de aportación patronal sobre el salario integrado de sus trabajadores con un limite máximo de pago de 25 veces el salario mínimo general del distrito federal.

El pago de cuotas se harán por bimestres vencidos a más tardar los días 17 de los meses de enero, marzo,mayo, julio, septiembre y noviembre. Estos pagos se efectuaran en los bancos a la cuenta individual de cada trabajador, los cuales deberán entregrar constancias que acrediten dichos pagos.

Los factores integrantes del SAR son :

* Cuota Diaria
* Gratificaciones
* Percepciones
* Alimentación
* Habitación
* Primas
* Comisiones
* Prestaciones en especie o cualquier otra cantidad que se entregue al trabajador por sus servicios.

EJEMPLO 1.

La Srita. Catalina Vivanco Ruvalcaba, tiene un salario diario integrado de $ 104.00 , dato que se utilizara para la determinación de las cuotas para infonavit y sar del primer bimestre de 1996. Cabe mencionar que la Srita. Vivanco no tuvo faltas ni incapacidades en dicho bimestre.

DESARROLLO DEL CALCULO PARA INFONAVIT

	Salario Diario Integrado	$ 104.00
x	Días Trabajados	60
=	Salario Base	$ 6,240.00
x	% Cuota INFONAVIT	5%
=	**APORTACION AL INFONAVIT**	**$ 312.00**

DESARROLLO DEL CALCULO PARA SAR

	Salario Diario Integrado	$ 104.00
x	Días Trabajados	60
=	Salario Base	$ 6,240.00
x	% Cuota SAR	2%
=	**APORTACIÓN AL SAR**	**$ 124.80**

EJEMPLO 2

El Sr. Diego Castillo Cortés tiene un salario diario integrado de $ 74.14, en el primer bimestre de 1996, tuvo dos faltas y una incapacidad de cuatro días. Dato que se utilizará para la determinación de las cuotas para SAR e infonavit.

DESARROLLO DEL CALCULO DE INFONAVIT

Salario Diario Integrado		$ 74.14
Días del Bimestre	60	
- Faltas	2	
- Incapacidad	4	
X Días Trabajados		54
= Salario Base		$ 4,003.56
X % Cuota Infonavit		5%
= APORTACIÓN AL INFONAVIT		**$ 200.18**

DESARROLLO DEL CALCULO DES SAR

Salario Diario Integrado	$ 74.14
X Días Trabajados	60
= Salario Base	$ 4,448.40
X % Cuota SAR	2%
= APORTACIÓN AL SAR	**$ 88.97**

NOTA :

Para determinar la aportación al infonavit, se tomará encuenta las faltas o incapacidades que tenga el trabajador, lo cual disminuye los días cotizados. Mientras que para el SAR cotizan todos los días del bimestre, no importando las faltas o incapacidades que haya tenido.

EJEMPLO 3

El Sr. Genaro Barranco Arellano, tiene un salario diario integrado de $ 56.14, al cual se le ha otorgado un crédito infonavit para la adquisición de una casa en donde el infonavit determinó el porcentaje de descuento de un 25% sobre su salario diario integrado, este trabajador no tuvo faltas ni incapacidades en el primer bimestre de 1996.

DESARROLLO DEL CALCULO DEL INFONAVIT POR CRÉDITO

Salario Diario Integrado	$ 56.14	
X Días Trabajados	60	
= Salario Base	$ 3,368.40	
X % Cuota Infonavit	5%	
= APORTACIÓN AL INFONAVIT		**$ 168.42**
Salario Base	$ 3,368.40	
X % Descuento	25%	
= PAGO POR DESCUENTO		**$ 842.10**
TOTAL DEL PAGO POR CREDITO		**$ 1,010.52**

Los pagos al infonavit del crédito del Sr. Genaro se irán amortizando con la aportación del patrón del 5% y con el descuento normal del 25% que se hará al trabajador.

2% SOBRE NOMINA

En el Código Financiero del Distrito Federal se hace referencia en su artículo 178, que las personas físicas y morales que realizan erogaciones en dinero o en especie por concepto de remuneración al trabajo personal subordinado están obligados al pago del impuesto sobre nómina el cual se determinara aplicando la tasa del 2% sobre el monto total de dicha erogaciones (art. 179) y se pagará mediante declaración en la forma oficial, que deberá presentarse a más tardar el día 15 del mes siguiente (art. 180).

Los factores que integran el 2% sobre nómina son :

* Cuota Diaria
* Aguinaldo
* Comisiones
* Compensaciones Ordinarias
* Horas Extras
* Percepciones Adicionales al trabajador

⇒Gasolina pagada al trabajador como consumo personal

⇒Gastos de representación no comprobables

⇒Gratificaciones ordinarias

⇒Premios por asistencia

⇒Premio por productividad

⇒Premios de puntualidad

⇒Prima Dominical

⇒Prima Vacacional

⇒Salarios Caídos

⇒Ayuda en efectivo para transporte

⇒Viáticos no comprobables

EJEMPLO 1

Durante el mes de octubre se erogaron sueldos y salarios por $ 100,000.00 , prima vacacional por $ 5,000.00 , comisiones por $ 15,000.00 , horas extras por $ 3,000.00 y compensaciones por $ 6,000.00 lo cual servirá de base para determinar el 2% sobre nómina.

DESARROLLO DEL CALCULO DEL 2% SOBRE NOMINA

SUELDOS Y SALARIOS	$ 100,000.00
+ PRIMA VACACIONAL	5,000.00
+ COMISIONES	15,000.00
+ HORAS EXTRAS	3,000.00
+ COMPENSACIONES	6,000.00
= TOTAL DE REMUNERACIONES ORDINARIAS PAGADAS	$ 129,000.00
x % IMPUESTO SOBRE NOMINA	2%
= IMPUESTO SOBRE EROGACIONES PAGADAS	**$ 2,580.00**

CAPITULO III

CONTROL INTERNO EN EL AREA DE NOMINAS.

3.1.CONCEPTO.

De acuerdo a las normas de auditoría es necesario que el auditor estudie el control interno que se lleva a cabo dentro de la empresa a examinar, con la finalidad de que su revisión esté bien fundamentada; por tal motivo es importante conocer su concepto.

"Es el conjunto de normas por medio de las cuales se lleva a cabo un control adecuado de la administración y de las operaciones en general de la empresa. Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en la misma." [11]

3.2 OBJETIVOS.

Para cumplir con la norma de realizar el estudio y la evaluación del control interno el auditor deberá efectuar un

[11] Control Interno por Objetivos y Ciclo de Transacciones y el Muestreo Estadístico de Auditoría. México. D.F. IMCP, A.C., 1988.

examen del cumplimiento de los objetivos del control interno de la empresa siendo estos los siguientes:

1. PROTECCION DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA.

Con la finalidad de que estos estén en optimas condiciones para que permitan llevar adecuadamente la actividad principal de la empresa, evitando que lo contrario perjudique a los fines de esta.

2. OBTENCION DE INFORMACION FINANCIERA VERAZ, CONFIABLE Y OPORTUNA.

Ya que de esto dependen las buenas decisiones que se tomen, así como los programas de acción que se formulen para el futuro, dando como resultado una buena administración en la empresa.

3. PROMOCION DE EFICIENCIA OPERACIONAL.

Haciendo más completas las labores del personal evitando la duplicidad y haciendo mas fáciles los tramites y el servicio.

3.3 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE NOMINAS.

Dentro del boletín E-02 se habla del estudio y evaluación del control interno, en este se han encontrado los 17 objetivos específicos del control interno de nómina a su vez en 4 secciones.

a) OBJETIVOS DE AUTORIZACION.

Los objetivos de autorización se refieren a los controles que deben establecerse para asegurar el cumplimientos de las políticas y criterios establecidos por la administración, siendo estos razonables de acuerdo a las características y necesidades que tenga cada empresa. Mismos que deberían ser evaluados por el auditor. Estos objetivos son:

1. El personal debe contratarse de acuerdo con las políticas establecidas por la administración.

2. Los tipos de retribución y las deducciones de nómina deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

3. Las retribuciones de cuentas y los ajustes a los desembolsos de efectivo y cuentas de personal, pagos anticipados y pasivos acumulados deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

4. Todos los pagos de nómina deben efectuarse de acuerdo a políticas establecidas por la administración.

5. Los procedimientos de nómina deben de estar de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

b) OBJETIVOS DE PROCEDIMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES.

Estos objetivos tratan de todo lo que se refiere a los controles que deben establecerse para el adecuado reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las operaciones ocurridas en una empresa, así como el ajuste de esta. Estos objetivos son:

6. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes de utilización de mano de obra que se ajusten a las políticas establecidas por la administración.

7. La mano de obra utilizada debe informarse con exactitud y en forma oportuna.

8. Los montos adeudados al personal, así como la distribución contable de dichos adeudos deben causarse con exactitud y registrarse como pasivo en forma oportuna.

9. Todos los pagos relacionados con la nómina deben basarse en un pasivo reconocido y prepararse con exactitud.

10. Los importes adeudados al personal deben clasificarse, concentrarse e informarse con exactitud y en forma oportuna.

11. Los pagos y los ajustes relativos a nóminas deben clasificarse, concentrarse con exactitud y en forma oportuna.

12. Los pasivos incurridos, los pagos efectuados y los ajustes relativos deben aplicarse con exactitud y oportunamente a las cuentas apropiadas del personal.

13. Deben prepararse asientos contables por las cantidades adeudadas al personal, por los pagos efectuados y por los ajustes relativos en cada periodo contable.

14. Los asientos contables de la nómina deben concentrar y clasificar las transacciones de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

15. La información para determinar bases de impuestos derivada de las actividades de nómina deben producirse con exactitud y en forma oportuna.

c) OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION.

Estos objetivos se refieren a los controles de verificación y evaluación periódica de los saldos que deben informarse, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento. Estos objetivos son:

16. Deben evaluarse y verificarse periódicamente los saldos registrados de cuentas de nóminas y las transacciones relativas.

d) OBJETIVOS DE SALVAGUARDA FISICA.

Este se refiere a aquellos controles de acceso a los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso. Estos objetivos son:

17. El acceso a los registros de personal, nóminas formas, documentos importantes y lugares de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

3.4 CONTROL INTERNO DE NOMINA EN UNA COMPAÑIA DE GASES INDUSTRIALES.

Es importante señalar que los gases industriales en la actualidad se obtienen de los descubrimientos que se hicieron del aire liquido, pues para 1669 se aisló del aire un gas al que se llamo "*spiritus nitro aereus*" (parte activa del aire) y que tenia todas las propiedades del oxígeno. Posteriormente en 1771 se descubre el oxígeno, descomponiendo el aire, considerado hasta la época como cuerpo simple y homogéneo, en dos gases diferentes, uno de los cuales descubrieron que era el necesario para la combustión y la respiración del hombre. Dicho gas logro obtenerse calentando oxído de mercurio y se encontró que los fenómenos de la combustión se desarrollaban de una manera mas enérgica, con producción de luz y calor, en atmósfera de este gas que en presencia de aire simple.

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

El gas que se obtuvo del aire se le dió el nombre de oxígeno que significa engendrador de ácidos y al resto del aire que quedaba sin combinarse durante la combustión se le llamo "*azoe*" (vida imposible).

Aquí en nuestro país los precursores de la industria gasera enfrentaron el problema del alto costo del oxígeno pues era importado de Alemania, de ahí surge la idea de producir este gas en México lo cual ocurrió en 1919 en forma rudimentaria e insegura.

Para en 1921 se importa de Alemania la primer planta de separación de aire que funciono en México. Gracias a esto en 1933 surge la inquietud de producir carburo de calcio.

En 1940 ya existía en la Ciudad de México plantas de oxígeno, acetileno y varias oficinas de venta tanto de gases como de productos relacionados al campo de la soldadura.

En la actualidad existen compañías que se dedican a la elaboración de los gases industriales en donde a nosotros nos toca estudiar el procedimiento de la nómina que consiste básicamente en cuatro fases; como se muestra en la figura 1:

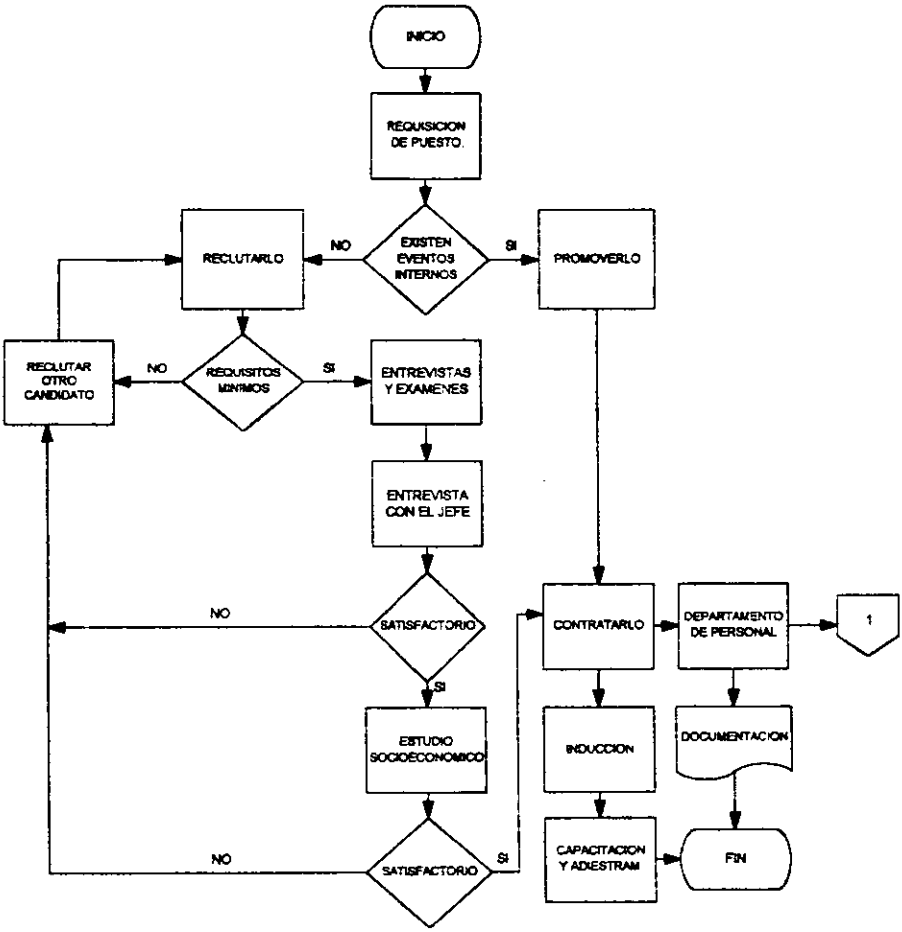
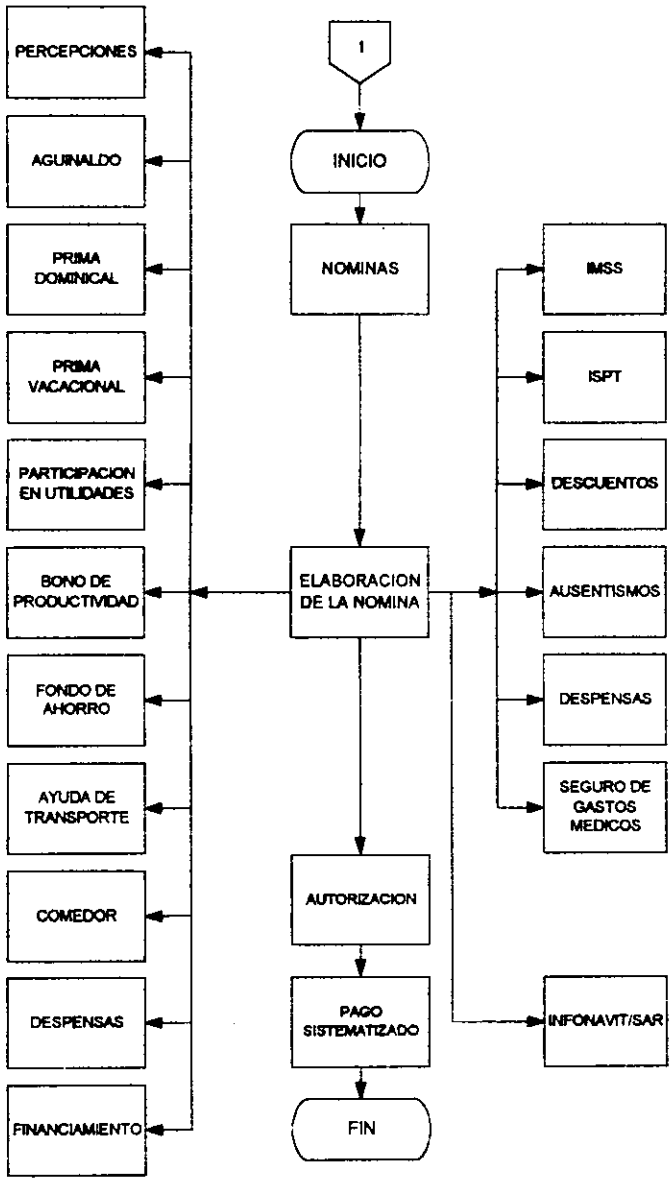


FIG. 1 DIAGRAMA DE FLUJO DE NOMINA


1
INICIO
NOMINAS
ELABORACION DE LA NOMINA
AUTORIZACION
PAGO SISTEMATIZADO
FIN
PERCEPCIONES
AGUINALDO
PRIMA DOMINICAL
PRIMA VACACIONAL
PARTICIPACION EN UTILIDADES
BONO DE PRODUCTIVIDAD
FONDO DE AHORRO
AYUDA DE TRANSPORTE
COMEDOR
DESPENSAS
FINANCIAMIENTO
IMSS
ISPT
DESCUENTOS
AUSENTISMOS
DESPENSAS
SEGURO DE GASTOS MEDICOS
INFONAVIT/SAR

1. Autorización para colocar a los empleados en la nómina.

2. Cálculo de la nómina (paga bruta, deducciones y paga neta).

3. Registro de percepciones de cada empleado y preparación de los reportes a bancos.

4. Pago al personal.

AUTORIZACION PARA COLOCAR A LOS EMPLEADOS EN LA NOMINA.

