



UNIVERSIDAD VILLA RICA

ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA

**“SIMPLIFICACION DE LOS
PROCEDIMIENTOS DE UNA AUDITORIA
PARA EFECTOS DE LA LEY DEL SEGURO
SOCIAL”**

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURIA

PRESENTA:

**ANA MARTHA SESMA
TIBURCIO**

Director de Tesis:

C.P. Francisco Antonio Núñez Copto

Revisor de Tesis:

C.P. Delfina de Jesús Castellanos Férez

BOCA DEL RIO, VER.

2007



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

DEDICATORIAS

A mi mejor amigo, mi confidente, mi cómplice, mi maestro, mi abuelo querido y el que fue mi Padre, Cap. Alberto Tiburcio Pérez (Q.E.P.D.), quien siempre con cariño me mostró la vida, me ayudó a estudiar y me transmitió sus valores, su educación, sus principios; y quien tuvo una de sus mayores alegrías cuando supo que mi carrera llegó a su fin, Gracias Abue por siempre tenerme como tu nieta consentida, nunca dejaré de darle gracias a Dios por todos los momentos que vivimos juntos.

A mi mamá, Martha Alicia Tiburcio Celorio, quien a base de esfuerzo pudo ofrecerme la oportunidad de estudiar mi carrera y quien me ha formado como una persona de bien, y me ha apoyado en todo momento en todas mis decisiones y quien a pesar de ser madre y padre, siempre nos dio lo mejor, muchas gracias Ma.

A mi hermano Eduardo Sesma Tiburcio, quien siempre me ha protegido y me ha demostrado que todo se puede lograr teniendo una actitud positiva, conservando la calma y esforzándose en los momentos más difíciles.

A mi papá, Gilberto Sesma Del Barrio (Q.E.P.D.), quien a pesar de todo me enseñó que superarse en la vida es difícil pero que con el apoyo de la familia todo se puede lograr.

A mi tío, Alberto Tiburcio Celorio, quien siempre ha estado pendiente de mi desarrollo personal y profesional, ofreciéndome todas las oportunidades que tiene

a su alcance, gracias Tío por todas tus atenciones y por tu ejemplo como persona y como profesional.

A toda la familia Tiburcio Celorio (mamá, hermano, tíos, tías, primos) quienes me han transmitido su forma de ser tan recta, honorable y justa, y que unidos y con esfuerzo todos y cada uno han salido adelante en la vida y son unas personas admirables.

A mis amigas y amigos, quienes algunos a pesar de no entender del tema, me dieron su apoyo, mi espacio y los momentos de distracción que me dejaron refrescar la mente para seguir con este trabajo.

A mis compañeros de trabajo, quienes siempre buscaban la manera de ayudarme, revisando información que pudiera ser útil y dándome sus comentarios y consejos para el logro de este trabajo.

A mis maestros, quienes siempre creyeron en mí, en mi forma de estudiar y en mi trabajo, por todo su apoyo, sus consejos y sus comentarios que hoy sin duda se ven reflejados en esta tesis.

INDICE

INTRODUCCION	1
--------------------	---

CAPITULO I METODOLOGIA

1.1. Planteamiento del problema.....	3
1.2. Justificación.....	5
1.3. Objetivos	
1.3.1. Objetivo General	6
1.3.2. Objetivos Especificos	6
1.4. Hipótesis	7
1.5. Variables	
1.5.1. Variable Independiente	7
1.5.2. Variable Dependiente	7
1.6. Definición de Variables	
1.6.1. Definición Conceptual	7
1.6.2. Definición Operacional	9
1.7. Tipo de Estudio	9
1.8. Población y Muestra.....	10
1.9. Importancia del Estudio.....	10
1.10. Limitaciones del Estudio.....	11

CAPITULO II MARCO TEORICO

2.1. Marco Legal

2.1.1. Obligación de contribuir al Gasto Público	12
2.1.2. Sujetos Obligados	13
2.1.3. Obligaciones Patronales	14
2.1.3.1. Registro del Patrón al Instituto y a la Prima de Riesgo de trabajo, afiliación de los trabajadores y presentación de sus movimientos de bajas y modificaciones salariales.	11
2.1.3.2. Registros de pagos a trabajadores	12
2.1.3.3. Determinación cuotas obrero patronales y enterarlas al Instituto	12
2.1.3.4. Proporcionar información al Instituto.....	13
2.1.3.5. Permitir inspecciones y visitas domiciliarias del Instituto.	13
2.1.3.6. Cumplir con las obligaciones de Retiro, Cesantía en edad avanzada y Vejez (RCV).....	13
2.1.3.7. Cumplir con las obligaciones de la LSS.....	13
2.1.4. Patrones Obligados a Dictaminarse.....	17
2.1.5. Beneficios de los patrones que se dictaminan	18
2.1.6. Requisitos del Contador Público para Dictaminar.....	19
2.1.7. Impedimentos del Contador Público para dictaminar.....	20
2.1.8. Cumplimiento de las Normas de Auditoría por parte del Contador Público	22
2.1.8.1. De las resoluciones.....	23
2.1.8.2. De las sanciones.....	25
2.2. Procedimientos, presentación y llenado de Dictamen del Seguro Social	
2.2.1. Revisión de la relación laboral	28
2.2.2. Revisión de movimientos afiliatorios del ejercicio dictaminado.	32
2.2.2.1. Altas / Reingresos	32
2.2.2.2. Bajas.....	33
2.2.2.3. Modificaciones Salariales.	34
2.2.3. Revisión de las Personas Físicas posibles sujetos de aseguramiento.	35
2.2.4. Verificación del cálculo de la prima de riesgo de trabajo.	39
2.2.4.1. Obligación de revisar la Prima de Riesgo de Trabajo.	40
2.2.4.2. Procedimiento para la determinación de la prima	41
2.2.4.3. Revisión de los Contadores Públicos Autorizados la Prima de Riesgo.	44
2.2.5. Conciliación de las nóminas con contabilidad.....	45
2.2.6. Cálculo del Salario Base de Cotización.	46
2.2.7. Determinación de los Salarios Tope.	54
2.2.8. Aviso de Dictamen y características	55
2.2.9. Dictamen y Características del dictamen.....	57
2.2.10. Contenido del Dictamen del Contador Público Dictaminador.....	58
2.2.11. Formatos de presentación de Dictamen del Seguro Social.	59
2.2.12. Tipos de opinión del Contador Público Autorizado.	66
2.2.12.1. Modelo de Opinión Limpia	67
2.2.12.2. Modelo de Opinión Sin Salvedades	69
2.2.12.3. Modelo de Opinión Con Salvedades.....	72

2.2.12.4. Modelo de Abstención de Opinión	75
2.2.12.5. Modelo de Opinión Negativa.....	76

CAPITULO III Resultados

3.1. Resultados de la Investigación	
3.1.1. Programa de Trabajo	79
3.1.2. Papeles de Trabajo	102
3.1.3. Opinión del Contador Público Autorizado	105
3.1.4. Anexos del Dictamen presentado	108

CAPITULO IV Conclusiones

4.1. Conclusiones	128
-------------------------	-----

BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCION

El Seguro Social es el organismo descentralizado encargado de proveer salud y bienestar a los trabajadores, para lograrlo, este obtiene dinero de las aportaciones que hacen los patrones por cada uno de sus empleados.

Los patrones por su parte son los encargados de calcular y pagar estas aportaciones, algunas de manera mensual y otras de manera bimestral, para cumplir con sus obligaciones como patrones, además de que cumpliendo en tiempo con esto, se evitan de pagar costos adicionales como actualizaciones y recargos.

Este tema es de mucho interés, sobretodo para los Contadores Públicos, ya que algunos están Autorizados para revisar estos aspectos y como resultado de su trabajo, emiten un dictamen. Este dictamen, no solo la opinión, sino considerando los anexos que la acompañan en la presentación, así como las cédulas o papeles de trabajo que se deben elaborar, es decir, tomando en cuenta toda la auditoría que este realiza en su conjunto; es un trabajo muy complejo y el Contador Público debe ser sumamente cuidadoso, ya que se deben revisar tanto detalles numéricos como de control interno de la empresa, para emitir su opinión.

Esta investigación propone un programa de trabajo sencillo, que va indicándole al contador paso a paso lo que debe hacer, lo que debe archivar y los papeles de trabajo que debe preparar, con esto se busca simplificar el

trabajo del Contador Público en su mayoría, aunque por su organización, y su forma tan concreta, también facilita a las personas con las que se tiene contacto en la empresa la entrega de la información y las fases donde se les entrevista o se les cuestiona su forma de trabajar, el programa ya incluye las preguntas que se deben hacer en cualquier empresa, tomando en cuenta siempre que algunas podrían variar de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Este trabajo muestra desde las bases que obligan a los patrones a dictaminarse hasta los trabajos que lleva a cabo el Contador Público y finalmente los resultados a los que llegó este trabajo, esperando que sea de interés y logre el objetivo de simplificar los procedimientos de auditoria a quien aplique la propuesta.

CAPITULO PRIMERO

METODOLOGIA

1.1.Planteamiento del Problema.

En los últimos años, los servicios de auditoría que los contadores públicos ofrecen en diversas áreas, han tomado gran importancia debido a la protección y beneficios que éstas dan al llevarlas a cabo.

El estar respaldado por la opinión de un Contador Público Autorizado es de gran tranquilidad para los empresarios, ya que normalmente sirve como defensa ante los requerimientos de las diversas autoridades.

Para el contador Público es una gran responsabilidad llevar a cabo una auditoría en la que finalmente emite su opinión acerca de la situación de una empresa en materia de que se trate la auditoría.

Cuando se habla de una auditoría en el cumplimiento de las obligaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social, se vuelve un poco complejo debido a que son varios aspectos los que se deben revisar, tomando en cuenta que esta

Institución es de las más rígidas al analizar el cumplimiento de las obligaciones por parte del patrón.

Por lo anterior, el auditor debe revisar ciertos aspectos que el Instituto considera importantes y algunos otros que con el tiempo han atraído la atención del mismo. Ya que se ha dado el caso de que los patrones de una u otra manera tienen errores al calcular los pagos o peor aún, en la base de ellos, que en este caso es el salario que los trabajadores reciben diariamente.

El problema que se deriva de ello, es que al corregir estos pagos a través del dictamen del auditor, las empresas tienen que pagar fuertes sumas de dinero tanto de las cuotas incorrectas como de las actualizaciones y recargos que se generan a la fecha de la emisión del dictamen. Por el lado de que los cálculos incorrectos sean descubiertos por esta organización, se tendría que pagar también la multa que el mismo establezca. Por ello es muy delicado el trabajo del auditor, ya que en él recae la responsabilidad de la emisión de la opinión acerca de la situación de la empresa, pudiendo este también tener una sanción en caso de que el Seguro Social determine que no hizo la revisión adecuadamente o que la opinión que emitió no sea la que le corresponde a la empresa. Las sanciones que el auditor puede obtener, las contempla este organismo en su reglamento, siendo estas de acuerdo a la falta que le determinen y puede ir desde inhabilitarle la firma para emitir un dictamen, hasta que retirarle su cédula profesional. Pensando en ello y en lo extensa que puede llegar a ser la revisión de acuerdo a la empresa auditada:

¿Cómo se podría facilitar el procedimiento y el correcto cumplimiento de una auditoría en materia de la Ley del Seguro Social?

1.2. Justificación

Debido a la complejidad de los procesos que requiere el Instituto Mexicano del Seguro Social para cumplir con sus disposiciones, se ha atendido la gran preocupación por la que atraviesan los empresarios para cumplir con las obligaciones que impone el Seguro Social y a su vez los auditores al tener que revisar su correcto cumplimiento, debiendo presentar en tiempo y forma cada uno, lo que les corresponde.

Esta investigación está hecha con la finalidad de facilitar los procedimientos y la organización de los papeles de trabajo en una auditoría para efectos del Instituto Mexicano del Seguro Social, ya que para su realización se debe disponer de tiempo para revisar cada detalle y preparar algunos cálculos.

Definitivamente al elaborar una simplificación de los procedimientos que deben seguirse para dicha auditoría va a beneficiar a los empresarios en la presentación de trámites u obligaciones y en la organización de sus documentos, pero más aun beneficiará a los contadores que son aquellos que llevan a cabo la auditoría de dicho Instituto, de manera que les ahorraría tiempo al llevar a cabo los procedimientos, logrando de esta forma enfocarse más en los detalles que requieran mayor atención, concluyendo el trabajo en forma satisfactoria y con menos posibilidades de incurrir en errores.

De esta forma, se estaría facilitando en sí la auditoría del Seguro Social, el cumplimiento por parte de los empresarios de las obligaciones que tienen con esta Institución, siendo menos problemática la realización de la auditoría porque se necesitarían menos documentos, menos visitas del auditor a la empresa y todo el proceso sería mas sencillo requiriendo menor tiempo y logrando un trabajo de calidad con mayor tranquilidad para ambas partes.

Se puede decir que logrando la simplificación de estas revisiones, incluso el mismo Instituto se vería beneficiado, ya que al recibir un trabajo ordenado y con calidad, sería sencillo realizar sobre este, su revisión, incluso si llegara a requerir revisar los documentos de la empresa o del auditor.

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Diseñar una simplificación de los procedimientos de la auditoría para efectos de la Ley del Seguro Social.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Definir las obligaciones patronales señaladas por el Instituto.
- Identificar a los patrones obligados a dictaminarse.
- Demostrar los requisitos de un dictamen del Seguro Social.
- Conocer y determinar los procedimientos de la revisión necesaria para una auditoría en materia de Seguridad Social.
- Formular un proceso que permita facilitar la dictaminación para efectos del Seguro Social.

1.4. Hipótesis

Simplificando los procedimientos que se hacen al llevar a cabo una auditoría para efectos de la Ley del Seguro Social se facilitará la adecuada presentación de las obligaciones que impone este Instituto y se logrará una auditoría exitosa y de calidad.

1.5. Variables

Variable Independiente:

Simplificando los procedimientos que se hacen al llevar a cabo una auditoría para efectos de la Ley del Seguro Social.