El objetivo que se busca en esta fase se orienta a proporcionar a la empresa los mejores candidatos para cubrir las vacantes existentes.

Para cubrir cualquier vacante se debe contar con la requisición correspondiente, la cual deberá ser autorizada por el gerente de área y jefe directo del puesto vacante;

cuando este sea de nueva creación, temporal o permanente se requirirá además la autorización del consejero de la empresa, así mismo deberá ser aprobada por el departamento de sueldos el cual designara el rango de sueldo que le corresponda. Una vez autorizada se canalizara a la gerencia de relaciones industriales.

El departamento de reclutamiento y selección es el responsable de desarrollar las fuentes de reclutamiento tanto internas como externas, así como de mantener informados a los candidatos sobre el desarrollo de su solicitud.

Este departamento es el encargado de proporcionar solicitudes de empleo y realizar las entrevistas de la preselección necesaria así como los exámenes de conocimientos técnicos que serán elaborados por los gerentes y/o jefes de departamento.

Los candidatos serán entrevistados por los jefes inmediatos una vez que cubran satisfactoriamente los requisitos y deberán notificar al departamento de reclutamiento y selección sobre aquellos candidatos a quienes se les deberá aplicar la prueba psicológica o quienes serán enviados a cartera.

Una vez aceptado el candidato se le deberá aplicar el exámen médico de admisión y deberá presentar la documentación que se le requiera para su contratación.

A todo personal de nuevo ingreso se le deberá aplicar un estudio socioeconómico y laboral el cual deberá efectuarse dentro del periodo de prueba del empleado. Los datos que se obtengan serán de carácter confidencial y su resguardo es responsabilidad del gerente de relaciones industriales.

Todo empleado de la empresa podrá ser transferido y promocionado a cualquier área de esta.

El departamento de relaciones industriales es el responsable de calcular los importes que deben pagarse a los empleados, y la preparación de todos los registros de nómina, así como de llevar el registro de asistencia y contratación o distribución del pago a los empleados.

El trabajo del área de nóminas puede considerarse que consiste en: 1) los cheques de la nómina, 2) informes que contengan las percepciones y deducciones de cada empleado, 3) una cédula de distribución de nómina, mostrando la aplicación de los costos de nómina a las diferentes cuentas de gastos departamentales, 4) reportes mensuales y anuales al gobierno

mostrando las percepciones de los empleados y los impuestos retenidos.

Para efectos del cálculo de la nómina es necesario estudiar los distintos conceptos que la integran:

PERCEPCIONES.

Dentro de este rubro podemos mencionar los salarios, los cuales son calculados por el departamento de sueldos y compensaciones con base a un estudio de mercado, análisis y valuación de puestos; las horas extras se consideraran conforme a la ley, es decir la primeras nueve horas serán pagadas al doble y tendrán una parte exenta de impuestos, las horas que excedan este límite se pagaran al triple y gravaran sobre el impuesto del trabajo.

También encontramos las comisiones que se pagan conforme a porcentajes que determina el departamento de ventas sobre la venta total de cada comisionista, así como también por la captación de clientes nuevos y por compensaciones en la realización de trabajos especiales fuera de su horario normal.

DIAS FESTIVOS.

En caso de que se trabajen los días de descanso obligatorios serán pagados al doscientos porciento mas sueldo base conforme lo establece el artículo 75 de la Ley Federal del Trabajo.

AGUINALDO

Esta prestación se debe pagar en todas las empresas con forme al artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo, la cual establece que debe ser de 15 días de salario por lo menos y pagarse a más tardar el día 20 de diciembre del año en curso.

Para aquellas personas que no tengan un año de antiguedad tendrán derecho a que se les pague en proporción al número de días trabajados.

Esta disposición, puede ser variable de acuerdo a las políticas que se establecen en las distintas empresas, la cual siempre será superior a lo que marca la ley.

PRIMA DOMINICAL

Los trabajadores no están obligados a trabajar en su día de descanso, que es el domingo, pero si por exceso de trabajo llegara a suceder, este se pagara al doble mas un veinticinco porciento sobre el salario ordinario diario que corresponde a la prima dominical, conforme el artículo 71 de la Ley Federal de Trabajo.

PRIMA VACACIONAL

Los trabajadores que hayan cumplido un año de servicio tendrán derecho a una prima vacacional del 25% sobre los salarios. Disfrutando a su vez un periodo anual de vacaciones pagadas, las cuales no podrán ser inferiores a seis días laborables aumentando en dos días hasta llegar a doce por cada año de servicio, después del cuarto año el periodo aumentara en dos días por cada cinco años de servicio.

Al igual que la prestación anterior, esta podrá ser mayor a lo que establece la Ley Federal del Trabajo en cuanto a prima y días a disfrutar de acuerdo a las políticas que se establezcan dentro de las empresas y a los convenios que se tengan con los sindicatos.

PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES

La participación de las utilidades se determina con base a la siguiente fórmula:

Se suman todo las ingresos acumulables de la empresa restándole las deducciones autorizadas, a la diferencia se le aplicara el 10% dándonos así la utilidad repartible, la cual se dividirá en dos partes iguales: la primera se repartirá tomando en cuenta el número de días trabajados por cada trabajador en el año y la segunda se repartirá en proporción al monto de los salarios devengados por cada trabajador en el año.

Tendrán derecho todos aquellos trabajadores al reparto de utilidades que no rebasen el salario máximo de aquel trabajador sindicalizado o en su caso el trabajador de planta con las mismas características aumentado este en un 20% como salario máximo.

⇒Existen otras prestaciones que no todas las empresas otorgan, dentro de las cuales podemos mencionar los siguientes ejemplos:

FONDO DE AHORRO.

Este descuento no podrá exceder del 13% de los salarios de cada trabajador, considerando que este no podrá ser mayor de 10 veces el salario mínimo general del área geográfica. Pudiéndose este retirar únicamente al termino de la relación de trabajo o una vez por año, en caso de lo contrario gravara para I.S.R. e integrara para IMSS, según los artículos 22 R.I.S.R. Y 32 L.S.S.

AYUDA DE TRANSPORTE.

Esta se otorga únicamente a vendedores, cobradores y gerentes de acuerdo a la naturaleza de sus actividades, recorridos y el medio de transporte que utilicen.

COMEDOR.

Esta política es aplicable únicamente para los empleados que se encuentran en el edificio corporativo y para la sucursal de Barrientos, descontándose vía nómina cuyo precio lo determina la concesionaria.

DESPENSAS.

Esta prestación se otorga conforme lo establece el artículo 32 fracción VI de la Ley del Seguro Social, señalando que las despensas en dinero o en especie no formaran parte del salario base de cotización siempre y cuando no rebasen el 40% del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal.

FINANCIAMIENTOS.

Esta política al igual que la de ayuda de transporte se otorga solamente a los vendedores, cobradores y gerentes para la adquisición de automóviles debido a la naturaleza de sus actividades.

Cabe mencionar que no todas las empresas otorgan esta prestación.

DESCUENTOS.

Los descuentos solo son aplicados a los trabajadores que contraen alguna deuda con la empresa y otras instituciones como por ejemplo: financiamientos, prestamos, anticipos de

sueldo, viáticos no comprobables, cuotas sindicales, fonacot, créditos infonavit, fondo de ahorro; estos no podrán exceder de los porcentajes que establece la Ley Federal del Trabajo en su artículo 110.

AUSENTISMOS.

Dentro de esta política se pretende estimular al personal para disminuir el índice de ausentismo, logrando así la eficiencia en las operaciones de la empresa por tal motivo se consideran los siguientes aspectos:

Faltas de asistencia:

Justificadas.- Permiso previo por escrito.

Incapacidades expedidas por el IMSS incluyendo recetas del mismo o de doctores particulares las cuales serán aceptadas como comprobante previa autorización del servicio medico de la compañía. Este comprobante se deberá entregar al día siguiente de la reincorporación a sus labores. La justificación de faltas no implica su pago.

Las incapacidades por enfermedad general que sean de 4 días o más la compañía pagara el 100% de los tres primeros

días de incapacidad, más el complemento del cuarto día en adelante sobre los que pague el IMSS. Cabe mencionar que no en todas las empresas se paga este subsidio.

El complemento se cancelara por:

1. Dictamen de incapacidad permanente total o parcial por el IMSS.

2. Engaño o mala fe del empleado, en cuyo caso este pagara a la empresa la cantidad que como complemento haya recibido en total.

Injustificadas: Las que no reúnen los requisitos señalados en el punto anterior.

SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES.

Esta prestación se otorga a todos los empleados, y beneficia a aquellos que padezcan alguna enfermedad o se les practique alguna cirugía, siempre y cuando estas se encuentren dentro de las enfermedades y cirugías que cubre dicho seguro.

El empleado deberá consultar a los médicos y hospitales que establece la red de este seguro pagando todas sus consultas y terminando el tratamiento el seguro le reembolsara su dinero presentando las facturas correspondientes.

AUTORIZACION.

Una vez determinado el cálculo de la nómina se emiten los reportes que son enviados al gerente de relaciones industriales y al contralor para su debida autorización.

Ya autorizada se procede a transferir la información al departamento de tesorería.

PAGO.

El pago de la nómina puede efectuarse por medio de transferencias bancarias, efectivo o cheque de acuerdo al sistema de pago que cada empresa establezca.

El departamento encargado de realizar la nómina proporcionara al departamento de tesorería la información necesaria para efectuar dicho pago.

CAPITULO IV

EL PROCESO DE AUDITORIA

4.1. ASPECTOS FUNDAMENTALES EN LA PLANEACIÓN DE AUDITORIA

Para poder planear adecuadamente una auditoría es necesario considerar que el servicio quede claramente contratado lo cual implica que el auditor acepte la responsabilidad total del trabajo y que tenga conciencia plena de que está en aptitud de prestar dicho servicio, considerando que debe tener independencia mental hacia el cliente y capacidad para resolver los problemas propios de la empresa que se deriven durante el desarrollo de la auditoría.

Para esto es necesario considerar el concepto de planeación de auditoría:

"Determinar previamente cuales son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que se han de aplicar, los papeles de trabajo en que se van a registrar los resultados y la designación del personal que ha de intervenir en el trabajo."[12]

[12] Normas y Procedimientos de Auditoría I, op cit.

El desarrollo de la planeación de auditoría consiste en tres fases, que son :

a) Investigación de aspectos generales y particulares de la empresa, esta tiende a determinar los aspectos fundamentales y específicos de la empresa dentro de los cuales podemos encontrar los siguientes :

1.- Características jurídicas : persona física o moral, clase de sociedad, cláusulas principales de su escritura constitutiva, organigrama, poderes otorgados, etc.

2.- Situación fiscal : relación de impuestos a los que está sujeta, exenciones que goza, fecha de cierre de su ejercicio social, etc.

3.- Características financieras : estructura y características del capital y del pasivo a largo plazo, inversiones en otras empresas, utilidades de los últimos años, etc.

4.- Características comerciales : giro, artículos principales, objeto de su propiedad y/o venta, forma de venta (mayoreo, menudeo, descuentos), sucursales. Volumen de ventas en los últimos años, etc.

5.- Contabilidad : diagrama general de la forma de registro, pólizas, auxiliares, libros vigentes de ventas, compras, diario, mayor, sistemas manuales, mecánicos, electrónicos, información que generan, etc.

6.- Almacenes : visita a los almacenes, distribución, control de las entradas, salidas y existencias, movimientos físicos, etc.

7.- Situación laboral : número de empleados, personal de confianza y sindicalizados, contrato colectivo o individual, contrato ley, etc.

8.- Aspectos generales : forma de control de los efectivos, fondos fijos, cuentas bancarias, dictámenes de auditores, salvedades, políticas de seguros, etc.

Esta fase se realiza por completo en caso de ser una primera auditoría, mientras que para auditorías subsecuentes esta fase solo se ira actualizando a traves del estudio de los cambios mas importantes que se hayan efectuado. Esta se realiza entrevistando al personal responsable de las funciones sujetas a investigación.

b) Estudio y evaluación del control interno

Para poder realizar un buen estudio del control interno es necesario la comprensión del mismo, a través de sus objetivos porque abarca a las personas, a la forma como están organizadas, a los procedimientos a que están sujetas sus acciones y a los actos mismos que realizan.

Este debe ser estudiado y evaluado de acuerdo con las normas de auditoría relativas a la ejecución del trabajo.

Su estudio comprenderá el exámen mismo, la investigación y análisis del control interno existente; y la evaluación vendría siendo la conclusión a que se llega, el juicio que se forma el auditor al recibir los resultados del estudio del control interno. Para llevar a cabo esta fase existen tres métodos :

1.- Método Descriptivo .

Este consisten en la elaboración de un escrito donde se redacta cada una de las actividades a realizar, conociendo así quienes son las personas encargadas de cada área a examinar.

2.- Método de Cuestionario :

En este se elabora una serie de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar, determinando el auditor la persona adecuada a la que se le aplicaran dichas preguntas.

3.- Método Gráfico .

La finalidad de este es esquematizar las operaciones utilizando dibujos, como son flechas, cuadros, figuras geométricas, etc. Con estos dibujos se representan departamentos, formas, archivos, etc. y a través de los cuales se indican y explican los flujos de las operaciones.

Este estudio se efectuara en su totalidad cuando se trate de una primera auditoría en la que se abarcan todos los aspectos posibles, en relación con el trabajo de auditoría, mientras que para las auditorías siguientes se puede preparar un plan rotativo, es decir, examinar en un año unos aspectos y en el año siguiente los aspectos restantes, complementando así ambas informaciones, o también aquellos aspectos que hayan sufrido cambios.

c) El programa de trabajo

Este es el resultado y formalización de lo planeado; donde se conjugan metas, políticas, pasos a seguir, asignación de tiempos, personal y tareas, responsabilidad de las personas y los recursos que han de emplearse de acuerdo al alcance del trabajo de auditoría planeado.

El programa representa un instrumento de trabajo dinámico que debe ser elaborado de tal forma que pueda estar sujeto a modificaciones ya que con frecuencia varia el alcance o en su caso es necesario aplicar otros procedimientos a medida en que se avance en la auditoría.

Al preparar el programa de trabajo se deben contemplar :

* Elementos cuya preparación debería requerirse al cliente como son la balanza de comprobación, relación de gastos, auxiliares, etc.

* Procedimientos de auditoría a utilizar.

* Asignación de tareas a expertos y colaboradores.

* Cantidad de visitas a realizar al cliente y su oportunidad

CONTENIDO DEL PROGRAMA DE TRABAJO :

1.- División del programa de trabajo por áreas.

2.- Actividades a realizar.

3.- La fecha en que deberán ser auditadas.

4.- Tiempos estimados requeridos.

5.- Relación de las actividades en orden cronológico.

6.- El alcance y profundidad de los procedimientos a aplicar en cada área.

7.- Asignación de personal.

La elaboración del programa de trabajo por áreas facilita su manejo y asignación de tareas del personal. En general podemos considerar dos grupos :

1.- La que cubre cuestiones generales, memorándum de operaciones, control de tiempos, balanza de comprobación, carta de sugerencias, carta a la gerencia, etc.

2.- Definiendo las áreas de acuerdo al orden en que los rubros aparecen en los estados financieros.

Para la estimación de tiempos se requiere experiencia profesional y tomar en cuenta las conclusiones obtenidas, las horas reales del ejercicio anterior en caso de que haya sido auditado, los problemas de consumo excesivo de tiempos y medidas correctivas que se hubieran adoptado.

Los procedimientos que van aplicarse deben considerarse tomando en cuenta ciclos de operación para que exista una adecuada coordinación en el exámen, evitando duplicidad en la revisión y lograr un mejor entendimiento sobre la operación del cliente.

Estos constituyen la base para la elaboración del programa de trabajo, que es el detalle de cada procedimiento, de los pasos a seguir en el momento de ejecución e indicación del alcance y oportunidad de su aplicación.

Con relación a la asignación de tareas se debe considerar la complejidad de las mismas, la información técnica y experiencia profesional de cada miembro y su independencia mental.

El programa representa una guía para que el auditor realice con mayor eficiencia su trabajo, y a que facilite el cumplimiento ordenado de los procedimientos y en base a su diseño evita que se incurra en omisiones y repeticiones, además que representa un control y ahorro de tiempo debido a que contiene los puntos concretos que deben analizarse evitando con esto la perdida de tiempos al no saber que hacer, sirve de control de avance de las actividades y como apoyo para futuras auditorías.

4.2. MODELO DE UN PROGRAMA DE TRABAJO

PROGRAMA DE TRABAJO

COMPAÑÍA _____ HOJA ____ DE ____
PLANEACIÓN DEL ÁREA DE _____ PREPARO _____
FECHA DE LA AUDITORIA _____ APROBÓ _____

PROCEDIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO	REAL	VARIACIÓN	REF.	AUDITOR	FECHA	OBS.
VISITA PRELIMINAR							
1. PREPARAR LA SUMARIA DE CAJA Y BANCOS.							
2. COTEJAR LOS SALDOS CONTRA LOS AUXILIARES RESPECTIVOS Y CONTRA EL MAYOR A LA FECHA DE NUESTRA VISITA PRELIMINAR.							
3. REVISAR LA SITUACIÓN EN QUE SE ENCUENTRAN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, ASEGURÁNDOSE DE QUE ESTAS SE ENCUENTRAN AL CORRIENTE. PREPARAR UN RESUMEN DE LOS PROBLEMAS ENCONTRADOS.							