Variable Dependiente:

Se facilitará la adecuada presentación de las obligaciones que impone este Instituto y se logrará una auditoría exitosa y de calidad.

1.6. Definición de Variables

1.6.1. Definición Conceptual

Simplificación: “Acción y efecto de simplificar”¹. “Simplificar, hacer más sencilla, más fácil o menos complicada una cosa”².

¹ *Diccionario Enciclopédico Quillet*, Editorial Argentina Aristides Quillet, S.A., 1997, Tomo octavo, p.61

² Idem

Procedimiento: “Manera de hacer o método práctico para hacer algo. Conducta, modo de obrar o actuar. Manera de seguir una instancia en justicia”³

Auditoria: “Oficio o función del auditor”⁴. “Auditor. Profesional que se encarga de revisar libros y documentación contables de empresas comerciales”⁵.

Ley del Seguro Social: “Ley de observancia general en toda la República, en forma y términos de orden público y de interés social”⁶.

Facilitará: “Facilitar, Hacer fácil o posible la ejecución de una cosa o la consecución de un fin”⁷

Adecuada: “Apropiado, acomodado”⁸

Presentación: “Acción o efecto de presentar o presentarse”⁹ “Presentar, Hacer manifestación de una cosa, ponerlo en la presencia de alguien”¹⁰.

Obligaciones: “Obligación, aquello que alguien está obligado a hacer”¹¹

Logrando: “Lograr, conseguir o alcanzar lo que se intenta o se desea”¹²

Exitosa: “Con éxito”¹³, “Éxito, resultado feliz de un negocio, actuación”¹⁴

³ García Pelayo y Gross, Ramón, *Larousse diccionario manual ilustrado*, 6ª. Ed., México, Ediciones Larousse, S.A. de C.V., 1998, p. 697.

⁴ *Diccionario Enciclopédico Quillet*, Editorial Argentina Aristides Quillet, S.A., 1997, Tomo primero, p.575

⁵ Idem

⁶ Gerard Bertrand, Alejandro y Suárez Aceituno, Jorge Luis, *Ley del Seguro Social 2005*, México, Dofiscal Editores, S.A. de C.V., 2005, Art. 1.

⁷ *Diccionario Ilustrado Océano de la Lengua Española*, España, MCMXCIV Ediciones Océano, S.A., p.443

⁸ Ibidem, p. 19

⁹ *Diccionario Enciclopédico Quillet*, Editorial Argentina Aristides Quillet, S.A., 1997, Tomo séptimo, p.251

¹⁰ Idem

¹¹ Ibidem, p. 689

¹² Op. Cit. 7, p. 603

¹³ Op. Cit. 3, p. 335

Calidad: “Valía, excelencia de una cosa”¹⁵

1.6.2. Definición Operacional

1.6.2.1. “Simplificando los procedimientos que se hacen al llevar a cabo una auditoría para efectos del Instituto Mexicano del Seguro Social”, busca una manera sencilla de realizar las revisiones y procesos requeridos en la dictaminación en materia de Seguridad Social.

1.6.2.2. “Se facilitará la adecuada presentación de las obligaciones que impone este Instituto y se logrará una auditoría exitosa y de calidad”, hará posible un apropiado cumplimiento de las obligaciones que se adquieren de acuerdo a lo que determina la Ley del Seguro Social, obteniendo un trabajo muy valioso y bueno como resultado de esto.

1.7. Tipo de Estudio

1.7.1. Documental: Para la realización de esta investigación se seleccionarán fuentes de información documental tales como libros, manuales, leyes, reglamentos, boletines, publicaciones, etc. Algunas de estas fuentes fueron adquiridas en las bibliotecas, librerías y despachos contables.

¹⁴ Idem

¹⁵ Ibidem, p. 136

1.7.2. De Campo: Además de la información obtenida, se observará y analizará la información en materia de Seguro Social de una empresa, además de que se aplicará la revisión propuesta en esta investigación.

1.8. Población y Muestra

Población: El universo de esta investigación está conformado por las empresas de la zona conurbada Veracruz – Boca del Río, que están obligadas a dictaminarse de acuerdo a la Ley del Seguro Social.

Muestra: La muestra de este universo, será una empresa dedicada a la prestación de servicios de representación y gestión aduanal, a la cual llamaremos “Transportes Aduanales de Veracruz, S.C.” para no revelar la identidad de la misma, manteniendo el secreto profesional. Se analizará la información de esta empresa, realizando la revisión y aplicando los procedimientos que propone esta investigación.

1.9. Importancia del Estudio

Esta investigación es importante ya que su objetivo es servir como una guía o ser de apoyo en el futuro, para los Contadores Públicos y para las empresas que son auditadas en materia de Seguridad Social, facilitando el cumplimiento correcto de las obligaciones impuestas.

1.10. Limitaciones de Estudio

Las posibles limitaciones con que se puede enfrentar la investigación, es que la empresa no pueda proporcionar alguna información debido a la confidencialidad y discreción de la misma, también la encargada de Recursos Humanos y Nóminas puede estar ocupada y no tener tiempo de contestar puntos importantes de la auditoría.

En cuanto a las fuentes, puede que exista poca información práctica, ya que el tema es relativamente nuevo, porque anteriormente no existía la obligación de dictaminarse, sino era a elección de la empresa y lo hacían mediante auto corrección, de manera que puede llegar a ser otra de las posibles limitaciones a las que podría enfrentarse la investigación.

CAPITULO SEGUNDO

MARCO TEORICO

2.1. Marco Legal

2.1.1. Obligación de Contribuir al Gasto Público

Los mexicanos tienen diversas obligaciones con su país, por lo que actualmente están contempladas en varias leyes y entre estas obligaciones se encuentran las contribuciones, empezando por la máxima ley de este país, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala lo siguiente:

“Art. 31 Son obligaciones de los mexicanos:

IV. Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como del Distrito Federal o del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes”.¹⁶

¹⁶ *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, 103ª. Ed., México, Editorial Porrúa, S.A., 1994, p.35.

Derivado de lo anterior, el Código Fiscal de la Federación da más especificaciones para las personas obligadas, señalando lo siguiente:

“Art. 1. Las personas físicas y las morales, están obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas. Las disposiciones de este Código se aplicarán en su defecto y sin perjuicio de lo dispuesto por los tratados internacionales de los México sea parte. Sólo mediante ley podrá destinarse una contribución a un gasto público específico...”¹⁷

En cuanto al tomar en cuenta las contribuciones al Instituto Mexicano del Seguro Social, las podemos encontrar en el mismo Código:

“Art. 2. Las contribuciones de clasifican en impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos, las que se definen de la siguiente manera:

II. Aportaciones de seguridad social son las contribuciones establecidas en ley a cargo de las personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en materia de seguridad social o a las personas que se beneficien en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado”.¹⁸

2.1.2. Sujetos Obligados.

Según lo establecido en el artículo 5-A de la Ley del Seguro Social, el patrón es la persona física o moral que tenga ese carácter en la Ley Federal del Trabajo, para lo cual, dicha Ley en su artículo 10 señala que patrón es aquel que

¹⁷ Código Fiscal de la Federación, 12ª Ed., México, Ed. Themis, S.A. de C.V., 2006, Art. 1.

¹⁸ Código Fiscal de la Federación, 12ª Ed., México, Ed. Themis, S.A. de C.V., 2006, Art. 2.

utiliza los servicios de uno o varios trabajadores, los cuales están definidos en el mismo, como la persona física que presta a otra física o moral, un trabajo personal subordinado, conceptualizado de esta forma dentro de esta misma Ley.

De esta manera sabemos que el sujeto de esta ley, es el patrón o persona física obligada que sería aquella que tenga trabajadores por los cuales pague cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social.

2.1.3. Obligaciones Patronales.

De acuerdo a lo anterior, la Ley del Seguro Social (LSS) en el artículo 15 señala ciertas obligaciones por parte del Patrón, esta son las siguientes:

2.1.3.1. Registro del Patrón al Instituto y a la Prima de Riesgo de trabajo, afiliación de los trabajadores y presentación de sus movimientos de bajas y modificaciones salariales.

Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores a cinco días hábiles.

Para registrar al Patrón, antiguamente, era necesario el llenado de un formato llamado Afil-01, el cual debía ser presentado ante el IMSS con algunos documentos que lo identificaran dentro de esta figura, tales como: copia de acta constitutiva, poder notarial, copia de la identificación del representante legal, así como del alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). También era necesario realizar la Inscripción a la Prima de Riesgo de Trabajo, para la cual se llenaba el formato CLEM-01 y se presenta junto con los documentos anteriormente mencionados.

La inscripción de los trabajadores se hacía mediante la presentación del formato señalado por el Instituto, afil-02, acompañado por el acta de nacimiento y otros documentos de la persona a afiliarse; para la presentación de las bajas se utilizaba el formato afil-04 y a las modificaciones salariales les correspondía el afil-03 sin presentación de documentación adjunta.

Actualmente, con la necesidad de seguir con la tecnología, existe de igual manera que en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, una firma electrónica, mediante la cual, el patrón revisa y presenta los cambios necesarios electrónicamente, es decir, ahora es mucho más fácil para los patrones dar de alta a sus trabajadores, modificar su salario y presentar sus bajas. En cuanto a la inscripción como patrón, existe un nuevo formato para realizarlo, pero a la fecha aun no se aplica completamente y para ello se puede obtener información en las oficinas del Instituto.

2.1.3.2. Registros de pagos a trabajadores.

El patrón debe de llevar registros tales como nóminas y lista de raya en las que se asiente invariablemente el número de días laborados y los salarios percibidos por cada trabajador. Es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha.

2.1.3.3. Determinación de las Cuotas obrero patronales y enterarlas al Instituto

Otra de las obligaciones por parte de los patrones es determinar las cuotas obrero patronales a su cargo y enterar su importe al Instituto. Para determinar estas cuotas, es necesario realizar la elaboración del pago de cuotas en el programa establecido por el Instituto llamado: Sistema Único de Autodeterminación (SUA), en el cuál se introducen datos del patrón, así como de sus trabajadores, y se pide calcular el mes de pago correspondiente, teniendo

actualizados datos elementales como los Salarios Mínimos, los Índices de Precio al Consumidor (INPC), la prima de riesgo correspondiente a cada periodo, la tasa de recargos, entre otros. Si tienen menos de cinco empleados no es necesario determinar los pagos de esta forma, se pueden hacer a través de una hoja de cálculo, aunque para hacerlo mas sencillo se puede utilizar el programa. Al determinar las cuotas a cargo, se debe de realizar el pago de las mismas al Instituto.

2.1.3.4. Proporcionar información al Instituto

Es obligatorio para el patrón proporcionar al IMSS elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y monto de las obligaciones a cargo de este, de acuerdo a lo determinado por este organismo.

2.1.3.5. Permitir inspecciones y visitas domiciliarias del Instituto

Los patrones están obligados a aceptar las visitas o inspecciones que el Instituto practique en su domicilio, las que se sujetarán a lo establecido en la LSS y su reglamento.

2.1.3.6. Cumplir con las obligaciones de Retiro, Cesantía en edad avanzada y Vejez (RCV)

Otra punto que deben cumplir los patrones son las cuotas en relación a retiro, cesantía en edad avanzada y vejez (RCV), las cuales son determinadas de la misma manera que las cuotas obrero patronales mediante el uso del SUA, el cual las determina en los meses pares, es decir bimestralmente para su pago al Instituto de la misma forma que las demás cuotas.

2.1.3.7. Cumplir las disposiciones de la LSS

Otra de las obligaciones señaladas en el artículo 15 de la LSS, determina que los patrones deben cumplir con cualquier otra disposición señalada dentro de la misma Ley o de su reglamento.

2.1.4. Patrones obligados a dictaminarse.

Los patrones que de acuerdo al artículo 16 de la LSS están obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones ante el Instituto por Contador Público Autorizado son aquellos que conforme al reglamento, cuenten con un promedio anual de trescientos o más trabajadores en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Este mismo artículo señala que los patrones no obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones, lo podrán hacer de manera voluntaria, mediante la presentación del aviso correspondiente, dentro del plazo establecido para los patrones o demás sujetos obligados y la presentación del dictamen se hará en la misma fecha establecida para los obligados.

El artículo 152 del reglamento de la LSS determina que el promedio de trabajadores será el que se obtenga de dividir entre doce el total de trabajadores que resulte de sumar los que, en cada mes del ejercicio fiscal inmediato anterior, prestaron servicios al patrón, tomando en cuenta todos los registros patronales que le haya asignado el Instituto.

2.1.5. Beneficios de los patrones que se dictaminan

Los beneficios que ofrece la dictaminación a los patrones, lo establece el reglamento de la Ley del Seguro Social en su artículo 173, y estos son los siguientes:

- a) Los patrones no serán sujetos de visitas domiciliarias por el o los ejercicios dictaminados, excepto cuando al revisar el dictamen el Instituto encuentre en la formulación de este, irregularidades de tal naturaleza que lo obliguen a ejercer sus facultades de comprobación.
- b) En los casos en que se hubieran emitido cédulas de liquidación por diferencias en el pago de cuotas de dictamen se encuentre en proceso de formulación, el patrón deberá aclararlas, debiendo en su caso, liquidar el saldo a su cargo, tomándolas en cuenta el Contador Público Autorizado que dictamine, como parte de su revisión en la determinación de las diferencias que resulten de su auditoría en forma específica para los trabajadores y por los periodos que se le hubieran emitido.
- c) No se emitirán a cargo cédulas de liquidación por diferencias en el pago derivadas del procedimiento de verificación de pagos del ejercicio dictaminado, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
 - Que se haya concluido y presentado el dictamen correspondiente.
 - Que los avisos afiliatorios y las modificaciones salariales derivados de referido dictamen se hubieran presentado por el patrón en los formatos o medios electrónicos dispuestos para ello.

- Que las cuotas obrero patronales a cargo del patrón, derivadas del dictamen, se hubiesen liquidado en su totalidad o se haya agotado el plazo de doce meses establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley del Seguro Social (RLSS), de conformidad con el artículo 40 C de la Ley.

Lo establecido en los incisos anteriores, no se aplicará en ninguna circunstancia a los créditos que se deriven del Seguro de Retiro, Cesantía en edad avanzada y Vejez; capitales constitutivos, recargos documentados, visitas domiciliarias y en general, resoluciones derivadas de cualquier medio de defensa ejercido por el patrón.

2.1.6. Requisitos del Contador Público para dictaminar.

El Contador Público Autorizado, es aquella persona física que habiendo obtenido el título de Contador Público (C.P.) o grado académico equivalente en el área de Contaduría Pública, expedido por autoridad competente, se inscriba y mantenga vigente dicha inscripción en el registro de los Contadores Públicos que llevará el Instituto al autorizar el registro a los CP, para dictaminar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LSS y comprobar que cumplan con los requisitos exigidos al efecto en el RLSS.

En el registro del Instituto, podrán inscribirse Contadores Públicos de nacionalidad mexicana que acrediten ser miembros de un colegio de profesionales de Contaduría Pública, reconocido también por autoridad competente y demuestren ante el Instituto que tienen los conocimientos suficientes para emitir dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley.

El Contador Público inscrito en el registro del Instituto, deberá:

1.- Informar al Instituto cualquier cambio en los datos que proporcionó en su solicitud de registro, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que ocurra;

2.- Comprobar, dentro de los tres primeros meses de cada año, que es socio activo de un colegio de profesionales de la Contaduría Pública, reconocido por la autoridad competente;

3.- Acreditar una evaluación ante el colegio o asociación de la profesión contable al que pertenece, en materia de la Ley y sus reglamentos, cuyo contenido y periodicidad será fijado por el propio Instituto tomando en consideración a los criterios que al efecto emita una comisión integrada por el Instituto y colegios profesionales de Contadores Públicos que demuestren que incluyen en su membresía al menos el diez por ciento del total de los profesionales colegiados en México.

4.- Dar aviso por escrito, a los patrones en proceso de dictamen bajo su responsabilidad, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, de la suspensión o cancelación de su registro ante el Instituto.

2.1.7. Impedimentos del Contador Público para dictaminar.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 155 del Reglamento de la Ley del Seguro Social (RLSS), a pesar de que el Contador Público cuente con la inscripción en el Registro del Instituto, no podrá emitir un dictamen sobre el cumplimiento de las obligaciones que la Ley y sus reglamentos imponen a los patrones, si se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

- 1.- Ser el patrón a dictaminar, o en su caso, socio, asociado, director, administrador o empleado que tenga intervención en su administración.
- 2.- Ser cónyuge, pariente por consanguinidad en línea recta o colateral dentro del cuarto grado o por afinidad, de los patrones, socios, asociados, director, administrador o empleado la empresa a dictaminar.
- 3.- Prestar o haber prestado sus servicios, en el ejercicio dictaminado o durante el año anterior a éste, en forma subordinada al patrón o alguna empresa filial, subsidiaria o que esté vinculada económica o administrativamente con el propio patrón, cualquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuyan sus servicios. El comisario de la sociedad no se considera impedido para dictaminar, salvo que caiga en los supuestos establecidos en el artículo 155 del RLSS.
- 4.- Tener o haber tendido durante el ejercicio que comprenda el dictamen, alguna injerencia o vinculación económica en los negocios de patrón.
- 5.- Ser agente o corredor de bolsa de valores que se encuentre activo en su ejercicio profesional.
- 6.- Estar vinculado con el patrón de tal manera que le impida independencia o imparcialidad de criterios o bien, que los resultados de su dictamen determinen sus emolumentos.
- 7.- Estar prestando sus servicios al Instituto o a otra autoridad fiscal competente para determinar contribuciones federales o locales.
- 8.- Estar en una situación análoga a las mencionadas en el artículo 155 del RLSS, que pueda afectar su imparcialidad.

En todos los casos, el Contador Público Autorizado que suscriba el aviso de dictamen y emita el dictamen correspondiente, debe declarar en el mismo y bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos antes señalados.

2.1.8. Cumplimiento de las Normas de Auditoría por parte del Contador Público.

En el dictamen emitido por el Contador Público se considerarán cumplidas las Normas de Auditoría generalmente aceptadas, a las cuales hace referencia el artículo 164 en su fracción I del RLSS en la siguiente forma:

- I. Las relativas a la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales del Contador Público cuando:
 - a) Su registro ante el Instituto se encuentre vigente.
 - b) No tenga impedimento.
- II. Las relativas al trabajo profesional, cuando:
 - a) La planeación del trabajo y la supervisión de sus auxiliares le permita allegarse los elementos de juicio suficientes para fundamentar su dictamen.
 - El estudio y evaluación del sistema del control interno del patrón le permita determinar el alcance y naturaleza de los procedimientos de auditoría que habrán de emplearse.
 - Los elementos probatorios e información contenida en los registros contables del patrón, cuando sean suficientes y adecuados para su razonable interpretación.

En el supuesto de que el C.P. carezca de elementos emitirá dictamen negativo o con abstención de opinión, debiendo mencionar claramente cuáles fueron los impedimentos y su efecto y, de ser posible, la cuantificación de las obligaciones que señala la ley a cargo del patrón dictaminado.

2.1.8.1. De las resoluciones.

El artículo 179 del RLSS, establece que los dictámenes que formulen los Contadores Públicos Autorizados en relación con el cumplimiento de las obligaciones de la Ley y sus reglamentos se presumirán válidos, salvo prueba en contrario.

Las opiniones, interpretaciones o determinaciones contenidas en los dictámenes no obligan al Instituto, por lo que en cualquier tiempo podrá ejercer sus facultades de la revisión o comprobación para determinar y fijar en cantidad líquida las cuotas obrero patronales con base en los datos con que cuente de acuerdo con lo establecido en el artículo 39-C de la LSS, mismas que deberán pagarse en los términos del artículo 127 del RLSS.

Es obvio que para que el Instituto ejerza sus facultades de revisión, determinación de cuotas obrero patronales, primeramente se deberá determinar que el Contador Público Autorizado no cumplió o no realizó su trabajo con estricto apego a lo establecido en la LSS, en sus reglamentos y que además no aplicó las Normas de Auditoría. Por lo tanto, la autoridad deberá en primera instancia, hacer la revisión de los papeles de trabajo (revisión secuencial) del contador, los cuales le sirvieron para fundamentar su opinión.

De acuerdo con el artículo 171 del RLSS, el Instituto al revisar el dictamen, lo hará conforme a los lineamientos siguientes:

I. Requerirá al Contador Público Autorizado por escrito con copia al patrón:

- a) La información o documentación que conforme al RLSS deba incluirse en el dictamen. El plazo para la presentación de la misma será dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación del requerimiento.
- b) Los papeles de trabajo elaborados con motivo de la auditoría practicada, los cuales, en todo caso, se entiende que son propiedad del Contador Público.
- c) La información y documentación correspondientes a las partidas sujetas a aclaración, para cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones del patrón.

El plazo para la presentación de la información y documentación que sea requerido por el Instituto al Contador Público, será de quince días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del requerimiento.

Dentro de la fracción II de este mismo artículo, se señala que también se requerirá al patrón, con copia al Contador Público, para la información y documentación de las partidas sujetas a aclaración en los términos aceptados en la solicitud de dictamen, cuando dicha información o documentación no haya sido proporcionada por el Contador Público Autorizado, así como la exhibición de los sistemas y registros contables y documentación original, en aquellos casos en que así se considere necesario. El plazo para la presentación de esta información, que se le otorgará al patrón, es de quince días hábiles.

El Instituto podrá otorgar prórroga de diez días hábiles para la presentación de la información, esta prórroga la puede solicitar el Contador Público Autorizado o el patrón, por escrito, a esta organización.

Si a juicio del Instituto, el dictamen no satisface los requisitos del reglamento, lo dará a conocer tanto al patrón como al Contador Público Autorizado, quienes contarán con un plazo de 15 días hábiles a partir de su notificación para manifestar lo que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo, el Instituto emitirá la resolución que corresponda y procederá, en su caso, a ejercer las facultades de comprobación que otorga la LSS.

2.1.8.2. De las sanciones

Cuando existan irregularidades en la elaboración del dictamen, el Contador Público se hará acreedor de sanciones, de acuerdo a la gravedad de los hechos, tales como una amonestación, una suspensión de su registro ante el Instituto por uno, dos o tres años o cancelación de su registro.

El artículo 176 del RLSS, establece que el Instituto podrá imponer las siguientes sanciones:

Se podrá amonestar al Contador Público si:

- Presenta incompleta la información que se refiere al contenido del dictamen, al plazo de pago de cuotas derivadas de su revisión, de los anexos del dictamen y del contenido adicional del dictamen tratándose de las empresas de la industria de la construcción.
- No cumple con los requerimientos que le formule el Instituto o no presente toda la documentación o información que se le solicite.
- No cumple con informar al Instituto de algún cambio en los datos de su registro, si no comprueba dentro de los tres primeros meses de cada año que es socio activo de un colegio de profesionales de la contaduría pública

y si no acredita una evaluación ante el colegio o asociación de la profesión contable a que pertenece.

Se le podrá suspender su registro ante el Instituto:

- a) Por un año, cuando acumule tres amonestaciones, dentro de un periodo de cuatro años consecutivos.
- b) Por dos años, cuando:
 - No formule el dictamen y anexos, debiendo hacerlo.
 - Habiendo presentado incompletos el dictamen o los anexos del mismo, el Contador Público Autorizado no hiciera las aclaraciones que le solicite el Instituto.
 - La documentación aclaratoria solicitada por el Instituto no se presente dentro del plazo que se otorgue para tal efecto, independientemente de las prórrogas o nuevos requerimientos autorizados o formulados por el Instituto que sean diversos al requerimiento de documentación.
- c) Por tres años, cuando del dictamen presentado o de su revisión, se resuelva que lo hizo en contravención a lo dispuesto en la Ley y sus reglamentos o a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- d) Cuando esté sujeto a proceso por presunta comisión de un delito de carácter fiscal o por delitos intencionales que ameriten pena corporal. En este caso, la suspensión durará hasta la resolutive de dicho proceso.

Le cancelará el registro ante el Instituto cuando:

- Hubiere reincidencia (cuando el Contador Público acumula tres suspensiones) a la violación a las disposiciones que rigen la formulación del dictamen y demás información para efectos fiscales.
- La sentencia del proceso por presunta omisión de un delito fiscal o intencional, le sea condenatoria.
- Reconocido por la autoridad competente, deje de ser socio activo del colegio de la Contaduría Pública al que pertenezca.
- Establezca relación laboral con el Instituto.
- Omitiera informar al Instituto que se encuentra en alguno de los supuestos referentes a los impedimentos para dictaminar establecidos en el artículo 155 del RLSS.
- No informe al patrón en caso de haber sido suspendido su registro en el Instituto.

El conteo de las amonestaciones y de las suspensiones del Contador Público, se deberá hacer por ejercicio fiscal, periodo o patrón, aun contando con diferentes registros patronales y que el Contador Público esté dictaminando el cumplimiento de las obligaciones patronales o derivado del incumplimiento a los requisitos que le establece el Instituto para la vigencia y actualización de su registro de Contador Público Autorizado.

2.2. Procedimientos, presentación y llenado de Dictamen del Seguro Social

2.2.1. Revisión de la Relación Laboral

Se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario; establecido así en el artículo 20 de la Ley Federal del Trabajo (LFT).

Según el artículo 3 de la LFT, el trabajo es un derecho y un deber social, pero más adelante en la misma Ley en el artículo 8 establece que trabajo es toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio, a través de este se dan relaciones laborales entre el que presta sus servicios, trabajador y el que los recibe, patrón. Para lo que la LFT define al patrón como la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores; siendo trabajador entonces la persona física que presta a otra, física o moral un trabajo personal subordinado.

Según la LFT en su artículo 21, se presume existencia de un contrato y de la relación de trabajo entre el que presta un trabajo personal y el que lo recibe.

Para regular las relaciones laborales, los patrones hacen contratos de trabajos donde establecen los términos de la relación, esto lo hacen por escrito con firma tanto del patrón como de aceptación del trabajador para que el patrón pueda contar con este como medio de defensa si se llegara a presentar un problema de tipo laboral, además pueden basarse en lo establecido en el artículo 25 de la misma Ley laboral, donde dice que las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables, debiendo hacer 2 ejemplares, uno para el trabajador y otro para la misma empresa o patrón. Además de que el artículo 26 establece que la falta de este escrito o contrato, no privará al trabajador de los derechos que deriven de las normas de

trabajo y de los servicios prestados, pero se imputará al patrón la falta de esta formalidad; por esto, se podría decir que existe la obligación de tener los contratos de trabajo.

El contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su forma o denominación, es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario, así lo establece la LFT en su artículo 20. Además de esto, en la misma Ley pero en el artículo 25 establece que los contratos deberán contener lo siguiente:

- Datos generales del trabajador y del patrón, como nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio.
- Tipo de contrato, es decir si la relación de trabajo es para obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado.
- El servicio o servicios que deba prestar el trabajador, determinándolos con la mayor precisión posible.
- El lugar o lugares donde deba prestarse el trabajo.
- La duración de la jornada.
- La forma y el monto del salario.
- El día y el lugar del pago del salario.
- Planes de capacitación y adiestramiento, indicar que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en la LFT.
- Otras condiciones de trabajo, como días de descanso, vacaciones y demás que convengan el trabajador y el patrón.

Los patrones podrán tener además de contratos individuales de trabajo, contratos colectivos de trabajo, son aquellos que están pactados con sindicatos de trabajadores, y las prestaciones son fijadas directamente por el sindicato en

acuerdo con la empresa, de manera que los empleados que estén contenidos bajo este contrato, serán sindicalizados y sus prestaciones serán diferentes a las de aquellos trabajadores no sindicalizados que tengan contrato individual por parte de la empresa.