4. PREPARAR LAS CONFIRMACIONES DE SALDOS BANCARIOS.

5. EFECTUAR UN ARQUEO DE CAJA EN FORMA SIMULTÁNEA CON EL FONDO FIJO Y OTROS VALORES.

6. EFECTUAR UN CORTE DE CHEQUERAS.

VISITA FINAL

1. ACTUALIZAR LA SUMARIA DE CAJA Y BANCOS A LA FECHA DE CIERRE.

2. ENVIAR Y OBTENER LAS CONFIRMACIONES BANCARIAS.

3. ELABORAR UN RESUMEN DE LAS CONCILIACIONES DE BANCOS Y REVISAR AL DETALLE LA CUENTA DE MAYOR MOVIMIENTO.

4. PROBAR LOS TRASPASOS ENTRE BANCOS REALIZADOS DEL 25 DE DICIEMBRE AL 5 DE ENERO DE 1996.

5. ANALIZAR LOS CHEQUE A NOMBRE DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, AL PORTADOR, POR EL MES DE DICIEMBRE DE 1995.

6. EFECTUAR UNA PRUEBA DE EGRESOS POR EL MES DE DICIEMBRE, POR LOS CHEQUES MAYORES A $20,000.00

7. REGISTRAR LOS AJUSTES DETECTADOS Y COMENTARLOS CON LA COMPAÑÍA.

8. PREPARAR EL MEMORÁNDUM DE SUGERENCIAS CORRESPONDIENTES.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA ESTA COMPAÑÍA

4.3. PAPELES DE TRABAJO

Para que los auditores lleven a cabo su exámen en debida forma y obtengan el apoyo suficiente para una opinión, deben elaborar papeles de trabajo de auditoría.

Los papeles de trabajo "son los registros que lleva el auditor independiente de los procedimientos que aplicó, las pruebas que realizó, la información que obtuvo y las conclusiones que sacó en relación con su auditoría."[13]

Los propósitos que se persiguen con la elaboración de los papeles de trabajo son :

a) Ayuda a organizar y coordinar el exámen de auditoría en sus diferentes fases. Los papeles de trabajo preparados por los auxiliares son el medio mediante el cual el auditor a cargo está en posibilidad de supervisar su trabajo y revisar sus hallazgos. Así como también de asegurar de que se han contemplado todas las fases del exámen.

b) Proporciona información que se incluirá en el informe de auditoría. El informe de auditoría está integrado por los estados financieros, notas complementarias y la opinión del

[13] Taylor H., Donald / Gtezen C., William Auditoría Integración de Conceptos y Procedimientos México, D.F. Edit. LIMUSA, 1994.

auditor; la evidencia para su elaboración se encuentra en los papeles de trabajo.

c) Sirve como respaldo en la opinión del auditor. Estas deben contener la evidencia del trabajo realizado y las conclusiones a que llegó cada persona, así como evidencias de que el trabajo de cada nivel fué revisado por el supervisor y planeado adecuadamente, basándose en la revisión del control interno y de los principales rubros de los estados financieros determinando su razonabilidad.

d) Evidencia legal. Los auditores pueden tener la necesidad de utilizar los papeles de trabajo para apoyar su afirmación de que realizaron la auditoría de un modo profesional, que ejercieron el debido cuidado y que no fueron negligentes en la realización de la revisión. En todos los asuntos dudosos tiene que existir la aclaración adecuada para la conclusión a que llegó.

e) Informes especializados. El contenido de los papeles de trabajo sirve para la preparación de informes a la administración sobre la suficiencia de controles internos o para la preparación de declaraciones de impuestos o informes a las secretarías y agencias gubernamentales.

f) Guía para auditorías subsecuentes. Los papeles señalan las dificultades encontradas y la solución que se les dió, así el auditor está a la expectativa de encontrar una situación similar.

4.4 CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo los podemos clasificar en :

a) De acuerdo a los papeles que se utilizan:

HOJA DE TRABAJO

Muestra los grupos o rubros que integran los estados financieros. Esta contendrá las cifras del ejercicio que se va a auditar, tanto de la visita previa como de la final, con el objeto de hacerlas comparables.

También se anotará en estas los ajustes y reclasificaciones que resulten de la revisión, para obtener en ellas las cifras finales a que se refiere el dictamen.

CÉDULA SUMARIA

Muestra las cuentas de mayor que forman un rubro y sirve de conexión entre la hoja de trabajo y cédulas de análisis.

CÉDULA DE DETALLE

Analiza partidas que componen una cuenta de mayor o un saldo cualquiera en forma más extensa, que se encuentran relacionados en la cédula sumaria.

CÉDULA ANALÍTICA

Contiene el análisis o la comprobación de los datos de las cédulas sumarias, detallando renglones o datos específicos que aparecen en estas. En esta subcédula se encuentra la descripción de los procedimientos de auditoría aplicados.

Estas cédulas comprenden normalmente :

a) Análisis de saldos.

b) Análisis de movimientos.

c) Análisis de documentos o contratos.

d) Conciliaciones.

e) Análisis de situaciones (oportunidad de tramites o cumplimiento de controles).

f) Comprobaciones (presupuestos, estándares, competencias, periodos anteriores, etc.).

g) Los memorándum sobre trabajos especiales (desarrollo de inventarios físicos u otras operaciones, entrevistas, etc.)

DECLARACIONES Y CONFIRMACIONES

Son aquellos papeles de trabajo proporcionados a solicitud del auditor con respecto a clientes, bancos, abogados, proveedores, etc.

b) De acuerdo a la forma en que se archivan:

ARCHIVO PERMANENTE

Es un legajo especial en el que se guardan papeles de trabajo que se utilizan para varias revisiones, evitando así transcribir información de una a otra auditoría. El auditor solo deberá vigilar cualquier modificación que se le pueda hacer.

El contenido del archivo permanente contiene entre otras cosas :

a) Copias de la escritura constitutiva de la entidad auditada, así modificaciones posteriores a la misma.

b) Copia de actas de asambleas de consejo de administración, o de consejos o comités especiales.

c) Cuadros y manuales de organización, evaluación histórica de los mismos.

d) Manuales de procedimientos y de operación, evolución histórica de de los mismos.

e) Sistema de operación en uso, como es el sistema de contabilidad general y del sistema de contabilidad de costos (incluyendo en ambos casos catálogo de cuentas, guía contabilizadora e instructivo de contabilización).

f) Copia de los principales contratos con los que está obligada la entidad, como por ejemplo : arrendamiento, compras o suministro de material, ventas prestamos, servicios a prestar o recibir, asistencia técnica, comisión, concesión, contrato de trabajo, etc.

g) Análisis de los principales indicadores financieros, estadísticas de rubros importantes (ventas, compras, inventarios, volúmen de personal, volúmen de operación, etc.) así como de cambios en las cuentas de capital contable.

h) Evolución de las cuentas de activos capitalizables y su correspondiente depreciación y/o amortización.

i) Copia de informe de auditorías anteriores y de cartas sobre el control interno de la entidad, respuesta de la entidad a estos informes o cartas.

j) Programa general de trabajo de auditoría y evolución del mismo.

k) Obligaciones fiscales y legales a que está sujeta la entidad.

ARCHIVO DE AUDITORIA DEL AÑO EN CURSO

Este contiene la evidencia obtenida y las conclusiones sacadas de la auditoría del año correspondiente.

Principalmente esta integrado por :

a) Relación y análisis de cuentas.

b) Memorándum de ciertas áreas y los problemas considerados y resueltos.

c) Programa de auditoría.

d) Correspondencia de terceras personas (bancos, clientes, acreedores, abogados, etc.)

e) Confirmaciones de saldos, operaciones y otros datos.

f) Calendario de tiempo invertido individual por los auditores, y otros documentos.

CONTENIDO DE LAS CÉDULAS

Los papeles de trabajo presentan estructuralmente tres partes :

1.- **ENCABEZADO.** Es la parte superior de la cédula que contiene los siguientes datos:

a) Clave o índice de la cédula. Es el dato que permite identificar su realización inmediata en el conjunto de los papeles de trabajo.

b) Nombre de la empresa.

c) Descripción del contenido, es decir, el trabajo que se va a realizar.

d) Fecha del trabajo. Es la del ejercicio que se esta auditando.

e) Iniciales de quien prepara y revisó, a fin de poder deslindar responsabilidades y evaluar al personal.

f) Fecha de preparación. Para delimitar responsabilidades en caso de que exista otros acontecimientos que modifiquen lo asentado en la cédula en el transcurso de la auditoría.

2.- **CUERPO**. Este contendrá el análisis de la cuenta, la descripción del trabajo, las conclusiones y por lo tanto será muy variable; sin embargo conviene decir que antes de empezar a hacer una cédula, debe planearse su diseño de acuerdo al trabajo a efectuar.

3.- **PIE DE LA CÉDULA**. Este contiene los siguientes datos:

a) Fuente de los datos asentados en el cuerpo de la cédula.

b) Extensión o alcance de las pruebas.

c) Marcas de auditoría con lápiz de color, así como su significado en caso de que no se elabore cédula especial.

d) Hoja o lista de pendientes a investigar.

e) Indices cruzados.

Las cédulas de auditoría deberán estar diseñadas de tal forma, que cualquier otro auditor entienda fácilmente el trabajo elaborado en las mismas y los procedimientos de auditoría aplicados.

4.5 INDICES

Son las claves que permiten localizar el lugar exacto de una cédula en él o los legajos de los papeles de trabajo, ya sean permanentes o actuales. Los índices se anotan con lápiz rojo en la parte superior derecha de la cédula de auditoría.

Las ventajas que resultan de la asignación de índices a los papeles de trabajo, son las siguientes :

a) Simplifica la localización de una cuenta, rubro, área u operación sujeta a auditoría o en proceso de auditarse dentro de los papeles de trabajo.

b) Simplifica la localización de evidencias que soportan el dictámen o informe de auditoría.

c) Simplifica la revisión del avance de la auditoría, ya que constituye un medio de ordenación de los papeles de trabajo.

d) Ayuda al control de la auditoría, ya que al asignarse un lugar y clave específico para cada cédula se elimina el riesgo relativo de una duplicidad de trabajo.

e) Facilita la secuencia entre auditorías, ya que por lo general trabajos similares se localizaran con el mismo índice.

Los índices pueden ser de las siguientes clases :

1.- Alfabético (letras mayúsculas o minúsculas, sencillas o dobles).

2.- Numérico (arábigos o romanos).

3.- Alfanuméricos (es la combinación de letras y números en cualquier forma).

La diversidad de estos dependerá de la creatividad que tenga el auditor, tomando en cuenta que una vez que se definan, resultaría inconveniente e impractico modificar los mismos.

En seguida mostramos un ejemplo alfanumérico de como utilizar los índices :

ACTIVO

A	Caja y Bancos
B	Cuentas por Cobrar
C	Inventarios
N	Inversiones en Valores
U	Activo Fijo
V	Depreciación
W	Otros Activos

PASIVO

HA	Prestamos Bancarios
BB	Cuentas por Pagar
CC	Impuestos por Pagar
DD	Provisiones de Pasivo
EE	Provisión de P.T.U
FF	Provisión de I.S.R.
KK	Pasivos no Registrados
SS/TT	Capital Contable
ZZ	Cuentas de Orden

CUENTAS DE RESULTADOS

10	Ventas
20	Costo de Ventas
30	Gastos de Venta
40	Gastos de Administración
50	Gastos y Productos Financieros
60	Otros Gastos y Productos
100	Nóminas
110	Comprobantes en Serie

De igual forma se deben asignar índices a la cédula sumaria, de detalle y de comprobación, como ejemplo se menciona el rubro de caja y bancos :

INDICE	PARA LA CEDULA
A	Sumaria de Caja y Bancos
A-1	Detalle de Fondo de Caja
A-1-1	Arqueo de Fondo de Caja
A-1-2	Estudio de Movimientos Anormales en el Ejercicio

A-2	Detalle de Bancos
A-2-1	Conciliación Bancaria
A-2-2	Confirmaciones Bancarias
A-2-3	Corte de Chequeras

4.6 MARCAS DE AUDITORIA.

Son símbolos que se anotan junto a la información obtenida para dejar evidencia de las investigaciones y observaciones realizadas.

Sirve para facilitar la transcripción e interpretación del trabajo realizado en la auditoría.

La forma de las marcas debe ser lo más sencilla posible pero a la vez distintiva de manera que no haya confusión entre las diferentes marcas que se usan en el trabajo.

Normalmente se transcriben utilizando color rojo o azul de tal forma que a través del color se logre su identificación inmediata en las partidas en las que hubieren sido anotadas.

Las ventajas que proporciona el uso de marcas son las siguientes:

a) Facilita el trabajo y se aprovecha el espacio, pues se pueden anotar con una sola marca. El mismo trabajo realizado en.varias partidas.

b) Facilita su supervisión, ya que se comprende en forma inmediata el trabajo realizado.

Las marcas a utilizar en los trabajos de auditoría difieren mucho de un despacho a otro, ya que en algunos se estandariza el manejo de las marcas mientras que en otros solo se estandarizan ciertas marcas para propósitos comunes dejando al libre criterio de los auditores la aplicación o uso de otras marcas.

4.7 CRUCES.

"Es el procedimiento por medio del cual se hacen referencias entre unos y otros papeles de trabajo valiéndose de los índices asignados a las cédulas de auditoria."[14]

[14] Auditoría I op cit.

Es conveniente que los cruces se realicen con lápiz de color rojo, colocándolo al lado izquierdo o derecho de la cifra o concepto que se esta transportando de una cédula a otra.

Las finalidades que se persiguen con los cruces son las siguientes:

a) Indicar investigaciones realizadas sobre una partida o concepto con lo que se evita su duplicidad.

b) Facilita el trabajo de supervisión.

c) Asegura que correspondan las cifras sujetas a exámen y las realmente examinadas.

4.8 PAPELES QUE PROPORCIONA LA EMPRESA.

Dentro de la documentación que utiliza el auditor encontramos aquella que le proporciona la compañía, siendo que en muchos de los casos es elaborada por el mismo personal del cliente para la elaboración de sus estados financieros y otros a solicitud del auditor.

Esos documentos forman parte de los papeles de trabajo y son utilizados para efectuar las revisiones correspondientes de acuerdo al programa de trabajo.

El auditor debe revisar estos documentos contra los originales, dejando evidencia de ello en los mismos papeles.

Algunos de los documentos que le prepara el cliente al auditor son los siguientes:

a) Vaciado de declaraciones

b) Sumaria del activo fijo y capital contable

c) Integración de las cuentas

d) Análisis de algunas cuentas

e) Determinación de la prima de antiguedad

f) Determinación de pagos provisionales

g) Conciliación contable fiscal

h) Otros

4.9 DICTAMEN.

Una vez concluida la revisión de los estados financieros por un auditor independiente, se hace necesario que exprese una opinión acerca de la razonabilidad de los mismos, la cual se plasma en un documento llamado informe o dictámen.

El dictámen del auditor "es el documento formal que suscribe el contador publico, conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del exámen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate."[15]

Las normas de auditoría a las que se hace referencia en el concepto anterior son de gran ayuda para la elaboración del dictámen. Las tres primeras normas relacionadas con el informe le indican al auditor que incluya en el mismo una declaración respecto a si se han aplicado en los estados financieros los principios de contabilidad generalmente aceptados, si se han aplicado de manera consistente y si las revelaciones han sido adecuadas. Además la cuarta norma exige que los auditores expongan con claridad la responsabilidad que están asumiendo en relación con los estados financieros.

[15] Normas y Procedimientos de Auditoría I op cit.

La importancia del dictámen radica en que proporciona confianza a los datos mostrados en los estados financieros, siendo el único documento que se da a conocer a terceras personas, ya que en ocasiones se puede presentar el engaño y la falsedad en los mismos.

El dictámen abarca a los cuatro principales estados financieros: estado de situación financiera, estado de resultados, estado de variaciones en el capital contable y estado de cambios en la situación financiera.

Existen dos formas de presentación del dictámen:

a) Haciéndolo parte integrante del balance, al calce del mismo.

b) Formulándolo por separado, en hoja adjunta a los estados financieros examinados.

Los requisitos de presentación o elementos que debe reunir un dictámen son:

1. Debe constar en papel membretado del despacho o del contador público que dictamina.

2. Identificación de los estados financieros, señalando a que estados financieros se refiere la opinión que emite el contador público.

3. Persona o entidad a quien se dirige, siendo esta por lo general a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor.

4. Fecha del dictámen, debe ser la misma en la que el auditor concluya el trabajo de auditoría, es decir, una vez obtenida la evidencia de la información que este dictaminando, al retirarse de las oficinas de la entidad.

5. El texto del dictámen comprende dos párrafos:

   1. **ALCANCE**.- La declaración de haber examinado los estados financieros básicos proporcionados por la administración de la compañía, aplicando normas y procedimientos de auditoría.

   2. **OPINION**.- La opinión que determina la razonabilidad de la información presentada, mencionando si se apega a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

6. Deberá aparecer el nombre y firma del contador público para mantener la responsabilidad profesional individual de quien suscribe el dictámen, a su vez anotando el numero de cédula profesional y en su caso el número de registro en la dirección general de auditoría fiscal federal.

4.9.1 FORMAS DE PRESENTACION DEL DICTAMEN.

La presentación que se le de al dictámen puede ser de cuatro formas, dependiendo de la situación en que se encuentre la entidad en estudio:

4.9.1.1 DICTAMEN LIMPIO.

Este presenta cuando el trabajo se efectúa sin limitaciones y los resultados obtenidos soportan ampliamente la razonabilidad de las cifras examinadas.

EJEMPLO:

A los accionistas de

La Ultima Esperanza, S.A. de C.V.

He examinado el estado de situación financiera de La Ultima Esperanza, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 1995 y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos al año terminado en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi exámen se efectúo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas y en consecuencia incluyo las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que considere necesarios en las circunstancias.

En mi opinión los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera de La Ultima Esperanza, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 1995 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

L.C. Fabian De La Roca Villaseñor
91756484651
México, D.F. a 31 de marzo de 1996.

4.9.1.2 DICTAMEN CON SALVEDAD.

Existen ocasiones en que el contador público encuentra limitaciones en el alcance de su exámen, así como partidas que no estén de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados y que dichos principios no han sido aplicados en forma consistente con el ejercicio anterior, lo cual origina una excepción o salvedad al dictámen.