Además de los contratos de trabajo, el patrón debe de llevar un expediente con todos los documentos del trabajador que preste servicios para él, este expediente se integrará con lo siguiente:

- Documentos solicitados al trabajador para su contratación, como solicitud de empleo, currículum vitae, constancias de estudios, cartilla militar, acta de nacimiento, entre otros.
- Aviso de retención de INFONAVIT en caso de tenerlo.
- Carta de afiliación sindical en algunas ocasiones.
- Exámenes, entrevistas y estudios aplicados al trabajador para su contratación.
- Contrato de trabajo.
- Aviso de Inscripción del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Documentos, reportes e incidencias ocurridos durante cada año laborado en la empresa.
- Constancia de entrega de instructivos.
- Constancia de entrega de equipo de trabajo.
- Control de asistencias.
- Control de permisos y Autorizaciones.
- Incapacidades.
- Recibos de Nómina, pueden no estar dentro del expediente, pero se tendrá que llevar un registro de ellos.
- Constancias de capacitación y adiestramiento.
- Actas administrativas levantadas al trabajador por faltas cometidas en el trabajo o en el desempeño del mismo.

- Constancia de pago de vacaciones.
- Sistemas de evaluación al empleado.
- Modificaciones al Contrato de trabajo, en caso de existir.
- Modificaciones salariales ante el IMSS.
- Constancia de remuneraciones y retenciones efectuadas.
- Papeles de trabajo del cálculo del Impuesto anual del trabajador.
- Constancia de viáticos otorgados al trabajador.

Estos papeles se recomienda que formen parte del expediente del trabajador, aunque algunos de ellos se podrán llevar en un archivo por separado, pero si se deberá de tener constancia de ellos, por cualquier problema laboral que pudiera presentarse.

El Contador Público Autorizado que esté llevando a cabo una auditoría en materia de Seguridad Social, deberá revisar tanto los contratos de trabajo como los expedientes del trabajador, esto con la finalidad de advertir al patrón en caso de encontrar algún error o falta de información en ellos. La revisión de contratos de trabajo, ya sea individuales o colectivos, además de permitirle conocer los tipos de empleados que tiene la empresa como pueden ser sindicalizados, de confianza, de planta, eventuales o por obra determinada, también la hace para conocer la jornada y las prestaciones otorgadas al trabajador, ya que posteriormente, al revisar las nóminas podrá darse cuenta si en el contrato está reflejado lo que realmente le entregan al trabajador, así como al realizar las visitas a la compañía se cerciorará de algunos horarios de trabajo y de las actividades llevadas a cabo por algunos trabajadores, corroborando con esto la veracidad de los contratos. A la par de esta revisión, podrá pedir copia del reglamento interior de trabajo, para verificar lo establecido en los contratos como pueden ser los horarios para cada grupo de trabajadores, así como copia del plan de previsión social para el tratamiento que se le da a algunas remuneraciones o prestaciones.

2.2.2. Revisión de movimientos afiliatorios del ejercicio dictaminado.

Se debe realizar la revisión de movimientos afiliatorios, esto con la finalidad de identificar si la empresa se atrasó en la presentación de los mismos, lo que podría generar cuotas a pagar o alguna multa por esos días por los que no pagó cuotas, o por los que debió pagar con un salario diferente al salario con el que pagó.

2.2.2.1. Altas / Reingresos

Para la revisión de los movimientos de alta, se debe revisar la fecha de envío en el medio por el que se haya presentado el alta o reingreso del trabajador, así como el salario con el que se inscribió a este. Estos datos, se compararán con los que aparecen en el detalle del pago oportuno del SUA, buscando ver si el patrón comenzó a pagar a partir del día que debió pagar y si lo hizo con el salario que ante el Instituto estableció.

En caso de encontrarse en SUA que el Patrón pagó días después de la fecha fijada como alta en el aviso de inscripción, deberá pagar vía dictamen, cada día de los que dejó de pagar, más sus respectivas actualizaciones y recargos. Para los casos en que haya trabajadores que coticen en SUA con fecha anterior a la del aviso de alta, el riesgo que se corre es que si alguno de estos trabajadores en el tiempo en el que no estén dados de alta sufren alguna enfermedad o riesgo de trabajo y necesitan atención médica, en el caso de ser atendidos por el Seguro Social, el Instituto procederá a cobrar a la empresa los capitales constitutivos por riesgo de trabajo a que hace mención el artículo 77 de la Ley del Seguro Social.

De la misma manera por la omisión de los avisos antes mencionados de acuerdo a la fracción II del artículo 304-A de la Ley del Seguro Social, se estaría cometiendo una infracción a la ley mencionada, lo que haría acreedor al patrón de una multa de acuerdo al artículo 304-B de la Ley del IMSS equivalente a entre

los veinte a ciento veinticinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal por aviso presentado fuera de tiempo.

Identificando como otro problema y quizá como uno de los más comunes, la presentación extemporánea de los avisos de Inscripción, debiendo el patrón emplear procedimientos que aseguren la presentación de estos avisos de los trabajadores en la misma fecha o al día siguiente de su ingreso al trabajo, y que dicha fecha sea la misma consignada en el contrato respectivo; puesto que, aún cuando la LSS establece cinco días hábiles para su presentación, en el último párrafo del artículo 77 de la propia LSS se establece que los avisos de ingreso o alta de los trabajadores asegurados y los avisos de las modificaciones de salario entregados al Instituto después de ocurrido un siniestro, en ningún caso, liberarán al patrón de la obligación de pagar los capitales constitutivos, sin importar que los hubiesen presentado dentro de los plazos que marca la Ley. Para evitar esta contingencia, se establece la oportunidad para que el patrón pueda inscribir a sus trabajadores el día hábil inmediato anterior a su ingreso.

2.2.2.2. Bajas

La revisión de avisos de baja de los trabajadores, se basan en la comparación de la fecha de envío del medio por el que se haya presentado la baja del trabajador, contra fecha que aparece en el detalle del pago oportuno del SUA.

En caso de que en el reporte del SUA, la fecha de baja sea anterior a la establecida en el aviso, se tendrá una diferencia a cargo por cada uno de los días por los que dejó de cotizar el trabajador, teniendo que pagar estos vía dictamen más sus respectivas actualizaciones y recargos.

También dentro de las bajas es muy común que los patrones presenten los avisos de manera extemporánea por lo que la LSS en su artículo 37, establece

que en tanto el patrón no presente al Instituto el aviso de baja del trabajador, subsistirá su obligación de cubrir las cuotas obrero-patronales respectivas. De manera que por cada día que el patrón se atrase en la presentación del aviso, se hará acreedor de días a cargo, según lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la LSS, en donde señala que en el caso de la presentación extemporánea de los avisos de baja, estos surtirán sus efectos a partir del día siguiente al de su recepción por el Instituto.

2.2.2.3 Modificaciones Salariales

La manera de llevar a cabo la revisión de las modificaciones salariales presentadas durante el ejercicio auditado, es la comparación de la fecha de presentación o de envío de la modificación a través del medio por el que se haya presentado; estas fechas al igual que el salario que se le aplicará se verifican con el reporte del pago de SUA de ese periodo.

El problema que puede presentarse es que las modificaciones hayan sido presentadas de manera extemporánea, de ser así, el patrón debe tomar en consideración la infracción establecida en la fracción III del artículo 304-A por no comunicar al Instituto o hacerlo extemporáneamente las modificaciones de salario base de cotización de sus trabajadores; dicha infracción será una multa equivalente al importe de veinte a ciento veinticinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, establecido en la fracción II del artículo 304-B.

Sobre este punto, se recomienda mas atención por parte del patrón, ya que aunque el Instituto otorga cinco días hábiles para su presentación, en el penúltimo párrafo del artículo 77 de la LSS se establece que los avisos de modificaciones de salario entregados al Instituto después de ocurrido un siniestro, en ningún caso, liberarán al patrón de la obligación de pagar los capitales constitutivos.

Las modificaciones salariales a la baja, deben ser presentadas dentro de los plazos establecidos, ya que aquellas que se presenten fuera de los días que marca la Ley, surtirán efectos a partir de la fecha de recepción de los avisos por el Instituto, según lo marcado el artículo 54 del RLSS.

2.2.3. Revisión de las Personas Físicas posibles sujetos de aseguramiento.

Recientemente varios despachos contables y de abogados difundieron diversos boletines informativos, señalando que bajo el amparo del Acuerdo número 278/2004 del Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), personal de esta Institución pretende que las empresas que contraten a comisionistas mercantiles o personal prestador de servicios profesionales independientes, las inscriban al Régimen Obligatorio del Seguro Social, y por ende enteren las cuotas obrero-patronales correspondientes. La interpretación del Instituto parte de que estos deben ser considerados como trabajadores, y por ende, sujetos de aseguramiento por el carácter de permanente de sus servicios, no obstante que la existencia de la relación laboral deber ser la excepción, y no la regla; más aún revierte la carga de la prueba a la empresa al expresar que ésta debe acreditar la inexistencia de la relación laboral, esto bajo la presunción legal contemplada en el artículo 21 de la Ley laboral.

Considerando que existe el riesgo anterior, las empresas deben definir perfectamente el tipo de relación que tienen celebradas con las personas físicas que les prestan servicios, pues de ello dependerá la improcedencia de las demandas laborales promovidas por éstas, la aplicación del régimen de seguridad social a que están obligados los patrones, o el posible fincamiento de capitales constitutivos por el incumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social.

Por disposición expresa del artículo 12, fracción I de la LSS son sujetos de aseguramiento al Régimen Obligatorio del Seguro Social: “las personas que de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley Federal del Trabajo, presten, en forma permanente o eventual, a otras de carácter físico o moral o unidades económicas sin personalidad jurídica, un servicio remunerado, personal y subordinado, cualquiera que sea el acto que le dé origen y cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón, aun cuando éste, en virtud de alguna y especial, esté exento del pago de contribuciones”¹⁹.

La sola circunstancia de que un profesional preste servicios a un patrón y reciba una remuneración por ello, no entraña necesariamente que entre ambos exista una relación laboral, pues para que surja ese vínculo es necesaria la existencia de una subordinación, que es el elemento que distingue al contrato laboral de otros contratos de prestación de servicios profesionales, es decir, que exista por parte del patrón un poder jurídico de mando correlativo a un deber de obediencia por parte de quien presta el servicio, de acuerdo con el artículo 134, fracción III de la Ley Federal del Trabajo de 1970, que obliga a desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante a cuya autoridad estará subordinado el trabajador en todo lo concerniente al trabajo.

El contrato de servicios profesionales se define como aquél en que una persona llamada profesionista o profesor se obliga a prestar determinados servicios calificados que requieren preparación técnica y a veces de un título profesional, a otra persona llamada cliente que se obliga a pagarle determinada retribución llamada honorario.

Los elementos reales de este contrato son:

¹⁹ Gerard Bertrand, Alejandro y Suárez Aceituno, Jorge Luis, Ley del Seguro Social 2005, México, Dofiscal Editores, S.A. de C.V., 2005, Art. 12, fracción I.

- Servicio profesional, no debe entenderse como actos jurídicos, pues pueden ser actos materiales o simplemente hechos, pero siempre han de ser propios de una determinada profesión, pues el profesionista debe tener una preparación especial, esto es, poseer conocimientos técnicos o científicos debidamente comprobables, y
- Honorarios, pueden consistir en un bien o en algún determinado servicio que pague el cliente a cambio de los servicios profesionales, aun cuando ordinariamente la retribución es una suma de dinero.
- A diferencia de lo que sucede con la relación laboral, en este tipo de servicios el profesionista está obligado a utilizar sus medios materiales (instalaciones, herramientas e instrumentos de trabajo), así como humanos (que cuente con trabajadores a sus servicios) e intelectuales para llevar a cabo el servicio para el cual fue contratado.

Es menester que la empresa vigile los siguientes aspectos para evitar que sus prestadores de servicios, maquileros o comisionistas mercantiles sean considerados por el Seguro Social como trabajadores:

- No tener nóminas de honorarios.
- No otorgar a los prestadores de servicios profesionales o comisionistas mercantiles: aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, gratificaciones extraordinarias, o participación de utilidades; herramientas e instrumentos de trabajo, uniformes, o capacitación, credenciales y/o gafetes de identificación que permitan vincularlos con la compañía.
- No establecerles ningún horario de labores, en virtud de que no están a disposición de la empresa o sus representantes, y en consecuencia no existe poder de mando, ni el deber de obediencia (subordinación), elemento esencial para ser sujeto de aseguramiento.

- Precisar en los contratos de servicios profesionales o de comisión mercantil: el objeto del contrato (tipo de servicio a otorgar); el lugar donde se prestarán los servicios, y que los servicios se proporcionarán indistintamente en forma personal, o mediante terceros (sus trabajadores).
- En caso contar con personal asimilable a salarios, deberá recabar y conservar los comunicados efectuados por los prestadores de servicios donde soliciten la asimilación de sus ingresos a salarios para efecto de la retención del ISR, en términos de la Ley de la materia, y comprobar su correcta afectación en los gastos de la empresa, así como sus retenciones en materia de impuestos (ISR e Impuesto al Valor Agregado).

Los Contadores Públicos Autorizados hacen revisión de este punto para evitar que las empresas tengan que pagar las cuotas por las personas físicas que prestan sus servicios para ellos, ya que algunas veces al cometer errores en el registro de estos honorarios, pueden parecer sujetos de aseguramiento. Los puntos que revisa con mayor cuidado el auditor son que los números de los recibos entregados de estas personas físicas a las empresas no sean consecutivos, que el monto de los recibos sea diferente, no siempre aplica, pero se puede pensar que es un sueldo pactado mensualmente, la cantidad de recibos, que exista un contrato de prestaciones de servicios con todos los puntos antes mencionados contemplados en este, para aquellos que deben prestar sus servicios por determinado tiempo o por algún servicio recurrente de la empresa. Sobre todo se debe analizar si existe o no subordinación entre la empresa y el prestador de servicios, ya que no debe de cumplir horario de trabajo ni atenerse al reglamento establecido en la empresa, porque únicamente presta sus servicios.

Después de revisar esta sección, el Contador Público debe analizar que es lo más conveniente para la empresa, de acuerdo a su criterio, porque con un contrato de prestación de servicios bien estructurado, o estableciendo ciertas

medidas de control interno de las empresas, el patrón puede no necesitar dar de alta a las personas que tiene por honorarios, a pesar de ser constante su servicio.

2.2.4. Verificación del cálculo de la prima de riesgo de trabajo.

Para la revisión del cálculo de la prima de riesgo de trabajo, es necesario conocer algunos conceptos que aplican en esta situación, estos son los siguientes:

Riesgo de Trabajo: son aquellos accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo (Artículo 41 LSS).

Accidente de Trabajo: Es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualquiera que sea el lugar y tiempo en que se preste. Incluye al accidente en trayecto (Artículo 42 LSS)

Enfermedad de trabajo: Es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios (Artículo 44 LSS)

Incapacidad Temporal: Se refiere a la pérdida de facultades o aptitudes que imposibilita parcial o totalmente a una persona a desempeñar su trabajo por algún tiempo (Artículo 478 LFT).

Incapacidad Permanente Parcial: Indica la disminución de las facultades o aptitudes de una persona para trabajar (Artículo 479 LFT)

Incapacidad Permanente total: Considera la pérdida de facultades o aptitudes de una persona que la imposibilita para desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida (Artículo 480 LFT)

Riesgo de trabajo terminado: Aquellos en los que el trabajador siniestrado, haya sido dado de alta médica y declarado apto para continuar sus labores; inicie una incapacidad permanente parcial o total o cuando ocurra su muerte (Artículo 2, fracción VII RLSS).

2.2.4.1. Obligación de revisar la Prima de Riesgo de Trabajo

De acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la LSS, las empresas estarán obligadas a revisar anualmente su siniestralidad, conforme al periodo y dentro del plazo que señale el reglamento, para determinar si pertenecen en la misma prima, disminuye o aumenta.

La prima conforme a la cuál estén cubriendo sus cuotas las empresas podrá ser modificada, aumentándola o disminuyéndola en una proporción no mayor al uno por ciento con respecto al año inmediato anterior, tomando en consideración los riesgos de trabajo determinados durante el lapso que fije el reglamento respectivo, con independencia de la fecha en que éstos hubieran ocurrido y la comprobación documental del establecimiento de programas o acciones preventivas de accidente y enfermedades de trabajo. Estas modificaciones no podrán exceder los límites fijados para la prima mínima que es de cero punto cinco por ciento del Salario base de Cotización (SBC) y máxima que será de quince por ciento de los SBC, como lo establece el artículo 74 de la LSS.

Los pagos que deben cubrir los patrones por este seguro se determinarán en relación con la cuantía del salario base de cotización y con los riesgos inherentes a la actividad de la negociación de que se trate, por ello la importancia

de revisar si están bien clasificados de acuerdo a la actividad o si la prima que determinaron es la correcta.

2.2.4.2. Procedimiento para la determinación de la prima

Según el artículo 32 del RLSS, los patrones revisarán anualmente su siniestralidad para determinar si permanecen en la misma prima, se disminuye o aumenta de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Periodo: La siniestralidad se obtendrá con base en los casos de riesgos de trabajo terminados durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año de que se trate, de acuerdo al artículo 72 de la LSS
- b) Accidentes en trayecto: No se tomarán en cuenta para la siniestralidad de las empresas, los accidentes que ocurran a los trabajadores al trasladarse de su domicilio al centro de labores o viceversa, como lo establece el artículo 72 en su antepenúltimo párrafo de la LSS.
- c) Determinación de la prima de riesgo: Para la fijación de la prima se calcula la siniestralidad de la empresa, conforme a la fórmula siguiente:

$$\text{Siniestralidad} = [(S/365) + V * (I+D)] / N;$$

La siniestralidad de la empresa se multiplica por un factor por un factor de prima, resultante del grado de siniestralidad, que se expresa de la siguiente manera:

$$\text{Grado de Siniestralidad} = [(S/365) + V * (I+D)] * (F/N)$$

Para la fijación de la prima se considerará el valor del grado de siniestralidad de la empresa al que se sumará la prima mínima de riesgo, conforme a lo que establece la LSS y el RLSS y que es:

$$\text{Prima} = [(S/365) + V * (I+D)] * (F/N) + M$$

Los elementos de esta fórmula, son explicados de la misma manera dentro del artículo 72 de la LSS:

V= 28 años, duración promedio de vida activa de un individuo que no haya sido víctima de un accidente mortal o de incapacidad permanente total.

F= 2.3, siendo el factor que especifica la Ley en este artículo. El factor se modificará paulatinamente como sigue: para el año 2002, F=2.7; para 2003, F=2.5 y a partir del año 2004, F=2.3; según lo establecido en el artículo 19 transitorio de las reformas a la LSS de diciembre de 2001.

N= Número de trabajadores promedio expuestos al riesgo.

S= Total de días subsidiados a causa de incapacidad temporal.

I= Suma de los porcentajes de las incapacidades permanentes, parciales y totales divididos entre 100.

D= Número de defunciones.

M= 0.005, prima mínima de riesgo de trabajo; para su aplicación, existirá un periodo de transición, para aplicarse en 2002 el 0.0031; en 2003 el 0.0038; en el 2004 el 0.0044 y a partir de 2005 el 0.005, según lo establecido en el artículo 19 transitorio de las reformas a la LSS de diciembre 2001.

De acuerdo con lo anterior, el factor de prima y la prima mínima quedarían de la siguiente manera:

Ejercicio	Presentación	Factor de Prima (F)	Prima Mínima (M)
2002	Febrero 2003	2.7	0.0031
2003	Febrero 2004	2.5	0.0038
2004	Febrero 2005	2.3	0.0044
2005	Febrero 2006	2.3	0.0050

Para los patrones cuyos centros de trabajo cuenten con un sistema de administración y seguridad en el trabajo acreditado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, aplicarán una F de 2.2 como factor de la prima.

Según el artículo 36 de la LSS, para determinar la variable N, es decir el promedio de trabajadores expuestos al riesgo, se debe sumar los días cotizados por todos los trabajadores de la empresa, durante el año en cómputo y dividir el resultado entre 365.

La cantidad que resulte de dividir el total de días cotizados por todos los trabajadores de la empresa durante el año sujeto a revisión, descontando el total de días de incapacidad o ausentismo y el resultado dividirlo entre 365 días del año, se expresará en enteros y un decimal.

La prima obtenida de conformidad con la aplicación de la fórmula, tendrá vigencia desde el 1° de marzo del año siguiente a aquel en que concluyó el periodo computado y hasta el último día de febrero del año subsecuente.

Para las empresas que se inscriben por primera vez al Instituto o cambian de actividad, deberán cubrir, en la clase que les corresponda conforme al reglamento, la prima media. Una vez ubicada la empresa en la prima a pagar, los siguientes aumentos o disminuciones de la misma se harán conforme a lo anterior.

Los contadores deben tener acceso a la siguiente información del año inmediato anterior al de la revisión que practican para poder determinar si la prima de riesgo del año que revisan fue determinada correctamente:

- ST-1, que es el documento donde el trabajador ha sido dado de alta médica y declarado apto para continuar sus labores.
- ST-2, documento con el que se inicia la incapacidad permanente parcial o total.
- ST-3, Documento con el que se establece la muerte del trabajador.
- Declaración de la prima de riesgo del año inmediato anterior y del año revisado.

2.2.4.3. Revisión de los Contadores Públicos Autorizados de la Prima de Riesgo

Los Contadores Públicos Autorizados, deberán revisar la determinación de la prima de riesgo hecha por la empresa al hacer la auditoría de Seguridad Social, revisando que se haya clasificado la empresa de manera adecuada de acuerdo a las actividades que realiza, esto para las empresas que inicien operaciones o hayan cambiado sus actividades, según el catálogo de actividades para la clasificación de empresas establecido en el artículo 196 del RLSS, además de aplicar la prima media de la clase a la que pertenece como se establece el artículo 76 de la LSS. En cuanto a las empresas que ya hayan estado operando con anterioridad, el auditor deberá pedir la declaratoria de la prima de riesgo de trabajo del año anterior como la del año auditado, además deberá revisar tanto el cálculo de la prima que la empresa hizo en sus papeles de trabajo, como los certificados de incapacidad presentados en el año inmediato anterior al que se audita, para conocer los días subsidiados por incapacidad por parte de la empresa y de esta

manera verificar si la empresa tomó los valores adecuados al aplicar la fórmula para determinar la nueva prima.

2.2.5. Conciliación de las nóminas con contabilidad.

Para llevar a cabo la conciliación de nóminas con contabilidad, es necesario hacer algunas revisiones para cerciorarse de la veracidad de la información entregada por parte de la empresa a los Contadores Públicos Autorizados que realizaran la auditoría de Seguridad Social contratada por el cliente a ellos.

Lo primero que debe revisarse es el monto de las nóminas entregadas en archivo, ya que pudo haber alguna variación y con esto no coincidir la cantidad realmente pagada con la que contienen estos archivos. Para esto, se solicita a la empresa un acumulado semanal, quincenal o mensual de las nóminas o listas de raya, como esta lo maneje, si sus nóminas son semanales, entonces se va revisando semana con semana que el monto sea el mismo, y así dependiendo de la forma en que la empresa lleve el registro de sus nóminas, de igual manera también se pide un acumulado anual de lo pagado por nóminas, por cada una de las que lleven, para verificar el total. Después de esto, para verificar que las percepciones y deducciones señaladas en el archivo de nómina, fue lo entregado a los trabajadores, se hace la revisión de algunos recibos de nómina firmados por los trabajadores de la empresa, para verificar ahora el monto de las percepciones entregadas a los trabajadores como se señala en el archivo de nómina.

Ya teniendo validada la nómina, se conoce el acumulado de las percepciones otorgadas a los trabajadores durante el año revisado en la auditoría a través de la nómina, para lo que se debe realizar un comparativo entre este y las percepciones reflejadas por la compañía en la balanza de comprobación al 31 de diciembre del ejercicio auditado. Se hace un acumulado de balanza de las percepciones entregadas a los trabajadores, el que se compara con el acumulado

de las percepciones vía nómina y se identifican las diferencias en caso de existir. Si existe diferencia en algún rubro de estos, primero vemos el porcentaje de la diferencia ya que puede ser una diferencia inmaterial, pero no por ello no se aclarará con la empresa. El auditor debe analizar dicha diferencia con el encargado de estos rubros en la empresa y detectar a qué se debe y contra qué se compensó para no tener diferencias entre la balanza y la nómina.

2.2.6. Cálculo del Salario Base de Cotización.

El tema del cálculo o de la forma en que se integra el Salario Base de Cotización (SBC), es un poco controversial, confuso y problemático, ya que muchas veces las empresas aplican cada prestación de acuerdo a su criterio, siendo que la Ley establece cuales son aquellos conceptos que no integran al SBC, y en acuerdos del consejo técnico se establecen otros puntos los cuales habrían podido confundir su forma de integrar al no quedar claramente establecido en la Ley. Lo cierto es que existe una definición en sí de lo que se considera o de lo que incluye el SBC, ya que en el artículo 5-A en la fracción XVIII se establece que el Salario Base de Cotización se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo, con excepción de los conceptos previstos en el artículo 27 de la LSS.

El artículo 27 de la LSS establece los conceptos que se excluyen como integrantes del Salario Base de Cotización, dada su naturaleza, estos son los siguientes:

- Los instrumentos de trabajo tales como herramientas, ropa y otros similares (Instrumentos de trabajo).

- El ahorro, cuando se integre por un depósito de cantidad semanal, quincenal o mensual igual del trabajador y de la empresa; si se constituye en forma diversa o puede el trabajador retirarlo más de dos veces al año, integrará salario; tampoco se tomarán en cuenta las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical (Fondo de ahorro).
- Las aportaciones adicionales que el patrón convenga otorga a favor de sus trabajadores por concepto de cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez (Cuotas adicionales de RCV).
- Las cuotas que en términos de esta Ley le corresponde cubrir al patrón, las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y las participaciones en las utilidades de la empresa (Cuotas IMSS, INFONAVIT y PTU).
- La alimentación y la habitación cuando se entregue en forma onerosa a los trabajadores; se entienden por onerosas estas prestaciones cuando el trabajador pague por cada una de ellas, como mínimo, el veinte por ciento del salario mínimo general diario que rija en el Distrito Federal (Alimentación y habitación).
- Las despensas en especie o en dinero, siempre y cuando su importe no rebase el cuarenta por ciento del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal (Despensas).
- Los premios por asistencia y puntualidad, siempre que el importe de cada uno de estos conceptos no rebase el diez por ciento del salario base de cotización (Premios Puntualidad y asistencia).

- Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva. Los planes de pensiones serán sólo los que reúnan los requisitos que establezca la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (Aportaciones a plan de pensiones).
- El tiempo extraordinario dentro de los márgenes señalados en la Ley Federal del Trabajo (Horas extras).

Para que los conceptos antes listados se excluyan como integrantes del Salario Base de Cotización, deben estar debidamente registrados en la contabilidad del patrón. En cuanto a los conceptos de despensa, premios de asistencia y puntualidad, cuando el importe de estos rebase el porcentaje establecido, solamente se integrarán los excedentes al SBC.

Hay conceptos por los que se requiere algún tipo de aclaración o con los que se puede tener duda acerca de qué es lo que integra y qué no, los criterios más comunes a los que se apegan los contadores públicos son los siguientes:

- Alimentación y Habitación: Para los conceptos de alimentación y habitación, en el artículo 32 de la LSS se establece que si además del salario en dinero, el trabajador recibe del patrón, sin costo para aquél, habitación o alimentación, se estimará aumentado su salario en un veinticinco por ciento y recibe ambas prestaciones, se aumentará en un cincuenta por ciento. Cuando la alimentación, no cubra los tres alimentos, sino uno o dos de éstos, por cada uno de ellos se adicionará el salario en un ocho punto treinta y tres por ciento. Para complementar esto, existe un acuerdo del consejo técnico del IMSS No. 77/94 en su fracción III que también toma

esta postura acerca de la alimentación. De manera que los alimentos se calcularán de la siguiente manera:

Cuota diaria x 8.33% cuando es 1 alimento.