En base a lo antes expuesto podemos definir a la salvedad como una excepción parcial a alguna de las afirmaciones que el contador hace en su dictámen, junto con una de las trascendencias que tienen sobre las partidas de los estados financieros.

Las situaciones que requieren dictámenes con salvedad se pueden clasificar en:

a) Limitación al alcance del exámen por restricciones impuestas por el cliente, restricciones por causas ajenas al control del cliente y el auditor.

b) Los estados financieros no fueron preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

c) Los principios de contabilidad no fueron aplicados consistentemente en relación con el ejercicio anterior.

d) Existe incertidumbre en el futuro en relación con las circunstancias pendientes de resolver a la fecha del dictámen cuya resolución no dependerá de la empresa como por ejemplo una demanda legal, la renegociación de un contrato, etc. En estos casos es conveniente usar la frase " sujeto a ", en la salvedad de la opinión.

e) Por limitaciones en el alcance de los procedimientos normales de auditoría.

Ejemplo de una salvedad por incertidumbre acerca del futuro en relación a la cobranza y algunas cuentas por cobrar.

A los accionistas de

La Granita, S.A. de C.V.

He examinado el estado de situación financiera de La Granita, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1995 y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera que le son relativos por el año terminado en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi exámen se efectúo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas y en consecuencia incluyo las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que considere necesarios en las circunstancias excepto que, según se explica en la nota número cuatro a los estados financieros, la cuenta de clientes al 31 de diciembre de 1995 incluye la cantidad de $ xxx.zz que los abogados de la compañía han tratado de cobrar mediante procedimientos judiciales los que a la fecha de los estados financieros no han producido resultados favorables por lo que no nos es posible formarnos una opinión sobre la suficiencia de la reserva que aparece en el estado de situación financiera adjunto, por la cantidad de $ xxx.zz.

En mi opinión, sujeta al efecto de cualquier perdida adicional que pudiese sufrirse por el cobro de la cuenta por cobrar que hacemos referencia en el párrafo anterior los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera de La Granita, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 1995 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

L.C. Jaime Flores Lagarita

7190527000

México, D.F. a 31 de marzo de 1996

Ejemplo de una salvedad por no aplicar principios de contabilidad generalmente aceptados:

A los accionistas de:

Gonzur, S.A. de C.V.

He examinado el estado de situación financiera de Gonzur, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1995 y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera que le son relativos por el año terminado en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi exámen se efectúo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas y en consecuencia incluyo las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que considere necesarios en las circunstancias. Excepto por que los estados financieros básicos no se determinaron conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados los cuales requieren que también se incorporen los efectos del B-10 de principios de contabilidad generalmente aceptados, así como su cuarto documento de adecuaciones, esta información no ha sido cuantificada ni incorporada a los estados financieros básicos; sin embargo el efecto no se estima de consideración.

En mi opinión excepto por lo que se señala en el párrafo anterior los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera de Gonzur, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 1995 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

L.C. Blanca Nieves Doc
3105354
México, D.F. a 31 de marzo de 1996.

4.9.1.3 DICTAMEN CON OPINION NEGATIVA.

Hay ocasiones en que las excepciones en cuanto a la presentación razonable de la situación financiera y los resultados de sus operaciones de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados son de tal importancia que impide que el auditor exprese una opinión sin salvedades. En caso de que el auditor emita este tipo de opinión deberá indicar claramente todas las razones que lo obligaron a emitirla, así como las cantidades involucradas o el efecto estimado en los estados financieros, generalmente se presenta en un párrafo intermedio de su dictámen.

En otras palabras, es la certeza que tiene el auditor en el sentido de que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera o los resultados de sus operaciones de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

La opinión negativa no es la incapacidad de opinar sino el convencimiento de que lo revisado no esta correcto.

Las causas que originan una salvedad en el dictámen del auditor, son aplicables a los dictámenes negativos, para lo cual se tendrá en cuenta el riesgo probable y la importancia relativa que quedara a juicio del auditor y las circunstancias de cada caso en particular, para expresar su opinión.

Entre las condiciones que llevan a una opinión negativa se mencionan las siguientes:

1. Violación de principios contables

2. Revelación inadecuada

Ejemplo por registrar operaciones de ventas.

A los accionistas de:

Michelin, S.A. de C.V.

He examinado el estado de situación financiera de Michelin, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 1995 y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año terminado en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi exámen se efectúo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas y, en consecuencia incluyo las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que considere necesarios en las circunstancias.

La compañía no ha registrado el efecto de operaciones de ventas con un importe de $ xxx y los inventarios incluyen perdidas por valor de $ xxx que corresponden al costo de dichas ventas.

En mi opinión debido a la falta de registro de ventas y a la inclusión de inventarios no existentes, como se describe en el párrafo anterior, los estados financieros adjuntos no

presentan en forma razonable la situación financiera de Michelin, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 1995 y los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

L.C. Genaro Borrego Del Chivo

3023882

México, D.F. a 31 de marzo de 1996.

4.9.1.4 DICTAMEN CON ABSTENCION DE OPINION.

Este se presenta en el momento en que el auditor se ve imposibilitado de rendir una opinión favorable o desfavorable por no tener los elementos de juicio suficientes y competentes como resultado del trabajo realizado.

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

a) Limitaciones en el alcance del exámen

b) Contingencias o incertidumbres importantes sobre asuntos no resueltos a la fecha de los estados financieros que tengan la debida importancia.

EJEMPLO:

A los accionistas de:

Flocha, S.A. de C.V.

He examinado el estado de situación financiera de Flocha, S.A de C.V. al 31 de diciembre de 1995 y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año terminado en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi exámen revelo que existen insuficiencias de control interno importantes las que se describen en el párrafo siguiente, las cuales me impiden satisfacerme en forma practica de la correlatividad de las ventas del ejercicio, las principales deficiencias encontradas fueron:

1. No se pudo comprobar que las ventas del ejercicio fueron efectivamente realizadas, ya que no cuenta con un consecutivo de facturas.

2. Sus registros contables no permiten identificar a que periodo corresponden las ventas.

En vista de la importancia de las deficiencias descritas en el párrafo anterior, no estoy en aptitud de expresar una opinión sobre los estados financieros examinados en su conjunto.

L.C. Genaro Borrego Del Chivo

3023882

México, D.F. a 31 de marzo de 1996.

CAPITULO V

CASO PRACTICO

El caso práctico que a continuación se presenta se realizó en una compañía cuyo giro es la compra venta de gases industriales y medicinales; ésta se constituyó en 1915 como un pequeño taller de soldadura; con el paso del tiempo y con el gran empeño de sus fundadores, para el año de 1940 ya habían sido instaladas en la Ciudad de México y en el interior de la República 25 plantas de oxígeno, así como una planta productora de acetileno por cada estado y oficinas de venta tanto de gases como de productos relacionados al campo de la soldadura. Actualmente la compañía FRAIN, S.A. de C.V. ha crecido tanto que dentro de esta rama es considerada como una gran empresa puesto que se encuentra constituida por tres socios y un capital social de $94,902.00 (en miles de pesos).

En el aspecto laboral podemos decir que esta compañía cuenta con 1200 empleados tanto personal obrero como personal de confianza.

El objetivo que pretendemos con esta práctica es realizar una auditoría en el departamento de relaciones industriales para comprobar la veracidad del cálculo de la nómina y todo

lo que implica ésta, como es : I.S.P.T., IMSS, SAR, INFONAVIT, cálculo de finiquitos así como evaluar el control interno que se realiza en este departamento, tomando una muestra de seis empleados que escogimos en forma aleatoria siendo el 50% de personal obrero y el otro 50% personal de confianza.

Cabe mencionar que el alcance que se le ha dado a esta práctica no es representativa a lo que en realidad debiera ser, ya que solo examinamos a un reducido número de empleados, sin embargo consideramos que con ellos aplicamos todo lo necesario para lograr el objetivo del caso práctico.

AUDITORIA REALIZADA EN

FRAIN, S.A. DE C.V.

AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996.

VILLA GONZUR

Contadores Públicos

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO NOMINAS	VILLA GONZUR *Contadores Públicos*			
OBJETIVOS	SI	NO	NA	
1. ¿ Los cambios autorizados y beneficios a trabajadores están debidamente controlados y documentados en el área de nóminas?	✓			
2. ¿ Los registros base para la elaboración de las nóminas están adecuadamente preparados, aprobados y controlados?	✓			
3. ¿ El control interno establecido es adecuado?	O B S		XXX	
4. ¿ La preparación de las nóminas y su registro contable es apropiado?	✓			
5. ¿ Los pagos de la nómina están debidamente autorizados y calculados correctamente?	✓			
Concluye sobre la confiabilidad del control interno establecido para las necesidades actuales de la compañía y el efecto en el alcance planeado para las pruebas de auditoría.	El control interno que existe en el departamento de nóminas es confiable a pesar de que no lo existe por escrito, el cual se ajusta a las necesidades de la empresa, por tal motivo no fue necesario realizar un estudio más amplio.			
CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
1.1 ¿ Las solicitudes para le personal de nuevo ingreso son originadas por los jefes de departamento y otros funcionarios?	✓		.	PML
1.2 ¿ El departamento de personal efectúa una investigación sobre la solicitud de los nuevos empleados?	✓			PML
1.3 ¿ La investigación incluye la comprobación de antecedentes de los empleados, empleados anteriores y referencias?	✓			PML
1.4 ¿ Se mantienen expedientes personales y cuando menos contienen información sobre: a) Forma de contratación ? b) Comprobación de los antecedentes? c) Solicitud de empleo? d) Contrato de trabajo firmado por ambas partes? e) Remuneraciones aprobadas? f) Asignación y cambios de puesto? g) Deducciones por nómina diferentes a las establecidas por ley? h) Inscripción, cambios y bajas ante el IMSS y el RFC?	✓			PML ———
1.5 ¿ Los expedientes antes mencionados se mantienen al día?	✓			PML
1.6 ¿ Se controlan en forma independiente e inaccesible a personas que: a) Controlan y aprueben los informes de tiempo o cualquier otra información que sirva de base para preparar la nómina? b) Preparan las nóminas? c) Aprueban las nóminas? d) Pagan las nóminas? e) Manejan los registros auxiliares de contabilidad de los trabajadores?	✓		Los custodia Relaciones Industriales Auditoría al 31-XII-1996 PML	PML ——— 9001 nov/96

PROGRAMA SOBRE OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUCION DEL CONTROL INTERNO NOMINAS	VILLA GONZUR *Contadores Públicos*			
CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
1.7 ¿ Un funcionario adecuado autoriza: a) Sueldos iniciales? b) Cambios subsecuentes de sueldos y puestos?	✓		El gte corpora tivo de sueldos y salarios	PML
1.8 ¿ El consejo de administración o aun funcionario de la casa matriz autoriza los sueldos, bonos y otras prestaciones de los ejecutivos de alta jerarquía?	✓			PML
1.9 ¿ Se informa oportunamente al departamento de nóminas de los cambios de sueldo, puestos, altas y bajas del personal a través de formas preestablecidas debidamente firmadas de aprobado?	✓			PML
1.10 ¿ Se controlan y registran los beneficios acumulados a favor de los trabajadores por concepto de: a) Vacaciones ? b) Prima de antiguedad ? c) Pensiones ? d) Fondo de ahorro ? e) Otros ? Mencione el procedimiento	✓		Se controlan por medio de un sistema compu tarizado	PML ____
1.11 ¿ Existen finiquitos debidamente firmados por los trabajadores que son separados ?	✓			PML
2.1 ¿ Se elaboran registros para determinar: a) Las horas y días trabajados ? b) El tiempo extra trabajado ?	✓			PML
2.2 En los sueldos a base de destajo o a comisión sobre ventas: a) ¿ Se preparan informes de unidades o montos producidos o vendidos por persona ? b) ¿ Son revisados dichos informes? c) ¿ Son firmados de aprobado ? d) ¿ El registro contable es oportuno y en el periodo que corresponde ?	✓			PML ____
2.3 ¿ Están firmados de autorizado los registros de tiempo: a) Normal ? b) Extra ?	✓			PML
2.4 ¿ Las personas que preparan, aprueban y autorizan (2.2 y 2.3) son ajenas al proceso de: a) Preparación de nóminas ? b) Pago de nóminas ?	✓			PML
3.1 ¿ Las personas que elaboran las nóminas son ajenas a las funciones de: a) Contratación y despido de trabajadores ? b) Cambios de personal y sueldos ? c) Cobro de nómina en el banco ? d) Pago de nóminas ? e) Registro contable en los auxiliares de los trabajadores ?	✓			PML ____
			Auditoria al 31-XII-1996 PML	9002 nov/96

PROGRAMA SOBRE OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO NOMINAS	VILLA GONZUR *Contadores Públicos*			
CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
3.2 ¿ Las nóminas se revisan en detalle y se aprueban antes de efectuar el pago ?	✓			PML
3.3. ¿ Las personas que revisan y aprueban las nóminas son independientes a la preparación de las mismas ?	✓			PML
3.4 ¿ Se cotejas con datos confiables que las personas que están en la nómina son las que realmente trabajan en los departamentos que se indican ?	✓			PML
3.5 ¿ Se elabora una conciliación de los totales de la nómina con los mostrados en la nómina anterior ?		N/A		
3.6 Respecto a la distribución contable de las nóminas: a) ¿ Se concilia que las cantidades (o unidades) según la distribución hecha coinciden con los totales respectivos de los registros de nóminas pagadas ? b) ¿ La revisa un empleado ajeno al departamento de nóminas que conozca esta área ?	✓			PML ——
3.7 ¿ Existe control adecuado y aprobación para anticipos sobre sueldos hechos a los empleados ?		N/A	Por política no existen anticipos de sueldos.	
3.8 ¿ Existe un control para los diversos descuentos por: a) Prestamos ? b) Caja de ahorros ? c) INFONAVIT ? d) FONACOT ? e) Primas de seguros ? f) Cuotas sindicales ? g) Otros ?	✓			PML ———
3.9 ¿ El total de salarios y sueldos declarados se concilia bimestralmente con el libro mayor y con lo cargado a gastos por salarios y sueldos ?	✓		Esta conciliación se hace mensualmente.	PML
3.10 ¿ Se tienen planes de previsión social ?	✓			PML
3.11 ¿ Cumplen los requisitos que para su deducción establece la ley de ISR ?	✓			PML
4.1 Las personas que pagan la nómina ya sea en efectivo, cheque o deposito en cuentas bancarias son ajenas al proceso de: a) ¿ Preparación ? b) ¿ Contratación y despido de personal ? c) ¿ Autorización de tiempos, destajos u otras percepciones ?	✓			PML ——
4.2 ¿ Los pagos se efectúan a través de una cuenta bancaria exclusiva y con saldo fijo para l pago de nóminas ?	✓			PML
			Auditoria al 31-XII-1996 PML	9003 nov/96

PROGRAMA SOBRE OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO NOMINAS			VILLA GONZUR *Contadores Públicos*	
CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
4.3 Por los sueldos que se pagan en efectivo (Indique cuales) : a) ¿ Se retira del banco el monto neto de las nóminas ? b) ¿ Existe un lugar adecuado para el llenado de los sobres de nóminas ? c) ¿ Existe control adecuado sobre el llenado y custodia de los sobres de sueldo antes de su entrega ?		N/A	Solo se paga con: a) banca electro. b) cheques	
4.4 Por los sueldos que se pagan con cheque (Indique cuales) las personas autorizadas para firmas los chequees, concilian las cuentas bancarias, revisar la conciliación: ¿ son ajenas a las personas que preparan las nóminas ?	✓			PML
4.5 ¿ Se obtienen recibos de todos los trabajadores al pagarles el sueldo ?	✓			PML
4.6 ¿ Ese requiere al personal que firme con tinta a la nómina o los recibos respectivos ?	✓			PML
4.7 ¿ Se comparan las firmas de los recibos con los registros del personal ?	✓			PML
4.8 ¿ Se pide a los obreros y empleados de cierto rango que se identifiquen al momento del pago ?	✓			PML
4.9 ¿ Se presencia el pago de la nómina por parte de un empleado del departamento de auditoria interna ? ¿ Con que periodicidad ?		N/A	Se pega mediante transferencia bancaria	
4.10 ¿Existe rotación de personas que pagan normalmente la nómina ?	✓			PML
4.11 Por los sueldos no reclamados: a) ¿ Se devuelven oportunamente al cajero ? b) ¿ Se tiene establecido como política el tiempo máximo que pueden estas en caja ? c) ¿ Los deposita el cajero ? d) ¿ Comunican por escrito las personas que pagan las nóminas al departamento de contabilidad los montos relativos en forma inmediata ?	✓		Los cheques para pago de nominas los custodia el cajero máximo 15 días	PML ___
4.,.12 Se pagan estos sueldos posteriormente: a) ¿ Previa identificación del trabajador ? b) ¿ Con la aprobación de un funcionario autorizado ajeno a la preparación de nóminas o a la autorización de registros de tiempo, destajos, etc. ?	✓			PML ___
			Auditoria al 31-XII-1996 PML	9004 nov/96