Cuota diaria x 16.66% cuando son 2 alimentos.

Cuota diaria x 25.00% cuando es por 3 alimentos.

- Horas Extraordinarias: Para poder determinar este rubro, de acuerdo a lo que la LSS establece como no integrante, hace referencia al artículo 66 de la LFT ya que esta menciona que la jornada de trabajo podrá prolongarse por circunstancias extraordinarias sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana. Esto nos lleva a pensar que aquellas horas consideradas dentro de estos términos, aún siendo horas extras, no son integrables, por lo que algunos Contadores las llaman horas extras dobles; pero aquellas horas que pasen estos límites, las que normalmente se conocen como horas extras triples, si son integrantes del Salario base de cotización en un 100% y de manera variable, ya que no es posible determinar cuanto se le va a entregar porque depende de el número de horas extras que labore.

- Despensa: Para integrar la despensa siguiendo lo establecido en el artículo 27 de LSS, el criterio que se toma, es que si esta no rebasa del 40% del salario mínimo general del Distrito Federal diariamente, entonces no integrará el salario y en el caso de que fuera mayor de este porcentaje, integrará el excedente de acuerdo al último párrafo de este mismo artículo. Esta normalmente integrará de manera fija, si es que se conoce siempre el monto a otorgar al trabajador, si este se determina de alguna manera que no se pueda conocer con anterioridad su monto, integrará de manera variable al salario base de cotización.

- Premios de puntualidad y asistencia: Estos, integrarán de manera variable, ya que la palabra premio es definida como: “Recompensa o galardón por algún mérito”²⁰, esto es, que para que estos existan, se debió haber hecho algo para ganarlos; en el caso de puntualidad, llegar temprano y de asistencia, no faltar, de este modo se entiende que aunque se sepa la cantidad a otorgar al trabajador que cumple con esto, no se puede determinar si se lo ganará o no. Además de lo anterior, como lo especifica el último párrafo del artículo 27 de la LSS, solo se integrará aquello que rebase del 10% del salario mínimo general del Distrito Federal diariamente, si no lo rebasa, no integrará.

Además de los anteriores, se pudieran encontrar muchos más conceptos con problemas de interpretación acerca de que debe integrar el salario, pero dependerá del criterio que use el Contador Público y del análisis que haga de estos para determinar qué integra y cuanto integra al Salario Base de Cotización

Para determinar el salario diario base de cotización de acuerdo al artículo 30 de la LSS, se estará a lo siguiente:

Salario Fijo: cuando además de los elementos fijos del salario el trabajador percibiera regularmente otras retribuciones periódicas de cuantía previamente conocida, éstas se sumarán a dichos elementos fijos.

Salario Variable: Si por la naturaleza del trabajo, el salario se integra con elementos variables que no puedan ser previamente conocidos, se sumarán los ingresos totales percibidos durante los dos meses inmediatos anteriores y se dividirán entre el número de días de salario devengado en ese periodo. Si se trata

²⁰ García Pelayo y Gross, Ramón, *Larousse diccionario manual ilustrado*, 6ª. Ed., México, Ediciones Larousse, S.A. de C.V. , 1992, p. 377.

de un trabajador de nuevo ingreso, se tomará el salario probable que le corresponda en dicho periodo.

Salario Mixto: En los casos en que el salario de un trabajador se integre con elementos fijos y variables, se considerará de carácter mixto, por lo que, para los efectos de cotización, se sumará a los elementos fijos el promedio obtenido de los variables, tal y como se especifica en el antes nombrado salario variable.

Según lo anterior, en la Ley del Seguro Social se contempla la existencia de 3 tipos de salario en cuanto a la forma de los conceptos que lo integran, y de acuerdo con lo que la misma Ley establece en su artículo 27, se entiende que todos aquellos salarios no exentos, integrarán al salario base de cotización.

La manera de establecer fijas o variables las prestaciones en las empresas depende del criterio que estas utilicen, tomando en cuenta lo establecido en la Ley del Seguro Social y en los acuerdos del consejo técnico del IMSS, ya que en algunos casos hay conceptos que son puramente variables y al no ser considerados de esta forma, deberán integrar al 100% el Salario Base de Cotización, aún cuando en la ley o en los acuerdos se establezca algún límite o alguna parte exenta, tal es el caso de los premios de puntualidad y asistencia, entre otros, ya que la interpretación del auditor al notar que estos se entregan sin estar condicionados, se podrá pensar que es una forma de esconder otra parte de la cuota diaria para no integrarla en su totalidad sino únicamente lo que exceda de ciertos límites o no integrar nada si esta no rebasa los límites establecidos. Para efectos de facilitar la comprensión de los conceptos integrables y la determinación de si estos son fijos o variables, se hace el siguiente cuadro con algunos de los conceptos comúnmente vistos en las empresas, no con esto restándole importancia a otros o dejando de considerarlos.

PERCEPCIONES	FIJO	VARIABLE	INTEGRA	NO INTEGRA	BASE
SUELDO	X		X		100% DEL SALARIO NOMINAL
AGUINALDO	X		X		COMO MINIMO 15 DIAS SEGUN L.F.T.
VACACIONES		X	X		EL 100% CUANDO NO SON DISFRUTADAS Y SON PAGADAS EN EFECTIVO
PRIMA VACACIONAL	X		X		COMO MINIMO EL 25% SEGUN L.F.T.
PRIMA ANTIGÜEDAD		X	X		NO INTEGRA AL SALARIO, SIGUIENDO LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO DE CONSEJO TECNICO DEL IMSS NO. 77/94.
DIAS FESTIVOS		X	X		EL DOBLE DEL SALARIO NOMINAL POR DIA E INTEGRA EN UN 100%
HORAS EXTRAS		X	X		EL EXCEDENTE EL MARGEN SEÑALADO EN LA L.F.T.
PRIMA DOMINICAL		X	X		COMO MINIMO EL 25% DEL SALARIO POR LABORAR EL DOMINGO, E INTEGRA EN UN 100%
SEPTIMO DIA	X		X		ES CONSIDERADO PARTE DEL SALARIO
PTU		X		X	ARTICULO 27 FRACC. IV DE LA LSS LA EXCLUYE COMO INTEGRANTE DEL SBC
HABITACION		X	X		INTEGRA AL SER NO ONEROSA (EL TRABAJADOR DEBE PAGAR AL MENOS EL 20% DEL S.M.G.D.F.) Y SU BASE AL INTEGRAR ES EL 25% DEL SALARIO NOMINAL.
ALIMENTACION		X	X		INTEGRA AL SER NO ONEROSA (EL TRABAJADOR DEBE APORTAR AL MENOS EL 20% DEL S.M.G.D.F.) Y SU BASE AL INTEGRAR ES EL 25% DEL SALARIO NOMINAL POR 3 COMIDAS O EL 8.33% POR CADA ALIMENTO.
DESPENSA		X	X		EL EXCEDENTE AL 40% DEL S.M.G.D.F.
PREMIO DE ASISTENCIA		X	X		EL EXCEDENTE AL 10% DEL SBC.
PREMIO DE PUNTUALIDAD		X	X		EL EXCEDENTE AL 10% DEL SBC.
BONO DE PRODUCCION		X	X		100% DE SU IMPORTE
AYUDA DE RENTA	X		X		100% DE SU IMPORTE E INTEGRARA DE MANERA FIJA SI SE CONOCE PREVIAMENTE SU IMPORTE

FONDO DE AHORRO		X	X		SI SE PUEDE RETIRAR MAS DE 2 VECES AL AÑO EL 100%, EL EXCEDENTE SI EL PATRON APORTA MAS QUE EL TRABAJADOR
OTROS BONOS		X	X		EL 100% DE SU IMPORTE
INDEMNIZACION		X		X	EL 100% DE SU IMPORTE, POR MECANICA PUEDE NO INTEGRAR SI ES RECIBIDA POR LA TERMINACION DE RELACIONES LABORALES.
COMPENSACION		X	X		EL 100% DE SU IMPORTE
AYUDA DE TRANSPORTE		X	X		EL 100% CUANDO SE PAGA UNA CANTIDAD DETERMINADAS AL TRABAJADOR, NO INTEGRA SI SE PAGA POR UN PREPOSICION DEL GASTO.
BECAS		X	X		NO INTEGRAN CUANDO SON ENTREGADAS POR EL VÍA SINDICATO, SI ES ENTREGADA DIRECTAMENTE POR LA COMPAÑIA INTEGRA EN UN 100%.

Las limitaciones de integración así como la naturaleza de las enlistadas son las determinadas de manera general, es importante observar la particularidad de la prestación y las características de esta para resolver si es o no parte integrable del salario.

Para la integración aparece un factor que se hace a base de la proporción de algunos elementos fijos integrantes del salario o de todos ellos. No aparece este en Ley, sin embargo, aparece como tal en un anexo del Dictamen de Seguro Social, ya que para hacer la integración de la parte fija, se puede hacer uso de este factor, el cual normalmente se conforma de la parte proporcional de aguinaldo (número de días de aguinaldo entre 365 días), mas la parte proporcional de la prima vacacional (número de días de vacaciones entre 365 días por el porcentaje de la prima vacacional otorgada), en caso de existir algún otro concepto fijo que se quiera incluir en el factor, deberá hacerse bajo el mismo procedimiento que los anteriores, esto con el fin de conocer la proporción de todos los elementos otorgados de manera fija al trabajador, lo que sumado al salario diario y a los otros elementos fijos diarios no incluidos en el factor de integración, forma el salario fijo.

En el caso de que además de el salario fijo se tengan elementos variables del bimestre inmediato anterior, el promedio de estos, es decir, la suma de los elementos variables entre el número de días devengados en ese mismo bimestre, arrojan el sueldo variable perteneciente a este periodo, lo que sumado al salario fijo, nos daría como resultado un salario base de cotización mixto.

2.2.7. Determinación de los Salarios Tope.

El salario Base de Cotización tiene límites establecidos como máximo y mínimo para su determinación, esto aparece señalado en el artículo 28 de la LSS, en donde dice que los asegurados se inscribirán con el salario base de cotización que perciban en el momento de su afiliación, estableciéndose como límite superior el equivalente a veinticinco veces el salario mínimo general que rija el Distrito Federal y como límite inferior el salario mínimo general del área geográfica respectiva.

Para efectos del dictamen del Seguro Social se deben presentar los excedentes de estos salarios sin topar, es decir el total de percepciones que el trabajador o trabajadores recibieron en cierto periodo, el salario tope, es decir lo máximo con lo que debió o debieron cotizar y el excedente de esto, es decir la cantidad del Salario Base de Cotización que rebase el tope de las 25 VSMGDF, esto será el máximo para algunas cuotas que se pagan al Instituto, estas son las comprendidas en Enfermedad y Maternidad, Guarderías y Prestaciones Sociales y las de riesgo de trabajo, excluyendo a las de Invalidez y Vida, pero incluyendo a las cuotas de Retiro. Las cuotas no comprendidas en el límite anterior, serán, la cuota mensual de Invalidez y Vida, así como las cuotas bimestrales de Cesantía en edad avanzada y Vejez y aportaciones de INFONAVIT, existe otro tope, es decir, se maneja un máximo diferente al de estas cuotas, de manera que dentro de la III parte de otros ordenamientos de la LSS, en el punto 2 se señala el límite del

Salario Base de Cotización para estas, el cual va variando anualmente hasta el año 2007 en donde se pretende que llegue a establecerse un tope igual al de las prestaciones mensuales, es decir, de 25 VSMGDF; pero para llegar a eso lleva una variación, tal y como se presenta a continuación:

AÑO	VSMGDF
1ro. Julio 1997	15
1ro. Julio 1998	16
1ro. Julio 1999	17
1ro. Julio 2000	18
1ro. Julio 2001	19
1ro. Julio 2002	20
1ro. Julio 2003	21
1ro. Julio 2004	22
1ro. Julio 2005	23
1ro. Julio 2006	24
1ro. Julio 2007	25

2.2.8. Aviso de Dictamen y Características

Para formular un dictamen en materia de la Ley del Seguro Social, es necesario que el patrón presente al Instituto el aviso correspondiente en los formatos autorizados por el mismo Instituto, dentro de los cuatro meses siguientes

a la terminación del ejercicio fiscal inmediato anterior. Para los patrones que tengan más de un registro patronal, deberán presentar un único aviso que comprenderá todos los registros. De acuerdo a lo anterior, hay 2 formatos autorizados de aviso de dictamen dependiendo de si es un solo registro patronal o varios.

El aviso de dictamen según el artículo 157 RLSS, será suscrito por el patrón o por su representante legal y el Contador Público Autorizado que vaya a formular el dictamen. Dicho aviso será válido para el ejercicio fiscal, periodo y registro o registros patronales que en el mismo se indiquen. Este aviso deberá presentarse en la unidad administrativa que corresponda al domicilio fiscal del patrón.

Se entenderá por aceptado el aviso y podrá emitirse el dictamen, si en un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su presentación, no recae notificación del Instituto al respecto. El aviso de dictamen no surtirá efectos cuando ocurra alguno de los siguientes supuestos:

- Si el Contador Público que dictamina, no haya acreditado una evaluación en el colegio o asociación contable.
- Si el Aviso de presentación del dictamen no es presentado dentro del plazo establecido.
- El registro del Contador Público esté suspendido o cancelado.
- Haya sido notificada una orden de visita domiciliaria con anterioridad a la presentación del aviso, que incluya el ejercicio o anteriores a aquel a que se refiere el aviso o periodo a dictaminar.
- Exista impedimento del Contador Público que lo suscriba.

El patrón podrá sustituir al Contador Público Autorizado, que hubiera designado para dictaminar sus obligaciones, dando aviso a la unidad administrativa respectiva dentro de los tres meses siguientes a la presentación del aviso. Cuando el Contador Público Autorizado no pueda formular el dictamen por incapacidad física o impedimento legal comprobados, el aviso para sustituirlo se podrá dar en cualquier tiempo antes de que concluya el plazo para presentar el dictamen.

Si existe sustitución del Contador Público Autorizado, el Instituto podrá autorizar, a solicitud del patrón, que el dictamen se presente dentro de los dos meses siguientes al plazo previsto por el RLSS, mencionado anteriormente.

2.2.9. Características del dictamen

Según las normas y procedimientos de auditoría en su boletín 4010 el Dictamen es un “documento que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate“. Esto se entiende como la opinión que da el contador de acuerdo a una razonabilidad de los estados financieros examinados, presentada dicha opinión en un documento que hace constar esta observancia.

Para efectos de la dictaminación del seguro social la información que se presenta se tiene que entregar a este en determinados formatos que más que presentar una opinión sobre los estados financieros se da información con respecto a datos y numérica que permiten al Instituto determinar en forma financiera la razonabilidad de las cuotas enteradas a este, avalada dicha información por la firma del Contador Público autorizado con anterioridad por el

mismo instituto para la elaboración del dictamen presentando los avisos correspondientes.

El dictamen de cumplimiento de obligaciones de la Ley del Seguro Social, deberá ser específico e independiente de cualquier respecto del mismo patrón, rendirse por el Contador Público Autorizado y presentarse, a más tardar el 30 de septiembre siguiente al del ejercicio fiscal inmediato anterior, esto según lo establecido en el artículo 161 del RLSS. Para los patrones que el Instituto haya invitado o solicitado dictaminarse, podrán presentarlo dentro de los nueve meses siguientes a la fecha de presentación del aviso.

2.2.10. Contenido del Dictamen del Contador Público Dictaminador.

Según el artículo 163 del RLSS el dictamen que elabore el Contador Público Autorizado con motivo de su revisión y que presente al Instituto, deberá contener carta de presentación firmada por el patrón o sujeto obligado, o su representante legal y por el Contador Público Autorizado, opinión, anexos y documentación complementaria, la cual comprende copia de los comprobantes de pago de diferencias determinadas por dictamen, declaración anual del impuesto sobre la renta, declaración anual de pagos y retenciones, balanza de comprobación analítica, esto según el artículo 166 del mismo reglamento.

Los anexos preparados por el Contador Público Autorizado consistirán en:

- Informe respecto a la situación del patrón dictaminado que deberá proporcionarse a través del documento que contenga la descripción de las características generales del patrón y específicas sobre las modalidades de aseguramiento que le sean aplicables, así como las clases y características de los contratos colectivos e individuales tipo, en su caso. Si existieran

contratos de naturaleza diversa o de prestación de servicios se indicarán las características generales de los mismos.

- Cuadro analítico de las cuotas obrero patronales, omitidas y determinadas en el dictamen, adjuntando el formato impreso o el medio magnético correspondiente al programa informático autorizado por el Instituto para el pago.
- Análisis de los conceptos de percepción por grupos o categorías de trabajadores, indicando si éstos se acumularon al salario base de cotización.
- Revisión de los pagos efectuados a las personas físicas señalando en todos los casos si éstos se afiliaron o no al régimen obligatorio del seguro social, así como los elementos que sirvieron de base para ello.
- Conciliación del total de percepciones de trabajadores en registros contra la base de salarios manifestados para el Instituto, así como contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
- Análisis del importe total de excedentes de salarios tope de acuerdo a los máximos señalados en la Ley, correspondientes al ejercicio dictaminado.
- Importe total de las percepciones variables del sexto bimestre inmediato anterior al ejercicio dictaminado y del sexto bimestre del ejercicio dictaminado.
- Reporte de la actividad o actividades, clasificación y grado de riesgo de la empresa dictaminada.


2.2.11. Formatos de presentación del Aviso y del Dictamen del Seguro Social.

Los formatos de presentación tanto del aviso como del dictamen del seguro social, pueden tener variaciones de un año a otro de acuerdo a lo que el Instituto establezca necesario, pudiendo mantenerse sin cambios en algunos años, pero si al parecer del Instituto alguno de estos formatos, debe tener algún cambio, este hará los cambios que considere necesarios y los dará a conocer mediante el diario oficial de la Federación.

A continuación se presentan los formatos vigentes en 2006 que fueron utilizados para auditorías del ejercicio 2005, los formatos que se presentan son los referentes a:

- Aviso de Presentación de Dictamen para empresas con un solo Registro Patronal.
- Aviso de Presentación de dictamen del Seguro Social para empresas con más de un registro Patronal.
- Aviso de Presentación de dictamen del Seguro Social para empresas con Registro Patronal Único.
- Carta de Presentación de Dictamen.
- Carta de Presentación de Dictamen para patrones de la Industria de la Construcción.

2.- Aviso de Presentación de dictamen del Seguro Social para empresas con más de un registro Patronal, solo el anexo II ya que el anexo I es igual al aviso para empresas con un solo registro patronal.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE INCORPORACION Y RECAUDACION DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACION Y COBRANZA
COORDINACION DE CORRECCION Y DICTAMEN
ANEXO 2 PARA PATRONES CON REGISTRO PATRONAL UNICO

DICP-02 A2

HOJA 1 DE _____

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____
 REGISTRO PATRONAL UNICO _____
_____ DIG. VER.

FECHA DE INICIO R.P.U. _____ DIA _____ MES _____ AÑO _____

CLASE-FRACCION-PRIMA ASIGNADA AL PATRON _____

REGISTROS PATRONALES SUSTITUIDOS	DOMICILIO	No. DE TRABAJADORES	ANTECEDENTE
<small>_____ DIG. VER.</small>	_____	<small>_____</small>	_____
<small>_____ DIG. VER.</small>	_____	<small>_____</small>	_____
<small>_____ DIG. VER.</small>	_____	<small>_____</small>	_____
<small>_____ DIG. VER.</small>	_____	<small>_____</small>	_____
<small>_____ DIG. VER.</small>	_____	<small>_____</small>	_____
<small>_____ DIG. VER.</small>	_____	<small>_____</small>	_____
<small>_____ DIG. VER.</small>	_____	<small>_____</small>	_____
<small>_____ DIG. VER.</small>	_____	<small>_____</small>	_____
<small>_____ DIG. VER.</small>	_____	<small>_____</small>	_____

PATRON O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y FIRMA

CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO
NOMBRE Y FIRMA

No. REG. C.P.A.

ANTES DE LLENAR VER INSTRUCTIVO
 SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA (SACTEL) A LOS NUMEROS 54-80-20-00, EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01-800-00-14800.

5.- Carta de Presentación de Dictamen para patrones de la Industria de la Construcción



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE INCORPORACION Y RECAUDACION DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACION Y COBRANZA
COORDINACION DE CORRECCION Y DICTAMEN
CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL
PARA PATRONES DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION

DICP-05

UNIDAD ADMINISTRATIVA (SUBDELEGACION) _____

I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PATRON

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL _____ DIG. VER. _____

REGISTRO PATRONAL UNICO REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
 CON MAS DE UN REGISTRO PATRONAL

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

DOMICILIO FISCAL _____

CALLE Y/O MANZANA _____ NUMERO _____ COLONIA Y/O POBLACION _____ TELEFONO _____

MUNICIPIO O DELEGACION _____ ENTIDAD _____ C.P. _____ CORREO ELECTRONICO _____

ACTIVIDAD: _____

TIPO DE DICTAMEN: OBLIGATORIO VOLUNTARIO ESPONTANEO VOLUNTARIO INDUCIDO

EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO DEL _____ AL _____ PRORROGA _____

II. DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO

NOMBRE _____ No. REG. C.P.A. _____

DOMICILIO FISCAL _____

CALLE Y/O MANZANA _____ NUMERO _____ COLONIA Y/O POBLACION _____ TELEFONO _____

MUNICIPIO O DELEGACION _____ ENTIDAD _____ C.P. _____ CORREO ELECTRONICO _____

COLEGIO O ASOCIACION PROFESIONAL _____ NOMBRE DEL DESPACHO _____

III. DOCUMENTACION QUE PRESENTA

Opinión	<input type="radio"/>
II. Informe respecto de la situación del patrón dictaminado.	<input type="radio"/>
III. Cuadro analítico de las cuotas obrero patronales, omitidas y determinadas en el dictamen, adjuntando el formato impreso o el medio magnético correspondiente al programa informático autorizado por el Instituto para el pago; copia del comprobante de pago respectivo o de la solicitud del pago en parcialidades y copia de la primera parcialidad efectuada; constancia de la presentación de los avisos afiliatorios y movimientos salariales resultantes del dictamen, indicando número de trabajadores promedio con que cuenta el patrón en el ejercicio dictaminado.	<input type="radio"/>
IV. Análisis de los conceptos de percepción por grupos o categorías de trabajadores, indicando si éstos se acumularon o no al salario base de cotización y revisión a los pagos efectuados a personas físicas señalando en todos los casos si éstos se afiliaron o no al régimen obligatorio del Seguro Social, así como los elementos que sirvieron de base para ello.	<input type="radio"/>
V. Conciliación del total de percepciones de trabajadores en registros contables contra la base de salarios manifestados para el Instituto; así como contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta. Al anexo deberá adjuntarse, copia de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, Declaración Anual de Pagos y Retenciones, balanza de comprobación analítica de subcuentas de costos y gastos, cuentas de balance que tengan relación con sueldos y salarios, así como el análisis del importe total de excedentes de salarios tope de acuerdo a los máximos señalados en la Ley, correspondientes al ejercicio dictaminado, importe total de percepciones variables del sexto bimestre inmediato anterior al ejercicio dictaminado y del sexto bimestre del ejercicio dictaminado, y	<input type="radio"/>
VI. Reporte de la actividad o actividades, clasificación y grado de riesgo de la empresa dictaminada.	<input type="radio"/>
Además de los anexos señalados, se adicionará al dictamen lo siguiente:	<input type="radio"/>
I. Cédula descriptiva de la ubicación de la obra u obras ejecutadas en el ejercicio o periodo dictaminado;	<input type="radio"/>
II. Cédula analítica del total de pagos por remuneraciones a trabajadores por cada una de las obras iniciadas, en proceso, suspendidas, canceladas o terminadas en el ejercicio o periodo dictaminado y relativas al registro patronal que se dictamine, y	<input type="radio"/>
III. Cédula descriptiva de subcontratistas personas físicas y morales, señalando su número de registro patronal por cada una de las obras del ejercicio o periodo dictaminado, relativas al registro patronal que se dictamine.	<input type="radio"/>

LUGAR DE ELABORACION _____ FECHA _____

Patrón, representante legal y contador público autorizado, declaramos bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en el dictamen, en los anexos I al V, y las cédulas I, II y III a nombre del patrón _____, que se encuentran adjuntos a este documento, reflejan sus operaciones reales y contienen información que consta en registros contables, contratos colectivos e individuales de trabajo, movimientos afiliatorios, de alta, baja, y modificaciones de salario, cédulas de determinación y liquidación de cuotas obrero patronales, así como declaración de la prima de Seguro de Riesgo de Trabajo en poder del patrón.

FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL

No. DE ESCRITURAS DE PODER NOTARIAL _____

FECHA DE EXPEDICION DEL PODER

FIRMA DEL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO

NOTARIA No. _____

ANTES DE LLENAR VER INSTRUCTIVO SE PRESENTA ORIGINAL Y 1 COPIA

SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA (SACTEL) A LOS NUMEROS 54-80-20-00, EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01-800-00-14800.

2.2.12. Tipos de opinión del Contador Público Autorizado.

La opinión que emita el Contador Público Autorizado deberá apegarse al texto aprobado por el Instituto y contendrá lo siguiente:

- La manifestación, bajo protesta de decir verdad, que la opinión se elaboró en cumplimiento de la Ley y sus reglamentos, y que se realizó con apego a las normas de auditoría generalmente aceptadas, así como a los procedimientos de auditoría. Dicha manifestación podrá ser: Limpia, Sin salvedades, Con salvedades, Con abstención de opinión o Con opinión negativa.
- La indicación de que si al enterar el patrón las cuotas obrero patronales del seguro social por el ejercicio dictaminado, incurrió en omisiones que no hubieran sido corregidas antes de la entrega del dictamen, debiendo señalar los conceptos omitidos.
- El registro o registros patronales y el ejercicio o periodo dictaminado.
- Las razones por las cuales el Contador Público Autorizado determina que no es factible formular con todos sus anexos un dictamen, debiendo explicar ante el Instituto en qué consisten esas razones.
- Nombre, firma y número de registro ante el Instituto, del Contador Público Autorizado.

Los diferentes tipos de opiniones que existen se pueden encontrar en el Diario Oficial de la Federación, las que se presentan a continuación fueron tomadas de la publicación el día cinco de enero de dos mil cuatro del Diario Oficial de la Federación, tomando en cuenta que los espacios en blanco están para poner los datos de la empresa que se esté auditando para estos efectos.

2.2.12.1. Modelo de Opinión Limpia

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.
PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA

He examinado la información que se presenta en los anexos I al V, adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal _____ (del domicilio fiscal) _____, [y los consignados en el Anexo 1 del aviso (DICP-02 A1) o Anexo 2 del aviso (DICP-02 A2)] *, con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio o periodo del _____ al _____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al V no contienen errores y están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos. La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al V, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias.

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja, modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización de conformidad con lo establecido, en el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad el patrón _____, cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de Seguro Social, por el ejercicio o periodo del _____ al _____ y la información contenida en los anexos del I al

V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Contador Público Autorizado

Nombre y firma

Registro IMSS _____

* En caso de contar con más de un registro patronal o Registro Patronal Unico

2.2.12.2. Modelo de Opinión Sin Salvedades

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.

PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA

He examinado la información que se presenta en los anexos I al V, adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal _____ (del domicilio fiscal), [y los consignados en el Anexo 1 del aviso (DICP-02 A1) o Anexo 2 del aviso (DICP-02 A2)]* con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio o periodo del _____ al _____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al V no contienen errores y están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos. La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al V, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos, que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias.