PRUEBAS DE PROCEDIMIENTO NOMINAS	VILLA GONZUR *Contadores Públicos*	
PRELIMINAR	REF. A P/T	HECHO POR
Antes de efectuar las siguientes pruebas de procedimiento asegúrese que el control interno del área ha sido debidamente estudiado y evaluado, ya sea a través de cuestionarios con base en un memorándum.	9001	PML
1. NOMINAS, REGISTROS Y DECLARACIONES 1.1 Antes de seleccionar las nóminas para su revisión, compare con el año anterior por el mismo periodo, explicando las variaciones siguientes: a) Importe bruto de sueldos y salarios pagados, así como de los principales beneficios b) Numero de trabajadores	9549	PML
1.2 Determine e indique, de acuerdo a lo establecido en la planeación, la base de selección y periodo mediante los cuales se hará la prueba de nóminas.	9550	PML
1.3 Por las nóminas seleccionadas según el punto anterior, efectúe el trabajo siguiente: a) Verifique selectivamente las sumas de algunas columnas la suma horizontal del gran total b) Asegurese de que estén aprobadas por un funcionario adecuado c) Compare el importe neto de la nómina con el efectivo retirado del banco para su pago d) Coteje los totales de la nómina a la póliza de contabilidad correspondiente e) Coteje las cifras al libro diario y al mayor	9550	PML ———
1.4 Si las pólizas se elaboran con base en resúmenes mensuales, efectúe el trabajo siguiente: a) Verifique las sumas a miles de pesos b) Coteje o concilie los totales contra la nómina c) Compruebe la distribución contable de los totales contra los departamentos, centro de costos y ordenes de producción	Así se hizo	PML ———
1.5 Compruebe el correcto entero y pago de impuestos sobre productos de trabajo, 2% sobre nóminas (en el D.F.) y cuotas al SAR (2% y 5% INFONAVIT) : a) Coteje el importe de las nóminas con la declaración del mes correspondiente (efectúe este trabajo por el periodo seleccionado en el punto 1.2) b) Revise la declaración correspondiente c) Por la última declaración anual de sueldos y salarios, verifique selectivamente su correcta liquidación y que esta se haya conciliado con los cargos a las cuentas de resultados	9557.9559 9562.9568 Complemento de la revisión se hará en el área de impuestos	PML ———
1.6 Por el periodo que corresponde a la nómina revisada examine la declaración del seguro social y efectúe el trabajo siguiente: a) Verifique que todos los trabajadores que aparecen en la nómina están en la liquidación y viceversa b) Por algunos que no cotizaron todas las semanas del bimestre investigue las causas y compruebe su correcta liquidación c) Compruebe los cálculos de las cuotas patronales y de la correcta liquidación del riesgo profesional a cargo de la compañía d) Si la compañía efectúa sus pagos con base en las liquidaciones enviadas por el seguro social limítese a : I. Comprobar cálculos II. Verificar modificaciones hechas por la compañía por los avisos de alta y baja respectivos	9557 9559 N/A	PML ———
	Auditoría al 31-XII-1996 PML	9008 nov/96

PRUEBAS DE PROCEDIMIENTO NOMINAS	VILLA GONZUR *Contadores Públicos*	
PRELIMINAR	REF. A P/T	HECHO POR
1.7 Investigue si la compañía ha tomado las medidas necesarias para reducir la cuota por " riesgos profesionales"	El riesgo del 2.5984 ha disminuido debido a la capacitación del personal sobre seguridad e higiene.	PML
1.8 Anote la conclusión del resultado obtenido de nuestra prueba y del control interno ejercido por la compañía.	9001	PML
2. TRABAJADORES SELECCIONADOS. 2.1 Determine e indique de acuerdo a lo establecido en la planeación, la base de selección mediante la cual se hará la prueba individual sobre los empleados y obreros.	9552	PML
2.2 Por los empleados y obreros seleccionados efectúe el trabajo siguiente: a) Examine contrato de trabajo b) Compare los sueldos según la nómina con contrato de trabajo, tabulador de sueldos y otra autorización escrita la cual deberá estar archivada en los expedientes personales c) Verifique que en el expediente del empleado deberá existir evidencia de su inscripción al R.F.C., ya sea a través del formato R-1 o del SAR d) Verifique l tiempo o unidades usadas como base del pago contra los registros de tiempo, tarjetas, hojas de tiempo, unidades producidas , etc., asegurándose de que estén aprobados. e) Compruebe los cálculos de sueldos , tiempo extra tomando como base que el 50% de este estará excento siempre y cuando no exceda del equivalente de 5 veces el salario mínimo general del área geográfica por cada semana de servicios, incentivos y cualesquier otra percepción examinando la base establecida y autorización f) Examine el aviso de alta en el seguro social g) Compruebe los cálculos de seguro social tomando como base el salario diario integrado, impuestos sobre sueldos y salarios tomando como base el artículo 80 y 141 de la LISR según sea el caso, impuesto estatal y cualesquier otra deducción examinando la base establecida y autorización del empleado cuando sea el caso h) Verifique el calculo individual de las cuotas correspondientes al SAR (2% y 5% INFONAV IT) tomando como base el salario diario integrado i) Compruebe las sumas horizontales de la nómina por los empleados seleccionados j) Compare los datos de los recibos firmados con la nómina y contra los expedientes individuales en poder del departamento de personal k) Compruebe la determinación del salario diario integrado	9554 a 9559	PML
2.3 Determine si existen percepciones netas que sean inferiores al salario mínimo, estudie las causas y forma de lograr su mejor manejo	N/A	
2.4 Por los empleados que se hayan separado durante el año seleccione algunos y revise: a) El cálculo de las liquidaciones considerando las políticas de la compañía, el contrato de trabajo y lo dispuesto por la LFT b) La evidencia de las causas que originó su baja y que conste en su expediente c) Las nóminas posteriores para verificar que no se les considero d) El aviso oportuno de baja en el seguro social e) La retención de impuestos sea la correcta	9800 a 9860	PML
2.5 Considere la necesidad de presenciar un pago de nómina, basándose en el resultado del estudio y evaluación del control interno y las pruebas de cumplimiento.	N/A Se realiza por deposito bancario Auditoría al 31-XII-1996 PML	9009 nov/96

PRUEBAS DE PROCEDIMIENTO NOMINAS	VILLA GONZUR *Contadores Públicos*	
PRELIMINAR	REF. A P/T	HECHO POR
2.6 Anote la conclusión del resultado obtenido de nuestra prueba y del control interno ejercido por la compañía	9552	PML
FINAL		
Antes de efectuar las siguientes pruebas de procedimiento, asegúrese que se ha cumplido con todas las pruebas previstas para la visita preliminar	Si se efectúa ron	PML
1. Complemente los análisis y explicación de variaciones iniciados en visita preliminar según punto 1.1, con la información posterior a la revisión preliminar y hasta la fecha de cierre	9549	PML
2. Efectué cálculo global de nóminas a miles de pesos, basándose en las nóminas seleccionadas en preliminar y compare su importe con lo registrado en las cuentas de costos y gastos. Si la diferencia es de importancia, investigue, documente y explique la razón	9550	PML
3. Determine la existencia de sueldos y salarios que deberán formar parte de los costos y gastos del ejercicio mediante : * Actas de asamblea y de consejo, en las que se acordaron prestaciones al personal	Si se lleva a cabo	PML
4. Coteje a miles de pesos el total de sueldos y salarios del ejercicio según declaraciones mensuales de impuesto sobre sueldos y salarios, basándose en el 2% sobre nóminas en el D.F. o estatal con el total registrado en cuentas de resultados	Se revisa en el área de impu estos	
5. Determine si existen o si se les dio tratamiento contable apropiado o se revelaron adecuadamente en los estados financieros o en notas explicativas : a) Pasivos contingentes por juicios laborales b) Participación de utilidades incluida en costos y gastos	Estos concep tos son aplica dos correcta mente	PML
6. En la cédula sumaria, anote una breve descripción del trabajo efectuado y una conclusión sobre la aplicación de principios de contabilidad y los objetivos de auditoría cubiertos en toda la sección.	Auditoría al 31-XII-1996 PML	9010 nov/96

FRAIN,S.A. DE C.V.
SUMARIA
HOJA DE TRABAJO DE RESULTADOS

NUMERO CUENTA	CUENTA	SALDOS 1995	SALDOS 1996	AJUSTES DEBE	AJUSTES HABER	RECLASIFICACION DEBE	RECLASIFICACION HABER	SALDOS FINALES	OPERACIONES DISCONTINUAS	PARTIDAS EXTRAOR.	SALDOS P/ DICTAMEN
74	Ventas	610,269,128.00	824,493,964.00								824,493,964.00
75	Costo de Ventas	292,884,829.00	421,129,553.55		9501						421,129,553.55
76	Utilidad Bruta ↳	317,384,299.00	↳ 403,364,410.45							↳	403,364,410.45
77	Gastos de Venta	203,127,899.00	264,097,991.83		9501						264,097,991.83
78	Gastos de Administración	45,771,545.00	54,496,042.47		9501						54,496,042.47
79	Utilidad de Operación ↳	68,484,855.00	↳ 84,770,376.15							↳	84,770,376.15
80	Gastos y Prod. Financ.	(28,687,480.00)	(3,047,215.77)								(3,047,215.77)
81	Otros Gastos y Produc.	2,237,344.00	4,468,320.66								4,468,320.66
82	Utilidad antes de Imptos. ↳	42,034,719.00	↳ 86,191,481.04							↳	86,191,481.04
83	I.S.R.	23,454,967.00	31,293,449.71								31,293,449.71
84	P.T.U.	6,546,968.00	10,049,029.61								10,049,029.61
85	Utilidad Neta ↳	12,032,784.00	↳ 44,849,001.72							↳	44,849,001.72

DE= Balanza de Comprobación
↳ = Operaciones Aritméticas Verificadas

Auditoría al 31-XII-1996
9000
PML ene/97

FRAIN, S.A. DE C.V.			
RESULTADOS			
INTEGRACION DE SALDOS			
			9000
COSTO DE VENTAS		421,129,553.55	
Sueldos y Salarios	1 4,880,049.80		
Tiempo Extra	74,754.02		
Tiempo Extra Excento	40,612.71		
Gratificación Anual	470,475.78		
Gratificación Anual Excenta	134,499.78		
Prima Vacacional	127,735.13		
Prima Vacacional Excenta	48,355.32		
Ayuda de Transporte	108,381.68		
Prima de Antiguedad	149,337.47		
Vacaciones por finiquito	4,150.91		
Bono Pagado	475,333.02		
Prima Dominical Excenta	81.15		
Compensaciones	1,221,067.96		
Bono Anual	343,472.93		
Compensación de Clientes Nuevos	18,445.29		
Compensación y Premios sobre Ventas	3,998.42		
Fondo de Ahorro	592,697.49		
Vales de Despensa	387,422.52		
Costo de Servicio	312,532,385.50		
Otros	99,516,316.67		
			9000
GASTOS DE VENTA		264,097,991.83	
Sueldos y Salarios	1 36,647,761.61		
Tiempo Extra	330,163.94		
Tiempo Extra Excento	116,683.51		
Gratificación Anual	4,134,369.53		
Gratificación Anual Excenta	756,555.44		
Compensaciones y Premios sobre Ventas	6,449,693.62		
Prima Vacacional	1,213,927.12		
Prima Vacacional Excenta	294,383.71		
Ayuda de Transporte	4,538,805.67		
Prima de Antiguedad	236,207.27		
Indemnización	1,040,145.06		
Indemnización Excenta	252,231.25		
vacaciones por Finiquito	161,020.06		
Prima Dominical Excenta	1,613.28		
Bono Pagado	6,101,297.46		
Compensaciones	855,618.53		
Bono Anual	2,996,666.89		
Compensación por Clientes Nuevos	1,574,023.45		
Fondo de Ahorro	4,669,746.40		
Vales de Despensa	2,541,378.70		
Gastos de Servicio	107,496,883.94		
Otros	81,688,815.39		

FRAIN, S.A. DE C.V.				
RESULTADOS				
INTEGRACION DE SALDOS				
				9000
GASTOS DE ADMINISTRACION			54,496,042.47	
Sueldos y Salarios	1	8,096,695.14		
Tiempo Extra		8,960.93		
Tiempo Extra Excento		4,771.52		
Gratificación Anual		824,617.72		
Gratificación Anual Excenta		123,599.97		
Prima Vacacional		254,619.80		
Prima Vacacional Excenta		49,119.31		
Ayuda de Transporte		300,815.27		
Prima de Antiguedad		33,198.94		
Indemnización		310,659.05		
Indemnización Excenta		126,692.95		
Vacaciones por Finiquito		62,059.13		
Bono Pagado		652,771.83		
Compensaciones		1,166,272.96		
Bono Anual		774,738.19		
Fondo de Ahorro		871,001.69		
Vales de Despensa		427,274.92		
Gastos de Servicio		23,551,804.50		
Otros		16,856,368.65		
				9550
		Σ 1	49,624,506.55	

DE = Balanza de comprobación
✓ = Cotejado vs Auxiliar
Σ = Sumatoria

Auditoria al 31-XII-96
9501
PML Enero/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
RESULTADOS
PRUEBA DE PROCEDIMIENTOS (REVISION DE NOMINA)

CONCEPTO	dic-95	dic-96	VARIACION IMPORTE	VARIACION %
1. Sueldos	43,289,326.15	49,131,986.17	5,842,660.02	13.50%
2. N° de Trabajadores	1165	1200	35	3.00%

(1) El incremento en Sueldos se debe básicamente a que en el transcurso del año se califica a las personas por su desempeño, otorgandoles el porcentaje que su jefe considere adecuado, dentro del porcentaje que se establezca como política. Estos se dan conforme a la fecha de aniversario de cada empleado.

DE = Nóminas de Diciembre de 1995 y 1996
ur = Cotejado vs registros contables

Auditoria al 31-XII-96
9549
PML Enero/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
RESULTADOS
NOMINAS CALCULO GLOBAL

NOMINA	PERIODO	SUELDO	GRATIFICACION ANUAL	BONO DE PRODUCT.	COMISIONES	VACACION COMISIONES	COMPENSACION	GUARDIAS MEDICINALES	DIAS FESTIVOS	CAPTACION CLIENTES NUEVOS	PRIMA VACACIONAL	BONO ANUAL	TIEMPO EXTRA	PERCEPCION EXCENTA
1a. Quincena	1 al 15 de Dic./1996	1,977,638.84	-	580.61	427,906.95	8,031.37	54,976.14	3,421.06	5,974.26	52,442.59	34,589.06	17,082.42	2,793.16	18,187.28
2a. Quincena	16 al 31 de Dic./1996	1,972,126.59	28,740.99	-	-	299.14	5,041.00	9,597.01	-	-	10,695.64	-	342.17	7,398.29
		$ 3,949,764.43	$ 28,740.99	$ 580.61	$ 427,906.95	$ 8,290.51	$ 59,717.14	$ 13,018.06	$ 5,974.26	$ 52,442.59	$ 45,284.70	$ 17,082.42	$ 3,135.33	$ 25,585.57
Semana 48	30-Nov / 06-Dic 1996	84,600.17	0.00	33,213.02	1,845.62	981.90	2,035.41	2,343.54	0.00	0.00	505.42	-153.84	7,401.78	2,053.37
Semana 50	07 al 13 de Dic 1996	104,002.66	0.00	37,008.83	1,901.36	1,770.08	3,192.54	1,454.43	0.00	0.00	406.03	-153.84	6,074.96	2,353.63
Semana 51	14 al 20 de Dic 1996	107,213.67	73,719.06	39,465.76	0.00	5,146.48	777.32	6,281.19	0.00	0.00	2,444.76	-153.84	3,987.94	2,826.70
Semana 52	21 al 27 de Dic 1996	96,927.36	237.44	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-153.84	1,139.38	174.23
Semana 53	28-Dic96 / 03-Ene97	97,397.71	0.00	170.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-153.84	0.00	0.00
		$ 490,343.58	$ 74,112.52	$ 104,005.65	$ 3,686.98	$ 7,898.46	$ 6,005.27	$ 10,199.16	0.00	0.00	$ 3,358.23	$ -769.20	$ 20,604.18	$ 7,208.93
	TOTAL	$ 4,440,108.02	$ 102,853.51	$ 104,586.26	$ 431,593.93	$ 16,188.97	$ 65,722.41	$ 23,217.22	$ 5,974.26	$ 52,442.59	$ 48,642.93	$ 16,313.22	$ 23,739.51	$ 28,795.50

NOMINA	PERIODO	SUBSIDIO ENF. GRAL.	AYUDA TRANSPOR.	SUBSIDIO ACRED.	CREDITO SALARIO	TOTAL PERCEPCIONES	I.S.P.T.	IMSS	INCAPACIDADES	RENTA MANTTO. INFONAVIT	FONDO DE AHORRO	DIVERSOS	TOTAL DEDUCCIONES	NETO A PAGAR	REFERENCIA DEL PAGO
1a. Quincena	1 al 15 de Dic./1996	12,331.56	208,879.78	109,194.33	90,627.46	2,882,470.67	621,395.29	133,031.40	12,157.20	51,650.67	233,370.61	107,215.77	1,159,020.99	1,633,449.68	Pol. Egrs. 79
2a. Quincena	16 al 31 de Dic./1996	-	208,813.68	87,339.88	92,427.95	2,382,764.25	433,852.93	132,647.57	10,129.66	51,825.56	207,302.93	98,132.22	931,889.87	1,450,874.38	Pol. Egrs. 101
		$ 12,331.56	$ 418,780.45	$ 196,534.21	$ 183,055.31	$ 5,365,295.12	$ 1,055,248.22	$ 265,679.02	$ 22,285.86	$ 103,476.23	$ 440,673.54	$ 203,347.99	$ 2,090,910.86	$ 3,284,344.26	
Semana 48	30-Nov / 06-Dic 1996	0.00	0.00	4,220.87	5,792.90	144,881.57	17,863.39	7,084.28	1,390.95	4,120.30	0.00	3,637.70	34,098.53	110,815.04	Pol. Egrs. 85
Semana 50	07 al 13 de Dic 1996	0.00	0.00	7,572.98	10,779.51	178,318.06	46,719.59	7,917.82	1,174.52	4,394.18	0.00	3,623.91	62,629.80	115,688.26	Pol. Egrs. 79
Semana 51	14 al 20 de Dic 1996	0.00	0.00	7,616.82	-682.14	242,401.51	20,701.81	8,278.70	646.05	5,084.90	0.00	3,372.36	38,482.48	203,919.03	Pol. Egrs. 82
Semana 52	21 al 27 de Dic 1996	0.00	0.00	1,922.63	6,458.32	106,955.79	6,544.94	7,812.57	402.50	4,454.06	0.00	3,003.30	22,337.37	84,618.36	Pol. Egrs. 99
Semana 53	28-Dic96 / 03-Ene97	0.00	0.00	1,988.04	6,820.34	106,253.25	6,724.97	7,915.09	756.34	4,454.06	0.00	2,278.33	22,110.79	84,172.46	Pol. Egrs. 105
		0.00	0.00	$ 23,251.82	$ 28,954.53	$ 778,841.14	$ 97,554.90	$ 38,908.26	$ 4,523.16	$ 22,507.48	0.00	$ 16,405.60	$ 179,826.94	$ 598,914.20	
	TOTAL	$ 12,331.56	$ 418,780.45	$ 219,786.03	$ 212,009.84	$ 6,144,099.26	$ 1,152,802.72	$ 304,587.28	$ 26,809.96	$ 125,983.71	$ 440,673.54	$ 219,753.95	$ 2,270,737.80	$ 3,883,258.46	

CALCULO GLOBAL

4 440,108.02
X 12
53,281,296.24
49,264,506.55
4,016,789.69

BASE DE SELECCION

De acuerdo a la planeación de la auditoría para efectuar la prueba de nóminas "cálculo global" se revisará el mes de diciembre de 1996 siendo estas nóminas semanal y quincenal.

CONCLUSION

Conforme al trabajo realizado y de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría se concluye:

1. Las nóminas están autorizadas por los funcionarios correspondientes.
2. El efectivo salendo del banco coincide con el importe neto de la nómina.
3. El registro contable es correcto.

DE= NOMINAS
✓ = CUMPLIO CON EL PROCEDIMIENTO
Σ = SUMATORIA
⊔ = OPERACION ARITMETICA VERIFICADA

5.15% La disminución de nóminas se debe a que en 1996 hubo reporte de personal por una reestructuración administrativa.

Auditoría al 31-XII-96
9:50
PML Enero/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
RESULTADOS
BASE DE SELECCION Y CONCLUSION (PRUEBA DE NOMINA INDIVIDUAL)

BASE DE SELECCION

Con base en lo planeado en la auditoría para realizar la prueba de nóminas en el cálculo individual se revisarán a seis empleados escogidos en forma aleatoria, siendo tres de la nómina quincenal y tres de la nómina semanal.
También se revisaran dos finiquitos siendo estos los más significativos.

CONCLUSION

De acuerdo al trabajo desarrollado y conforme a las Normas y Procedimientos de Auditoría se concluye :

a) Los expedientes del personal contienen el contrato individual de trabajo, la documentación que justifica los cambios de sueldo que van teniendo y estos estan debidamente autorizados.

b) Cada expediente contiene a su vez el aviso de alta al IMSS, así como la inscripción al R.F.C.

c) El cálculo del I.S.P.T., IMSS, SAR, INFONAVIT, Horas Extras, Salario Diario Integrado, Indemnizaciones, y Cálculo de impuesto de la indemnización gravable es correcta.

FRAIN, S.A. DE C.V.
RESULTADOS
PRUEBA INDIVIDUAL DE NOMINAS QUINCENAL

NOMBRE DEL EMPLEADO	PERIODO	SUELDO	GRATIFICACION ANUAL	BONO DE PRODUCT.	COMISIONES	TIEMPO EXTRA	PERCEPCION EXCENTA	AYUDA DE TRANSPORT.	SUBSIDIO ACREDIT.	CREDITO AL SALARIO	TOTAL PERCEP.	I.S.P.T.	IMSS	RENTA Y MTTO. CREDITO INFONAVIT	FONDO DE AHORRO	DIVERSOS	TOTAL DE DEDUCCIONES	NETO A PAGAR	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
																							9	0	0	9				
																								2	.	2				
SANCHEZ AGUIRRE RAMIRO	1ER. QNA.	2,393.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	1,052.91	417.54	40.57	8,904.02	2,462.66	305.24	0.00	522.93	121.84	3,412.67	5,491.35	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓		✓		✓	✓	
	2DA. QNA.	2,393.00 9556	0.00	0.00	0.00 9556	0.00	0.00	1,052.91 9556	201.32 9556	40.58 9556	41,911.81	743.20 9556	305.24 9557	0.00	311.08	492.36	20,984.86	20,946.93	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓		✓		✓	✓	
		Σ 4,786.00 ✓	0.00	0.00	Σ 5,000.00 ✓	0.00	0.00	Σ 2,105.82 ✓	Σ 618.86 ✓	Σ 81.15 ✓	Σ 50,815.83	Σ 3,205.86 ✓	Σ 610.48 ✓	0.00	Σ 834.01	Σ 614.20	Σ 24,377.55	Σ 26,438.28	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓		✓		✓	✓	
RDGZ. SUAREZ MIGUEL A.	1ER. QNA.	2,353.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	97.82	40.57	2,491.42	405.23	145.41	566.58	305.89	230.25	1,653.36	838.06	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓		✓		✓	✓	
	2DA. QNA.	2,353.03 9556	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	97.83 9556	40.58 9556	21,603.44	405.24 9556	145.41 9557	566.58	305.89	230.25	20,766.37	837.07	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓		✓		✓	✓	
		Σ 4,706.06 ✓	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Σ 195.65 ✓	Σ 81.15 ✓	Σ 24,094.86	Σ 810.47 ✓	Σ 290.82 ✓	Σ 1,133.16	Σ 611.78	Σ 460.50	Σ 22,419.73	Σ 1,675.13	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓		✓		✓	✓	
DIAZ MIRON SUSANA	1ER. QNA.	1,291.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.67	67.22	1,393.95	144.41	76.41	0.00	167.94	128.72	517.46	876.47	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓		✓		✓	✓	
	2DA. QNA.	1,291.86 9556	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.66 9556	67.22 9556	20,505.96	144.41 9556	76.41 9557	0.00	167.94	0.50	19,502.26	1,003.70	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓		✓		✓	✓	
		Σ 2,583.72 ✓	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Σ 69.75 ✓	Σ 134.44 ✓	Σ 21,899.91	Σ 288.82 ✓	Σ 152.82 ✓	0.00	Σ 335.88	Σ 129.22	Σ 20,019.74	Σ 1,880.17	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓		✓		✓	✓	
			Σ 11,891.82 ✓ 9556																											

DE = NOMINAS
✓ = CUMPLIO CON EL PROCEDIMIENTO
Σ = SUMATORIA
Σ = OPERACION ARITMETICA VERIFICADA

Auditoría al 31-XII-96
95/54
PML Enero/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
RESULTADOS
PRUEBA INDIVIDUAL DE NOMINAS SEMANAL

NOMBRE DEL EMPLEADO	PERIODO	SUELDO	GRATIFICACION ANUAL	BONO DE PRODUCT.	TIEMPO EXTRA	PERCEPCION EXCENTA	SUBSIDIO ACREDIT.	CREDITO AL SALARIO	TOTAL PERCEP.	I.S.P.T.	IMSS	RENTA Y MTTO. CREDITO INFONAVIT	DIVERSOS	TOTAL DE DEDUCCIONES	NETO A PAGAR	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
																			9	0	01	9				
																				2	.	2				
PEREZ MARTINEZ JOSE	SEM 49	311.98	0.00	0.00	0.00	0.00	6.76	37.11	356.85	28.02	18.79	71.59	45.86	164.26	191.59	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓			✓	✓
	SEM 50	311.98	0.00	0.00	0.00	0.00	8.59	35.43	356.00	35.60	18.79	71.59	45.84	171.82	184.18	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓			✓	✓
	SEM 51	311.98	0.00	0.00	0.00	0.00	4.95	38.80	355.73	20.45	18.79	71.59	0.12	110.95	244.78	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓			✓	✓
	SEM 52	311.98	0.00	0.00	0.00	0.00	6.77	37.11	355.86	28.03	18.79	71.59	0.12	118.53	237.33	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	95.58		✓	✓
	SEM 53	311.98 9558	0.00	0.00	0.00	0.00	6.76 9558	37.12 9558	19,471.86	28.03 9558	18.79 9559	71.59	0.12	19,235.53	236.33	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	95.59	95.59	✓	✓	95.58
		Σ 1,559.90	0.00	0.00	0.00	0.00	Σ 33.83	Σ 185.57	Σ 20,895.30	Σ 140.13	Σ 93.95	Σ 357.95	Σ 92.06	Σ 19,801.09	Σ 1,094.21 ✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓		95.59	✓	✓	95.58
MARTINEZ ROMAN EDUARDO	SEM 49	338.58	0.00	7.71	0.00	0.00	7.59	34.90	388.78	31.45	29.20	0.00	7.68	68.53	320.25	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	95.58	N°	✓	✓	N°
	SEM 50	464.31	0.00	52.31	0.00	0.00	38.13	90.95	645.70	209.26	33.30	0.00	9.14	251.70	394.00	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓			✓	✓	
	SEM 51	406.27	380.19	158.08	0.00	0.00	6.89	-56.43	894.80	-23.68	33.30	0.00	8.56	18.18	876.62	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	N°	CEDULAS	✓	✓	CEDULAS
	SEM 52	406.27	0.00	0.00	0.00	0.00	9.41	38.13	453.81	38.97	33.30	0.00	8.56	80.83	372.98	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓			✓	✓	
	SEM 53	406.27 9558	0.00	0.00	0.00	0.00	9.42 9558	26.89 9558	19,558.58	38.98 9558	33.30 9559	0.00	8.56	19,197.84	360.74	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓			✓	✓	
		Σ 2,021.70 (A)	Σ 380.19 (A)	Σ 218.10 (A)	0.00	0.00	Σ 71.24	Σ 134.44	Σ 21,941.67	Σ 294.98	Σ 162.40	0.00	Σ 42.70	Σ 19,617.06	Σ 2,324.59 ✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	CEDULAS		✓	✓	
MARTINEZ DE LA MARTINETA MARTIN	SEM 49	406.35	0.00	0.00	239.45	65.30	19.24	23.13	753.47	79.70	33.85	0.00	0.24	113.79	639.68	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓		VER	✓	✓	VER
	SEM 50	406.35	0.00	0.00	261.22	65.30	45.27	78.45	854.59	259.15	33.85	0.00	0.24	293.24	561.35	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	VER		✓	✓	
	SEM 51	406.35	0.00	0.00	239.45	65.30	-5.86	-39.99	665.25	-96.03	33.85	0.00	0.24	-61.94	727.19	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓			✓	✓	
	SEM 52	406.35	0.00	0.00	0.00	0.00	9.40	32.98	448.71	38.99	33.85	0.00	0.24	73.08	375.63	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓			✓	✓	
	SEM 53	406.35 9558	0.00	0.00	0.00 9555	0.00 9555	9.42 9558	41.89 9558	38,683.66	38.99 9558	33.85 9559	0.00	0.24	19,190.06	19,493.58	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓			✓	✓	
		Σ 2,031.75 (B)	0.00	0.00	Σ 740.12 (B)	Σ 195.90	Σ 77.47	Σ 134.44	Σ 41,405.68	Σ 320.80	Σ 169.25	0.00	Σ 1.20	Σ 19,608.25	Σ 21,797.43 ✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓			✓	✓	

(A) Σ 2,619.99 9558

(B) Σ 2,771.87 9558

DE = NOMINAS
✓ = CUMPLIO CON EL PROCEDIMIENTO
Σ = SUMATORIA
✓ = OPERACION ARITMETICA VERIFICADA

Auditoria al 31-XII-96
95.54
PML Enero/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
RESULTADOS
CALCULO INDIVIDUAL DE HORAS EXTRAS

NOMBRE	PERIODO	HORAS EXTRAS DOBLES	HORAS EXTRAS TRIPLES
	Semana 49	9	8
MARTINEZ DE LA MARTINETA MARTIN	Semana 50	9	9
	Semana 51	9	8
	Semana 52	0	0
	Semana 53	0	0

CALCULO

Sal. Diario / 8 hrs = Sal. por Hr x Hrs Extras x 2 (3)=	Tiempo Extra	EXENTO	GRAVADO	
Semana 49				
58.05 / 8 hrs = 7.26 x 9 = 65.34 x 2 = 130.68 u		65.34	65.34	
58.05 / 8 hrs = 7.26 x 8 = 58.08 X 3 = 174.24 u			174.24	
	S/ VILL	65.34	Σ 239.58	9554
	S/ CIA	65.30	239.45	
	DIFERENCIA	0.04	0.13	
Semana 50				
58.05 / 8 hrs = 7.26 x 9 = 65.34 x 2 = 130.68 u		65.34	65.34	
58.05 / 8 hrs = 7.26 x 9 = 65.34 x 3 = 196.02 u			196.02	
	S/ VILL	65.34	Σ 261.36	9554
	S/ CIA	65.30	261.22	
	DIFERENCIA	0.04	0.14	
Semana 51				
58.05 / 8 hrs = 7.26 x 9 = 65.34 x 2 = 130.68 u		65.34	65.34	
58.05 / 8 hrs = 7.26 x 8 = 58.08 x 3 = 174.24 u			174.24	
	S/ VILL	65.34	Σ 239.58	9554
	S/ CIA	65.30	239.45	
	DIFERENCIA	0.04	0.13	

NOTA : La diferencia encontrada no es significativa y se debe al criterio tomado para el redondeo de las cifras.

DE = Nómina
u = Operación aritmética verificada
Σ = Sumatoria

Auditoría al 31-XII-96
9555
PML Enero/97

FRAIN,S.A. DE C.V.						
RESULTADOS						
PRUEBA INDIVIDUAL DE NOMINAS (I.S.P.T.)						
CALCULO INDIVIDUAL DE I.S.P.T. QUINCENAL						
CONCEPTO	SANCHEZ		RODRIGUEZ		DIAZ	
	AGUIRRE		SUAREZ		MIRON	
	RAMIRO		MIGUEL A.		SUSANA	
		9554		9554		9554
INGRESOS GRAVABLES	11,891.82		4,706.06		2,583.72	
LIMITE INFERIOR	9,481.88		4,701.31		1,922.11	
EXCEDENTE	2,409.94		4.75		661.61	
% SOBRE LIM. INF.	34%		33%		17%	
IMPUESTO MARGINAL	819.37		1.56		112.47	
CUOTA FIJA	2,386.49		808.91		176.35	
IMPTO. CAUSADO S/VILL	u 3,205.86	9554	810.47	9554	288.82	9554
IMPTO. CAUSADO S/CIA	3,205.86		810.47		288.82	
DIFERENCIA	0.00		0.00		0.00	
IMPTO. MARGINAL	819.37		1.56		112.47	
% SUBSIDIO S/IMP.MAR.	30%		40%		50%	
	245.81		0.62		56.23	
CUOTA FIJA DE SUBSIDIO	1,035.48		404.45		88.18	
	1,281.29	9580	405.07	9580	144.41	9580
% SUBSIDIO ACREDIT.	48.30%		48.30%		48.30%	
SUBSIDIO ACRED. S/VILL	u 618.86	9554	195.65	9554	69.75	9554
SUBSIDIO ACRED. S/CIA	618.86		195.65		69.75	
DIFERENCIA	0.00		0.00		0.00	
CREDITO AL SAL. S/VILL	81.15	9554	81.15	9554	134.45	9554
CREDITO AL SAL. S/CIA	81.15		81.15		134.44	
DIFERENCIA	0.00		0.00		0.01	
DE = Nóminas						
u = Operación Aritmética Verificada						
					Auditoría al 31-XII-96	
						9556
					PML	Enero/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
RESULTADOS
PRUEBA INDIVIDUAL DE NOMINA QUINCENAL
(S.D.I., IMSS, SAR, INFONAVIT)

S.D.I	SANCHEZ AGUIRRE RAMIRO		RODRIGUEZ SUAREZ MIGUEL A.		DIAZ MIRON SUSANA	
ANTIGUEDAD	1-mar-85		14-may-79		23-feb-95	
SUELDO MENSUAL	4,786.00		1,476.06		2,583.72	
SUELDO DIARIO	159.53	9560	156.87	9560	86.19	9560
FACTOR	1.142466		1.146575		1.097534	
S.D.I.	182.26		179.86		94.52	
PERCEPCION VARIABLE	298.37	(A)	0		0	
S.D.I. S/VILL	u 480.63	9567	u 179.86	9567	u 94.52	9567
S.D.I. S/CIA	480.63		179.87		94.52	
DIFERENCIA	0		0.01		0	

PERCEPCIONES VARIABLES			
	COMISIONES	10,636.63	
SEPTIEMBRE			
	AYUDA DE TRANSP	2,105.82	
	COMISIONES	3,352.35	
OCTUBRE			
	AYUDA DE TRANSP	2,105.82	(A)
TOTAL		18,262.00	/ 61 = 298.37 u

IMSS
E Y M 25 vsmg 22.60 x 25 = 565.00
IVC Y M 10 vsmg 22.60 x 10 = 226.00 (1)

INFONAVIT (2)
10 vsmg x 22.60 = 226.00 (3) del 1° al 2 de dic. de 1996 (3)
10 vsmg x 26.45 = 264.50 (4) del 3 de dic de 1996 a la fecha (4)

SANCHEZ AGUIRRE RAMIRO

IMSS	E Y M	3.125% x 480.63 X 61dias = 916.20		
	IVC Y M	2.125% x 226.00 X 61 dias = 292.95		
		(1) 1209.15 / 61 dias = 19.82 x 30.8 dias =	u 610.46	- 610.48 = 0.02
SAR	480.63 x 61 dias = 29,318.43 x 2% = 586.37 u		9562	
	(2)	u	9568	
INFONAVIT	226.00 x 32 dias = 7,232.00 x 5% = 361.60		9568	
	264.50 x 29 dias = 7,670.50 x 5% = 383.53			
	(2)	u		

	S/VILL	S/CIA	DIFERENCIA
		9554	

RODRIGUEZ SUAREZ MIGUEL A.

IMSS	E Y M	3.125% x 179.86 x 61 dias = 342.86		
	IVC Y M	2.125% x 179.86 x 61 dias = 233.14		
		576.00 / 61 dias = 9.44 x 30.8 dias = u	290.75	- 290.82 = 0.07
SAR	179.87 x 61 dias = 10,972.07 x 2% = 219.44 u		9562	
INFONAVIT	179.87 x 61 dias = 10,972.07 x 5% = 548.60 u		9575	

	S/VILL	S/CIA	DIFERENCIA
		9554	

u = Operación Aritmética Verificada

DIAZ MIRON SUSANA

IMSS	E Y M	3.125% x 94.52 x 61 dias = 180.18 u		
	IVC Y M	2.125% x 94.52 x 61 dias = 122.52		
		302.70 / 61 dias = 4.96 x 30.8 dias = u	152.77	- 152.82 = 0.05
SAR	94.52 x 61 dias = 5,765.72 x 2% = 115.31 u		9562	
INFONAVIT	94.52 X 61 dias = 5,765.72 x 5% = 288.29 u		9568	

	S/VILL	S/CIA	DIFERENCIA
		9554	

Auditoria al 31-XII-96
9557
PML Enero/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
RESULTADOS
PRUEBA INDIVIDUAL DE NOMINAS (I.S.P.T.)
CALCULO DEL I.S.P.T. SEMANAL

CONCEPTO	PEREZ MARTINEZ JOSE		MARTINEZ ROMAN EDUARDO		MARTINEZ DE LA MARTINETA MARTIN	
		9554		9554		9554
INGRESOS GRAVABLES	1,559.90		2,619.99		2,771.87	
LIMITE INFERIOR	226.47		1,922.11		1,922.11	
EXCEDENTE	1,333.43		697.88		849.76	
% SOBRE LIM. INF.	10%		17%		17%	
IMPUESTO MARGINAL	133.34		118.63		144.45	
CUOTA FIJA	6.79		176.35		176.35	
IMPTO. CAUSADO S/VILL	140.13	9554	294.98	9554	320.80	9554
IMPTO. CAUSADO S/CIA	140.13		294.98		320.80	
DIFERENCIA	0.00		0.00		0.00	
IMPTO. MARGINAL	133.34		118.63		144.45	
% SUBSIDIO S/IMP.MAR.	50%		50%		50%	
	66.67		59.31		72.22	
CUOTA FIJA DE SUBSIDIO	3.39		88.18		88.18	
	70.06	9580	147.49	9580	160.40	9580
% SUBSIDIO ACREDIT.	48.30%		48.30%		48.30%	
SUBSIDIO ACRED. S/VILL	33.83	9554	71.24	9554	77.47	9554
SUBSIDIO ACRED. S/CIA	33.83		71.24		77.47	
DIFERENCIA	0.00		0.00		0.00	
CREDITO AL SAL. S/VILL	185.68	9554	134.45	9554	134.45	9554
CREDITO AL SAL. S/CIA	185.57		134.44		134.44	
DIFERENCIA	0.11		0.01		0.01	
DE = Nóminas						
= Operación Aritmética Verificada						
					Auditoría al 31-XII-96	
						9558
					PML	Enero/97

FRAIN, S A DE C V
RESULTADOS
PRUEBA INDIVIDUAL DE NOMINA SEMANAL
(S.D I , IMSS, SAR, INFONAVIT)

S D I	PEREZ MARTINEZ JOSE		MARTINEZ ROMAN EDUARDO				MARTINEZ MARTINETA MARTIN	
ANTIGUEDAD	18-ago-96		3-ago-88		3-ago-88		2-mar-92	
SUELDO MENSUAL	311.98		338.58		406.27		406.35	
SUELDO DIARIO	44.57	9561	48.37	9561	58.04	9561	58.05	9560
FACTOR	1.11068493		1.1510137		1.1510137		1.138356	
S.D.I	49.5		55.67		66.8		66.08	
PERCEPCION VARIABLE	1.64	(A)	22.76		23.76	(B)	26.05	(C)
S.D.I S/VILL	51.14	9567	79.43	9567	90.56	9567	92.13	9567
S.D.I S/CIA	51.14		79.48		90.62		92.13	
DIFERENCIA	0		0.05		0.06		0	

PERCEPCIONES VARIABLES

		COMPENSACION	100.27	BONO P.	497.44	HRS EXT DO	718.3
SEPTIEMBRE							
				DIA FESTIV	48.36		
				BONO P.	613.54	HRS EXT TR	870.7
OCTUBRE							
				GUARD MED	290.2		
TOTAL			100.27	TOTAL	1,449.58	TOTAL	1589.3
DIAS BIM			61	DIAS BIM	61	DIAS BIM	61
VARIABLE			1.64	VARIABLE	23.76	VARIABLE	26.05
			(A)		(B)		(C)

PEREZ MARTINEZ JOSE

IMSS

E Y M 3.125% x 51.14 X 61días = 97.49
IVC Y M 2.125% x 51.14 X 61 días = 66.29
163.78 / 61 días = 2.68 x 7 días = 18.76 - 18.79 = 0.03 (9554)

S/VILL S/CIA DIFERENCIA

SAR
51.14 x 61 días = 3,119.54 x 2% = 62.39 (9562)

INFONAVIT
51.14 x 61 días = 3,119.54 x 5% = 155.98 (9575)

MARTINEZ ROMAN EDUARDO

IMSS

E Y M 3.125% x 79.48 x 61 días = 151.51
IVC Y M 2.125% x 79.48 x 61 días = 103.03
254.54 / 61 días = 4.17 x 7 días = 29.19 - 29.20 = 0.01 (9554)

E Y M 3.125% x 90.62 x 61 días = 172.74
IVC Y M 2.125% x 90.62 x 61 días = 117.47
290.21 / 61 días = 4.76 x 7 días = 33.32 - 33.30 = 0.02 (9554)

S/VILL S/CIA DIFERENCIA

SAR
79.48 x30 días = 2,384.40 x 2% = 47.69 (9562) — 90.62 x 31 días = 2809.22 x 2% = 56.18 (9562)

INFONAVIT
79.48 x 30 días = 2,348.40 x 5% = 119.22 (9568) — 90.62 x 31 días = 2809.22 x 5% = 140.46 (9568)

u = Operación Aritmética Verificada
✓ = Cotejado Contra Aviso de Modificación de Salario

MARTINEZ DE LA MARTINETA MARTIN

IMSS

E Y M 3.125% x92.13 x 61 días = 175.62
IVC Y M 2.125% x92.13 x 61 días = 119.42
295.04 / 61 días = 4.84 x 7 días = 33.88 - 33.85 = 0.03 (9554)

S/VILL S/CIA DIFERENCIA

SAR
92.13 x 61 días = 5,619.93 x 2% = 112.40 - 110.56 = 1.84 (9562) OBS XXX

INFONAVIT
92.13 X 60 días = 5,527.80 x 5% = 276.39 (9568)

Auditoria al 31-XII-96
9559
PML Enero/97

FRAIN,S.A. DE C.V.
FACTORES DE INTEGRACION

ANTIGUEDAD	CARACTERISTICAS			FACTOR
			9557	
1 AÑO	SUELDO BASE			1 097534
	VACACIONES	80 DIAS		
	PRIMA DE VAC.	70%		
	AGUINALDO	30 DIAS		
2 AÑOS	VACACIONES	10 DIAS		1 115088
	PRIMA DE VAC.	70%		
	AGUINALDO	35 DIAS		
3 AÑOS	VACACIONES	12 DIAS		1 134247
	PRIMA DE VAC.	75%		
	AGUINALDO	40 DIAS		
			9559	
4 A 8 AÑOS	VACACIONES	14 DIAS		1 138356
	PRIMA DE VAC.	75%		
	AGUINALDO	40 DIAS		
			9557	
9 A 13 AÑOS	VACACIONES	16 DIAS		1 146575
	PRIMA DE VAC.	75%		
	AGUINALDO	40 DIAS		
			9557	
14 A 18 AÑOS	VACACIONES	18 DIAS		1 146575
	PRIMA DE VAC.	75%		
	AGUINALDO	40 DIAS		
19 A 23 AÑOS	VACACIONES	20 DIAS		1 150685
	PRIMA DE VAC.	75%		
	AGUINALDO	40 DIAS		
24 A 28 AÑOS	VACACIONES	22 DIAS		1 154794
	PRIMA DE VAC.	75%		
	AGUINALDO	40 DIAS		
29 A 33 AÑOS	VACACIONES	24 DIAS		1 158904
	PRIMA DE VAC.	75%		
	AGUINALDO	40 DIAS		
34 A 38 AÑOS	VACACIONES	26 DIAS		1 163014
	PRIMA DE VAC.	75%		
	AGUINALDO	40 DIAS		
39 A 43 AÑOS	VACACIONES	28 DIAS		1 167123
	PRIMA DE VAC.	75%		
	AGUINALDO	40 DIAS		
44 A 47 AÑOS	VACACIONES	30 DIAS		1 171233
	PRIMA DE VAC.	75%		
	AGUINALDO	40 DIAS		

Auditoría al 31-XII-1996
9560
PPC PML ene/97

FRAIN,S.A. DE C.V.
FACTORES DE INTEGRACION SINDICALIZADO

ANTIGUEDAD	DIAS VAC.	PRIMA VAC.	DIAS AGUI.		FACTOR
1	10	40%	24		1 07671233
2	11	60%	24		1 08383562
3	11	60%	24		1 08383562
4	15	66%	35		1 1230137
5	18	66%	35		1 12843836
6	18	84%	40		1 1510137
7	18	84%	40		1 1510137
8	18	84%	40	9559	1 1510137
9	18	84%	40		1 151037
10	19	84%	40		1 15331507
11	19	84%	40		1 15331507
12	19	84%	40		1 15331507
13	19	84%	40		1 15331507
14	19	84%	40		1 15331507
15	20	84%	40		1 15561644

FRAIN,S.A. DE C.V.
FACTORES DE INTEGRACION SINDICALIZADO

ANTIGUEDAD	DIAS VAC.	PRIMA VAC.	DIAS AGUI.		FACTOR
1	6	65%	30		1 09287671
2	8	65%	30		1 09843836
3	10	65%	30		1 1
4	12	65%	30		1 10356164
5	14	65%	30		1 10712329
6	14	65%	30		1 10712329
7	14	65%	30		1 10712329
8	14	65%	30		1 10712329
9	14	65%	30		1 10712329
10	16	65%	30	9559	1 11068493
11	16	65%	30		1 11068493
12	16	65%	30		1 11068493
13	16	65%	30		1 11068493
14	16	65%	30		1 11068493
15	18	65%	30		1 11424658

FRAIN, S.A. DE C.V.
REPORTE DE APORTACIONES AL SAR DEL MES DE DICIEMBRE DE 1996

EMPLADO	DIAS	S.D.I.	IMPORTE	IMPORTE		
SANCHEZ AGUIRRE RAMIRO	32	480.63	15,380.00	307.60	586. 37	
	29	480.63	13,938.50	278.77		9557
						9557
RODRIGUEZ SUAREZ MIGUEL ANGEL	61	179.87	10,972.00	219.44		
						9557
DIAZ MIRON SUSANA	61	94.52	5,765.50	115.31		
						9559
PEREZ MARTINEZ JOSE	61	51.14	3,119.50	62.39		
						9559
MARTINEZ ROMAN EDUARDO	30	79.48	2,384.50	47.69		9559
	31	90.62	2,809.00	56.18		
						9559
MARTINEZ DE LA MARTINETA MARTIN	61	92.13	5,528.00	110.56		

PPC

Auditoría al 31-XII-1996
9562
PML ene/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
REPORTE DE APORTACIONES AL INFONAVIT DEL MES DE DICIEMBRE DE 1996

EMPLADO	DIAS	S.D.I.	IMPORTE	IMPORTE	
					9557
SANCHEZ AGUIRRE RAMIRO	32	226.00	7,232.00	361.60	
	29	264.50	7,670.60	383.53	
RODRIGUEZ SUAREZ MIGUEL ANGEL	61	179.87	0.00	0.00	
					9557
DIAZ MIRON SUSANA	61	94.52	5,765.80	288.29	
PEREZ MARTINEZ JOSE	61	51.14	0.00	0.00	
					9559
MARTINEZ ROMAN EDUARDO	30	79.48	2,384.40	119.22	
					9559
MARTINEZ DE LA MARTINETA MARTIN	60	92.13	5,527.80	276.39	

PPC

Auditoría al 31-XII-1996
9568
PML ene/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
RESULTADOS
PRUEBA INDIVIDUAL DE DESCUENTO DE CREDITOS INFONAVIT

NOMBRE	S.D.I.	DIAS TRABAJADOS	TOTAL	PORCENTAJE DESCUENTO	IMPORTE	
RODRIGUEZ SUAREZ MIGUEL A.	179.87	60	10,792.20	20%	⊔ 2,158.44	S/VILL
					2,158.40	S/CIA
				9575	0.04	DIFERENCIA
	179.87	60	10,792.20	1%	⊔ 107.92	S/VILL
					107.92	S/CIA
				9575	0	DIFERENCIA
PEREZ MARTINEZ JOSE	51.14	63	3,221.82	20%	⊔ 644.36	S/VILL
					644.28	S/CIA
				9575	0.08	DIFERENCIA

NOTA : El Sr. José Pérez Martínez pertenece a la nómina semanal y para su calculo de créditos infonavit, se tomaron 63 días para este bimestre dedido a que en el mes de diciembre se consideraron cinco semanas; la última de estas abarco los tres primeros días del mes de enero de 1997. Por tal motivo estos tres días se estan considerando para el ejercicio de 1996.

⊔= Operación Aritmética Verificada

Auditoría al 31-XII-96
9574
PML Enero/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
INFONAVIT: SISTEMA DE RECAUDACION

EMPLEADO	DESCUENTO %	INFONAVIT 5%	IMPORTE ABONO	CUOTA MANT.	TOTAL
RODRIGUEZ SUAREZ MIGUEL ANGEL	20% 9557	548.60 9574	2,158.40 9574	107.92	2,814.92
PEREZ MARTINEZ JOSE	20% 9559	155.98 9574	644.28		800.26

PPC

Auditoria al 31-XII-1996
9575
PML ene/97

FRAIN, S.A. D C.V.
REPORTE DE SALARIO DIARIO INTEGRADO

EMPLADO	DIAS	S.D.I	
			9557
SANCHEZ AGUIRRE RAMIRO	32	480.63	9557
	29	480.63	
			9557
RODRIGUEZ SUAREZ MIGUEL ANGEL	61	179.87	
			9557
DIAZ MIRON SUSANA	61	94.52	
			9559
PEREZ MARTINEZ JOSE	61	51.14	
			9559
MARTINEZ ROMAN EDUARDO	30	79.48	9559
	31	90.62	
			9559
MARTINEZ DE LA MARTINETA MARTIN	61	92.13	

PPC

Auditoría al 31-XII-1996
9576
PML ene/97

FRAIN,S.A. DE C.V.

20 DE MAYO DE 1996.

ATN: C.P. Jaime Herrera Saenz

Con motivo de la revisión efectuada al cálculo del subsidio acreditable que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta en su artículo 80-A, aplicable al ejercicio fiscal 1996, determinado con cifras del ejercicio del 1995 le confirmamos los factores correspondientes a la proporción, subsidio no acreditable y acreditable, aplicables para 1996.

PROPORCION	74.15%	
SUBSIDIO NO ACREDITABLE	51.70%	
SUBSIDIO ACREDITABLE		48.30%

Estoy a sus ordenes para cualquier comentario al respecto.

ATENTAMENTE

C.P. Eduardo Castillo Rodríguez
Gte. Corporativo de Impuestos

PPC

Auditoria al 31-XII-1996
9580
PML ene/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
FINIQUITO
JOAQUIN DEL LOMO PELON

DIAS TRABAJADOS A	$ 165.01 POR DIA	0.00	9610
AGUINALDO GRAVADO	26.74 DIAS	3,734.32	9610
AGUINALDO EXCENTO		678.00	9610
VACACIONES ULTIMO PERIODO	18.06 DIAS	2,980.80	9610
PRIMA DE VAC. GRAVADA	75%	659.03	9610
PRIMA DE VAC. EXCENTA		339.00	
FONDO DE AHORRO		573.60	9611
PRIMA DE ANTIGUDAD, 12 DIAS POR AÑO		3,796.80	9611
INDEMNIZACION CONTSTITUCIONAL, 3 MESES		14,850.90	9611
20 DIAS POR AÑO		23,101.40	
MENOS	SUMA	$50,713.86	
ADEUDO DE AUTOMOVIL		33,742.93	9610
I.S.P.T.		1,241.77	9611
I.S.P.T. INDEMNIZACION		2,869.54	
	SUMA	37,854.24	
INDEM GRAV.		23,715.20	9611
INDEM EXCENTA		14,238.00	
PRIMA ANTIGUEDAD		3,796.80	
I.S.P.T.		5,420.01	
NETO RECIBIDO		$12,859.62	

9010
(2.5)

A	B	C	D	E
✓	✓	✓	✓	✓

✓ = FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DEL BENEFICIARIO
✓ = CUMPLIO CON EL PROCEDIMIENTO
✓ = OPERACIONES ARITMETICAS VERIFICADAS
PPC

Auditoría al 31-XII-1996
9600
PML ene/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
RESULTADOS
PRUEBA INDIVIDUAL POR FINIQUITO

JOAQUIN DE LOMO PELON

FECHA INGRESO	3-feb-89	
FECHA BAJA	31-ago-96	
SALARIO MENSUAL	4,950.59	
SALARIO DIARIO	165.02	
S.D.I.	256.90	226.00

AGUINALDO

244 x 40 / 365 x 165.02 =	4,412.63	
		9600
30 dias x 22.60 =	678.00	
S/VILL	3,734.63	9600
S/CIA	3,734.32	
DIFERENCIA	0.31	

VACACIONES

210 x 14 / 365 x 8.07 x 165.02 =	1,331.71		
10 x 165.02 =	1,650.20		
S/VILL	u	2,981.91	9600
S/CIA		2,980.80	
DIFERENCIA		1.11	

PRIMA VACACIONAL

165.02 x 8.08 x 75% =	997.55	9600	
22.60 x 15 dias =	339.00		
S/VILL	u	658.55	9600
S/CIA		659.03	
DIFERENCIA		0.48	

CALCULO DEL I.S.P.T.

INGRESO	7,373.44		
LIMITE INFERIOR	4,701.31		
EXCEDENTE	2,672.13		
PORCENTAJE	33%		
IMPUESTO MARGINAL	881.40	40%	352.72
CUOTA FIJA	808.91		404.45
IMPUESTO CAUSADO	1,690.71		757.17
SUBSIDIO	365.71		48.30%
CREDITO AL SALARIO	81.15		u 365.71
IMPUESTO S/VILL	u 1,243.85	9600	
IMPUESTO S/CIA	1,241.77		
DIFERENCIA	2.08		

u= Operación Aritmética Verificada

Auditoría al 31-XII-96
9610
PML Enero/97

FRAIN,S.A. DE C.V.
RESULTADOS
PRUEBA INDIVIDUAL POR FINIQUITO

PRIMA DE ANTIGUEDAD

210 x 12	6.90	22.80 x 2 =	45.20		
365		12 x 7 x 6.90 =	9.90		
			4,108.68	S/VILL	
			3,796.80	S/CIA	
		9600	311.88	DIFERENCIA	
		OBS			
		XXX			

INDEMNIZACION DE 3 MESES

	S/VILL	S/CIA	DIFERENCIA
90 x 165.02 =	14,851.80 -	14,850.91 =	0.89
90 x 7 x 22.60 =	14,238.00 -	14,238.00 =	0.00
	u 613.8		9600

INDEMNIZACION DE 20 DIAS

20 x 7 x 165.02 =	u 23,102.80	S/VILL	
	23,101.40	S/CIA	
9600	1.4	DIFERENCIA	

IMPUESTO DEL ULTIMO SUELDO ORDINARIO

INGRESO	4,950.59		
LIMITE INFERIOR	4,701.31		
EXCEDENTE	249.28		
PORCENTAJE	33%		
IMPUESTO MARGINAL	82.26	40%	32.9
CUOTA FIJA	808.91		404.45
IMPUESTO CAUSADO	891.17		437.35
SUBSIDIO	211.24		48.30%
CREDITO AL SALARIO	81.15		u 211.24
IMPUESTO DETERMINADO	u 598.78		

u = Operación Aritmética Verificada
Σ = Sumatoria

IMPUESTO DE INDEMNIZACION

				INDEMNIZACION GRAVADA		613.6	
				20 DIAS POR AÑO		23,102.80	
598.78	12.10%	u		S/VILL		Σ 23,716.60	9600
4,950.59				S/CIA		23,715.20	
				DIFERENCIA		1.4	
23,716.60 x 12.10% =		u 2,869.71	S/VILL				
		2,869.54	S/CIA				
	9600	0.17	DIFERENCIA				

Auditoría al 31-XII-96
9611
PML Enero/97

FRAIN, S.A. D C.V.
FINIQUITO
JAVIER CHAVERO CHAVIN

DIAS TRABAJADOS A	$ 219.14 POR DIA	0.00	9660
AGUINALDO GRAVADO	22.52 DIAS	4,257.15	9660
AGUINALDO EXCENTO		678.00	9660
VACACIONES ULTIMO PERIODO	7.08 DIAS	1,551.39	9660
PRIMA DE VAC. GRAVADA	70%	746.97	9660
PRIMA DE VAC. EXCENTA		339.00	
FONDO DE AHORRO		641.57	
PRIMA DE ANTIGUDAD, 12 DIAS POR AÑO		0.00	
INDEMNIZACION CONTSTITUCIONAL, 3 MESES		0.00	
20 DIAS POR AÑO		0.00	
MENOS	SUMA	$ 8,214.09	
DESC. VALE UNIFORME		244.98	9660
I.S.P.T.		1,024.13	
I.S.P.T. INDEMNIZACION		0.00	
	SUMA	$ 1,269.11	
INDEM GRAV.		0.00	
INDEM EXCENTA		0.00	
PRIMA ANTIGUEDAD		0.00	9660
I.S.P.T.		1,024.13	
NETO RECIBIDO		$ 6,944.97	

9010
(2.5)

A	B	C	D	E
✓	✓	✓	✓	✓

✓✓ = FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DEL BENEFICIARIO
✓ = CUMPLIO CON EL PROCEDIMIENTO
ц = OPERACIONES ARITMETICAS VERIFICADAS
PPC

Auditoría al 31-XII-1996
9650
PML ene/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
RESULTADOS
PRUEBA INDIVIDUAL POR FINIQUITO

JAVIER CHAVERO CHAVIN

FECHA INGRESO	13-nov-95
FECHA BAJA	30-sep-96
SALARIO MENSUAL	6,574.46
SALARIO DIARIO	219.14
S.D.I.	565.00

AGUNALDO

274 x 30 / 365 x 219.14 =	u	4,935.03	
			9650
30 días x 22.60 =		678.00	
S/VILL	u	4,257.03	9650
S/CIA		4,257.15	
DIFERENCIA		0.12	

VACACIONES

323 x 8 / 365 x 219.14 =	u	1,551.39	9650

PRIMA VACACIONAL

219.14 x 7.08 x 70% =	u	1,088.08	9650
22.60 x 15 días =		339.00	
S/VILL	u	747.06	9650
S/CIA		746.97	
DIFERENCIA		0.09	

CALCULO DEL I.S.P.T.

INGRESO		6,555.48			
LIMITE INFERIOR		4,701.31			
EXCEDENTE		1,854.17			
PORCENTAJE		33%			
IMPUESTO MARGINAL		611.88	40%	244.75	
CUOTA FIJA		808.91		404.45	
IMPUESTO CAUSADO		1,420.79		649.2	
SUBSIDIO		313.56		48.30%	
CREDITO AL SALARIO		81.15		313.56	u
IMPUESTO S/VILL	u	1,026.08	9560		
IMPUESTO S/CIA		1,024.13			
DIFERENCIA		2.05			

u= Operación Aritmética Verificada

Auditoría al 31-XII-96
9660
PML Enero/97

FRAIN. S.A. DE C.V.
RESULTADOS
CEDULA DE MARCAS DE AUDITORIA

u	OPERACIONES ARITMETICAS VERIFICADAS
✓	COTEJADO CONTRA AUXILIAR
✓	COTEJADO CONTRA TRANSFERENCIA BANCARIA
w	FIRMA DE RECIBIDO POR EL BENEFICIARIO
Σ	SUMATORIA
DE	TOMADO DEL DOCUMENTO ORIGINAL
✓	CUMPLIO CON EL PROCEDIMIENTO
w	COTEJADO CONTRA REGISTROS CONTABLES
✓	COTEJADO CONTRA AVISO DE MODIFICACION DE SALARIO

Auditoría al 31-XII-96
9700
PML Enero/97

FRAIN, S.A. DE C.V.
RESULTADOS (Nóminas)
CEDULA DE OBSERVACIONES AL CONTROL INTERNO

REFERENCIA	OBSERVACIONES	SUGERENCIAS	COMENTARIOS DEL JEFE	SE INCLUYE EN CARTA SI	NO
9001	Identificamos que el departamento de nóminas no tiene formalizadas por escrito las políticas y procedimientos que delinien la operación del mismo.	El jefe de relaciones industriales deberá elaborar un manual de políticas y procedimientos para que regule las funciones del departamento de nóminas.	El jefe manifestó que las instrucciones han sido verbales.	✓	
9559	Comprobamos que la compañía considera las faltas para la determinación del SAR, lo cual es improcedente, ya que conforme al Art. 37 Fracción IV de la LSS no deben tomarse en cuenta las faltas ni incapacidades para su cálculo.	El jefe de nóminas deberá verificar, que para el cálculo del SAR no consideren las faltas de los empleados.	Esto es debido a la interpretación de aplicación que se le dio al sistema de nóminas, por lo cual se corregirá el mismo.	✓	
9611	El cálculo de la liquidación del Sr. Joaquin del Lomo Pelón comprobamos que la prima de antiguedad la calcularon por $ 3,796.80 y lo correcto debió ser $ 4,108.68 por lo que dejaron de pagarle $ 311.88	Es neceserio que la prima de antiguedad sea calculada por todo el tiempo en que laboren las personas que se separan de la compañía, puesto que es un derecho que la LFT les concede conforme al Art. 162 y al amparo que se dio en 1976 con oficio N° 6504/75.	La LFT no menciona que se tiene que pagar esta parte proporcional.	✓	

Auditoría al 31-XII-96
XXX
PML Enero/97

VILLA GONZUR
Contadores Públicos

FRAIN, S.A. DE C.V.
C.P. Jaime Herrera Saenz
Gerente General

Como parte del examen a los estados financieros de FRAIN, S.A de C.V. durante nuestra visita por el ejercicio al 31 de diciembre de 1996 realizamos un estudio y evaluación del control interno contable del departamento de nóminas con la extensión que juzgamos necesaria tal como lo requieren las normas y procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión. Si bien nuestro estudio y evaluación del control interno fue con el propósito antes mencionado y no necesariamente podría revelar todas las desviaciones importantes del sistema, durante el transcurso de nuestra visita a la compañía observamos algunos puntos que ponemos a su consideración:

NOMINAS

1.-El departamento de nóminas no tiene formalizadas por escrito sus políticas y procedimientos

Recomendamos que se solicite al mismo departamento de relaciones industriales que elabore un manual de políticas y procedimientos para que regule las funciones de dicho departamento.

2.- Se comprobó que la compañía considera las faltas para la determinación del SAR, lo cual es improcedente ya que conforme a la Ley del Seguro Social en su artículo 37 fracción IV no deben tomarse en cuenta faltas ni incapacidades para la determinación de este.

Se recomienda llevar acabo lo que establece la ley mencionada en el parrafo anterior.

3.- En el cálculo de la liquidación del Sr. Joaquin del Lomo Pelón se comprobo que la prima de antiguedad fué calculada por $ 3,796.80 y lo correcto debió ser por $ 4,108.68, dejandole de pagar $ 311.88.

Es necesario que la prima de antiguedad sea calculada por todo el tiempo en que laboren las personas que se separen de la compañía, puesto que es un derecho que la Ley Federal del Trabajo les concede conforme al artículo 162 y al amparo que se dió en 1976 con oficio número 6504/75.

Esperando que lo anterior les sea de utilidad estamos a sus ordenes para cualquier comentario adicional que ustedes requieran.

A T E N T A M E N T E
VILLA GONZUR Y CIA, S.C.

C.P. Juan Carlos Villa Montes de Oca.

CONCLUSIONES.

Uno de los puntos a realizar en este trabajo fue el desarrollo de una auditoría que nos permitiera no solo rendir una opinión sobre una parte de los estados financieros sino también poder hacer sugerencias sobre el departamento auditado.

Se observó que para que ésto pueda darse adecuadamente es necesario que el contador público tenga conocimiento pleno de los principios de contabilidad, normas, técnicas y procedimientos de auditoría, así como de los cuatro principales estados financieros y los rubros que los integran. Todo esto con la finalidad de que al estudiar el control interno implantado en la empresa a auditar le permita confiar en la información derivada de la misma, apoyándose de ésta para que al elaborar y aplicar el programa de auditoría el contador público pueda simplificar el trabajo a desarrollar, además de que al elaborar los papeles de trabajo estos contengan lo indispensable pero suficiente para poder interpretarlos y así expresar una opinión objetiva y confiable que se sustente en el resultado obtenido de la revisión practicada.

Por otro lado, gracias a esta auditoría practicada se pudo alcanzar el objetivo de comprobar el adecuado funcionamiento del departamento de relaciones industriales, salvo que las desviaciones encontradas no son de gran importancia, ya que se aplican las prestaciones de ley en forma correcta, así como el cálculo de los impuestos correspondientes.

Así mismo se observó durante el desarrollo del presente trabajo, que el campo de sueldos y salarios es muy extenso y la falta de conocimiento del mismo podría traer como consecuencia que no se apliquen correctamente las disposiciones que establecen las diversas leyes de la materia, ocasionando con esto problemas de carácter legal, laboral, económico y administrativo.

BIBLIOGRAFIA

Amescua Ornelas, Nora Enid
Relaciones Laborales
Un Enfoque Actual y Práctico
México, Editorial SICCO, 1996.

Baena Guillermina
Manual para Elaborar Trabajos de Investigación Documental
México, Editores Mexicanos Unidos, 1987.

Colmenare/ Gallo/ González/ Hernández
Cien Años de Lucha de Clases en México
Tomo I
México, Ediciones Quinto Sol, S.A.

Cook W., John
Auditoría
México, D. F., Editorial Mc Graw-Hill, 1993.

Cook W., John
Auditoría, Filosofía y Técnica
México, D.F., Editorial Banca y Comercio, S.A.

Defliese, Jacnicke, Sullivan, Gnospelius
Auditoría Montgomery
México, D.F., Editorial LIMUSA, 1991.

Grinaker I., Roberth
Auditoría
Exámen de los Estados Financieros
México, Editorial CECSA, 1987.

Holmes W., Arthur
Principios Básicos de Auditoría
México, Editorial CECSA, 1971.

Meigs B., Walter
Principios de Auditoría
México, D.F., Editorial Diana, 1978.

Mendivil Escalante, Víctor Manuel
Elementos de Auditoría
México, D.F., Editorial ECASA, 1995.

Olea Franco, Pedro
Técnicas de Investigación Documental
Edo. de Mex., Editorial ESFINGE, S.A. de C.V., 1990.

Pérez Avila, Noé
Cómo Hacer Mi Tésis
México, Editorial EDICOL, S.A., 1984.

Porte, Thomas Jr.
Auditoría
Un Análisis Conceptual
México, Editorial Diana, 1980.

Regalado Hernández, Henoc
Auditoría II
México, Editorial SOIDSA.

Rueda Eduan, Ivan
Rueda del Valle, Ivan
Integración Salarial
Aspectos Laborales y Fiscales
México, Ediciones Fiscales ISEF, S.A., 1996.

Santillana González, Juan Ramón
Auditoría I
México, D.F., Editorial ECASA, 1994.

Santillana González, Juan Ramón
Conoce las Auditorías
México, D.F., Editorial ECASA, 1992.

Semo, Enrique
Historia del Capitalismo en México
México, Ediciones ERA.

Solana Rivero, Manuel
Manual de mis Prestaciones y Derechos Laborales
México, Editorial ECASA, 1996.

Taylor H., Donald
Auditoría
Integración de Conceptos y Procedimientos
México, D.F., Editorial LIMUSA, 1994

Control Interno por Objetivos y Ciclos de Transacciones y el Muestreo Estadístico en Auditoría
México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 1988.

Normas y Procedimientos de Auditoría
Tomo I y II
México, D.F., Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 1995.

Enciclopedia Universal Ilustrada
Madrid, Editorial ESPASA, 1975.

Larios Ríos, Enrique
"El Salario"
Laboral
México, D.F., Número 11. Año 1., 1993.

Domínguez Mota, Enrique
Compilación Universitaria Dofiscal
México, D.F., Dofiscal Editores, 1996.

Iturriaga Braco, Luis
Estudio Práctico del Régimen Fiscal de Sueldos y Salarios
México, Ediciones Fiscales ISEF, S.A., 1996.

Trueba Urbina, Alberto
Trueba Barrera, Jorge
Ley Federal del Trabajo
México, D.F., Editorial PORRUA, 1992.

Ley del Infonavit
México, Ediciones Fiscales ISEF, S.A., 1993.

Ley del Seguro Social
México, D.F., Berbera Editores, S.A. de C.V., 1994.

FRAIN, S.A. DE C.V.

RELACION DE TRASPASOS A BANAMEX CORRESPONDIENTE
AL PERIODO : 01 AL 15 DE DICIEMBRE DE 1996

TRASPASOS BANCARIOS	1,762,133.08	
PAGOS EN FECTIVO	7,131.80	
		9550
TOTAL POR NOMINA	1,833,449.88	

RELACION DE TRASPASOS A BANAMEX CORRESPONDIENTE
AL PERIODO : 01 AL 15 DE DICIEMBRE DE 1996

TRASPASOS BANCARIOS	1,399,305.93	
PAGOS EN FECTIVO	61,588.45	
		9550
TOTAL POR NOMINA	1,460,894.38	

✓ = COTJADO VS. TRANSFERENCIA BANCARIA
ℓ = OPERACIONES ARITMETICAS VERIFICADAS

PPC

Auditoría al 31-XII-1996
9551
PML ene/97

FRAIN, S.A. DE C.V.

RELACION DE TRASPASOS BANAMEX CORRESPONDIENTE
AL PERIODO: SEMANA 49 DE 1996

TRASPASOS BANCARIOS	96,306.90	
PAGOS EN EFCTIVO	14,508.15	9550
TOTAL POR NOMINA	110,815.04	

RELACION DE TRASPASOS BANAMEX CORRESPONDIENTE
AL PERIODO: SEMANA 50 DE 1996

TRASPASOS BANCARIOS	99, 856.95	
PAGOS EN EFCTIVO	15,532.31	9550
TOTAL POR NOMINA	115,389.26	

RELACION DE TRASPASOS BANAMEX CORRESPONDIENTE
AL PERIODO: SEMANA 51 DE 1996

TRASPASOS BANCARIOS	85,707.88	
PAGOS EN EFCTIVO	18,211.18	9550
TOTAL POR NOMINA	203,919.06	

RELACION DE TRASPASOS BANAMEX CORRESPONDIENTE
AL PERIODO: SEMANA 52 DE 1996

TRASPASOS BANCARIOS	71,574.07	
PAGOS EN EFCTIVO	13,044.32	9550
TOTAL POR NOMINA	84,618.38	

RELACION DE TRASPASOS BANAMEX CORRESPONDIENTE
AL PERIODO: SEMANA 53 DE 1996

TRASPASOS BANCARIOS	70,820.56	
PAGOS EN EFCTIVO	13,351.89	9550
TOTAL POR NOMINA	84,172.46	

✓ = COTEJADO VS TRANSFERENCIA BANCARIA
ϟ = OPERACIONES ARITMETICAS VERIFICADAS

PPC

Auditoría al 31-XII-1996
9552
PML ene/97