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja, modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales, presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.

5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.

6. Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

A. En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el anexo II, mismas que fueron cubiertas con fecha ____ de _____ de ____, el patrón _____ cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de la Ley del Seguro Social, por el ejercicio o periodo del _____ al _____ y la información contenida en los anexos I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

B. En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el anexo II, mismas que serán cubiertas en _____ mensualidades, el patrón _____ cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de la Ley del Seguro Social por el ejercicio o periodo del _____ al _____ y la información contenida en los anexos I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Contador Público Autorizado

Nombre y firma

Registro IMSS _____

2.2.12.3. Modelo de Opinión Con Salvedades

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.
PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA

He examinado la información que se presenta en los anexos I al V, adjuntos preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal _____ (del domicilio fiscal) _____, [y los consignados en el Anexo 1 del aviso (DICP-02 A1) o Anexo 2 del aviso (DICP-02 A2)]* con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio o periodo del _____ al _____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al V no contienen errores y están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos. La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al V, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos, que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias.

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja, modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

Verifiqué que los conceptos _____ (detallar) _____ no se integraron al salario base de cotización y (o) las personas físicas que aparecen en la contabilidad del patrón en el rubro de _____ (detallar) _____, no se afiliaron al régimen

obligatorio del Seguro Social, por (detallar los motivos de ambas situaciones), en los registros patronales (relacionar).

A. En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el párrafo que antecede, así como por las omisiones señaladas en el Anexo II, mismas que fueron cubiertas con fecha ____ de _____ de _____, el patrón _____ cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de la Ley del Seguro Social, por el ejercicio o periodo del _____ al _____ y la información contenida en los anexos del I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

B. En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el párrafo que antecede, así como por omisiones señaladas en el Anexo II, mismas que serán cubiertas en _____ mensualidades, el patrón _____ cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de la Ley del Seguro Social por el ejercicio o periodo del _____ al _____ y la información contenida en los anexos del I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

C. En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el párrafo que antecede, el patrón _____ cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de la Ley del Seguro Social por el ejercicio o periodo del _____ al _____ y la información contenida en los anexos del I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el

Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Contador Público Autorizado

Nombre y firma

Registro IMSS_____

2.2.12.4. Modelo de Abstención de Opinión

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.

PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA

Fui contratado para examinar la información que se presenta en los anexos I al V, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal ____ (del domicilio fiscal)____, [y los consignados en el Anexo 1 del aviso (DICP-02 A1) o Anexo 2 del aviso (DICP-02 A2)]* con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio o periodo del _____ al _____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información.

(Describir las limitaciones)

Debido a la(s) limitación(es) mencionada(s) en el párrafo anterior(es) y en vista de la importancia de los efectos que pudieran tener en la correcta afiliación del

patrón, de los trabajadores e integración del salario base de cotización, me abstengo de expresar una opinión en materia del Seguro Social del patrón _____, por el ejercicio o periodo del _____ al _____.

 Contador Público Autorizado

Nombre y firma

Registro IMSS _____

2.2.12.5. Modelo de Opinión Negativa

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.

PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA

He examinado la información que se presenta en los anexos I al V, adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal ____ (del domicilio fiscal) ____, [y los consignados en el Anexo 1 del aviso (DICP-02 A1) o Anexo 2 del aviso (DICP-02 A2)]* con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio ____ o periodo del _____ al _____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al V no contienen errores y están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos. La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al V, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos, que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias.

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja, modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.

5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.

6. Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

Las percepciones que están asentadas en los registros contables no reflejan la integración real del salario base de cotización, según los requerimientos de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

Debido a lo mencionado en el párrafo anterior, en mi opinión y bajo protesta de decir verdad, los registros y las declaraciones presentados por el patrón _____, no reflejan la situación real en materia de Seguro Social.

Contador Público Autorizado

Nombre y firma

Registro IMSS _____

En caso de que el Contador Público tenga alguna observación o comentario respecto a la auditoria que realizó, podrá agregar un número después de los ya establecidos en los modelos de opinión.

CAPITULO TERCERO

RESULTADOS

3.1. Resultados de la Investigación

La empresa a la que se le aplicó la auditoría en materia de Seguridad Social, está dedicada a la prestación de servicios de representación y gestión aduanal. El caso se presenta de acuerdo a lo que se busca de simplificar los procesos de la auditoría de Seguridad Social, esto lo logramos siguiendo un programa de trabajo, en el cual se establecen ya los procedimientos requeridos, y el orden que deben llevar los papeles de trabajo para al momento del llenado de los anexos del dictamen, sea mucho mas fácil localizar la información, siguiendo el mismo programa.

El programa de trabajo va estructurado con un índice que se recomienda poner arriba del archivo de los papeles de trabajo, seguido por partes que van dividiendo los puntos a revisar que contienen una portada de cada tema en donde viene opción de poner si esta hecho y en su caso, quien hizo ese procedimiento o revisión.

3.1.1. Programa de Trabajo

El programa aplicado a los trabajos de esta auditoría, quedó contestado de la siguiente manera:

INDICE

Cliente : <i>TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.</i>		Sucursal	
Período de Revisión: <i>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005</i>	Revisión Previa	Revisión Final	Elaboración Dictamen
Elaborado por : <i>ANA MARTHA SESMA TIBURCIO</i>	Fecha 22/01/2006	Fecha 26/07/2006	Fecha 26/07/2006
Revisado por : <i>CP. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC</i>	Fecha 29/01/2006	Fecha 30/07/2006	Fecha 30/07/2006

DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL 2005

INDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Proc. núm.	Programa de Trabajo a desarrollar	Cédula de Referencia	Elaborado/ Revisado:	Incluir en
1	Referencia Permanente	RP	AMST / JLGP	RP
2	Características Generales del Patrón revisado	CG	AMST / JLGP	Archivo Documentos
3	Revisión del Control Interno de Nóminas	CIN	AMST / JLGP	Archivo Documentos
4	Cuestionarios del Control Interno de Nóminas	CCI	AMST / JLGP	Archivo Documentos
5	Revisión de los contratos colectivos e individuales de trabajo	RC	AMST / JLGP	Archivo Documentos
6	Determinación de la clase y prima de riesgo	PR	AMST / JLGP	Archivo Documentos
7	Revisión de la nómina y los registros contables	RN	AMST / JLGP	Archivo Documentos
8	Revisión a los sujetos y movimientos de afiliación	MA	AMST / JLGP	Archivo Documentos
9	Revisión a la determinación del Salario Diario Integrado	SDI	AMST / JLGP	Archivo Documentos
10	Revisión a las observaciones determinadas en la revisión	OP	AMST / JLGP	Archivo Documentos
Nota: Por cada una de las observaciones que se encuentre se deberá elaborar un Papel de Trabajo (PP) donde se debe incluir la observación y de ser posible se debe cuantificar.				

**REFERENCIA
PERMANENTE**
RP

Cliente : TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.		Sucursal	
Período de Revisión: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005	Integración	Actualización	Actualización
Elaborado por : ANA MARTHA SESMA TIBURCIO	Actualización 22/01/2006	Actualización	Actualización
Revisado por : CP. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC	Actualización 29/01/2006	Actualización	Actualización

DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL 2005
**PROGRAMA DE TRABAJO
REFERENCIA PERMANENTE**

Proc. Núm.	Procedimiento o prueba a desarrollar	Cédula de Referencia	Elaborado/ Revisado:	Observación o Comentario
I	Obtener una copia de la documentación siguiente e incluirla en el (Archivo Permanente de la Compañía)			
	Escritura Constitutiva	RP01	AMST	ARCHIVO
	Modificaciones a la Escritura	RP02	AMST	ARCHIVO
	Copia del poder del representante legal de la Compañía por el año dictaminado	RP03	AMST	ARCHIVO
	Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	RP04	AMST	ARCHIVO
	Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de cada sucursal	RP05	AMST	N/A
	Solicitar cualquier modificación al registro presentado ante la SHCP	RP06	AMST	N/A
	Alta patronal ante el IMSS de cada registro patronal que tenga la Compañía	RP07	AMST	ARCHIVO
	Alta en el Grado de Riesgo de cada registro patronal	RP08	AMST	ARCHIVO
	Solicitar cualquier modificación al registro presentado ante el Seguro Social	RP09	AMST	N/A
II	Solicitar copia de las declaraciones anuales presentadas e incluirlas en esta sección			

	Copia de la declaración anual del ISR de cada año, verificando su presentación	RP20	AMST	ARCHIVO
	Copia de la declaración anual de Honorarios verificando su presentación	RP21	AMST	ARCHIVO
	Comprobante de la presentación de la declaración anual de Sueldos y Salarios	RP22	AMST	ARCHIVO
	Comprobante de la presentación de la declaración anual de Crédito al Salario	RP23	AMST	ARCHIVO
	Copia del Dictamen del Seguro Social de los años anteriores emitidos por otro CPA	RP24	AMST	ARCHIVO
III	Contratos, Convenios y Acuerdos firmados por la Compañía y Opiniones Legales			
	Incluir copia del Contrato Colectivo de Trabajo de cada registro patronal	RP30	AMST	INCLUIDO EN RC
	Copia de los formatos de contratos individuales utilizados por la compañía	RP31	AMST	INCLUIDO EN RC
	Copia de la Política de Prestaciones otorgadas a los trabajadores	RP32	AMST	INCLUIDO EN RN
	Copia del Plan de Previsión social utilizado por la compañía	RP33	AMST	INCLUIDO EN RN
	Formato del contrato utilizado por la compañía con el personal de Honorarios	RP34	AMST	ARCHIVO
	Copias de los contratos y convenios firmados con prestadoras de servicios	RP35	AMST	ARCHIVO
	Opiniones Legales obtenidas por la Compañía	RP36	AMST	N/A
	Demandas legales en contra de la Compañía	RP37	AMST	N/A
IV	Aspectos del Control Interno del área de Nóminas y de sus registros contables			
	Cuestionarios del Control Interno del área de Nóminas	RP40	AMST	INCLUIDO EN CCI
	De ser posible incluir copia del manual de procedimientos y políticas de nóminas	RP41	AMST	NO MANEJAN
	Copia del Reglamento Interior de Trabajo	RP42	AMST	ARCHIVO

Copia de los formatos de nóminas utilizados por la compañía	RP43	AMST	INCLUIDO EN RN
Flujograma del proceso de nóminas	RP44	AMST	NO MANEJAN
Flujograma del proceso de elaboración de las liquidaciones del SUA	RP45	AMST	NO MANEJAN
Flujograma del proceso de elaboración de los avisos de afiliación altas, bajas y MS	RP46	AMST	NO MANEJAN

CARACTERISTICAS GENERALES

CG

Cliente : TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.		Sucursal	
Periodo de Revisión: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005	Revisión Previa	Revisión Final	Elaboración Dictamen
Elaborado por : ANA MARTHA SESMA TIBURCIO	Fecha 01/02/2006	Fecha 01/03/2006	Fecha 26/07/2006
Revisado por : CP. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC	Fecha 06/02/2006	Fecha 06/03/2006	Fecha 30/07/2006

DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL 2005 REVISION DE LAS CARACTERISTICAS GENERALES DE LA COMPAÑIA

Proc. Núm.	Procedimiento o prueba a desarrollar	Cédula de Referencia	Elaborado/ Revisado:	Observación o Comentario
	Objetivo del programa y del trabajo a desarrollar en este programa de trabajo			
	Obtener los datos generales de la compañía y verificar que existan los documentos legales que soporten los datos obtenidos y que estén actualizados			
	Determinar la fecha de presentación del dictamen, el tipo de dictamen a presentar; obtener los datos generales de los registros a dictaminar, obtener las Cuotas			
	Obrero Patronales (C.O.P.), aportaciones, promedio de trabajadores, actividad, clase y prima de riesgo de cada registro patronal			
	Para obtener la evidencia suficiente para determinar las características generales realice los siguientes procedimientos:			

1	Elaborar o solicitar cédula que contenga información general de la compañía y verificar que la información incluida en dicha cédula sea la vigente en el año dictaminado.	CG01	AMST	HECHO
2	Elaborar o solicitar cédula que incluya los datos del Reg. Pat. del domicilio fiscal; verificar que la información incluida en dicha cédula sea la vigente en el año dictaminado	CG02	AMST	HECHO
3	Elaborar o solicitar cédula, la cual incluya los pagos de IMSS y SAR	CG03	AMST	HECHO
3.1	Obtener copia del comprobante de pago de cada mes y el desglose de cuotas de dicho pago	CG04	AMST	HECHO
3.2	Obtener copia de la última hoja de la liquidación pagada de cada mes donde se muestran los totales y el número de trabajadores incluidos	CG05	AMST	HECHO
Para obtener la evidencia suficiente para determinar las características generales realice los siguientes procedimientos:				
4	Incluir copia del aviso para presentar el dictamen de seguro social, presentado ante la autoridad	CG06	AMST	ARCHIVO
4.1	Incluir copia del oficio donde el IMSS autoriza la presentación del dictamen		AMST	ARCHIVO
4.2	Determine la fecha de presentación del dictamen en base al aviso presentado el cual puede ser voluntario, obligatorio o por requerimiento de la autoridad.		AMST	HECHO
4.3	En caso de requerir prorroga debemos evaluar presentar la solicitud correspondiente un mes antes del vencimiento del plazo para presentar el dictamen para evitar contratiempos		AMST	N/A
Si la compañía tiene más de un registro patronal, conforme a las disposiciones vigentes debe dictaminar todos para esto realizar:				
6	Elaborar o solicitar una cédula , que incluya los pagos de IMSS y SAR de cada uno de los Registros Patronales de la Compañía, los importes deben ser totales por cuotas	CG08	AMST	N/A
6.2	Obtener copia del comprobante de pago de cada mes y el desglose de cuotas de dicho pago	CG10	AMST	HECHO
6.3	Obtener copia de la ultima hoja de la liquidación pagada de cada mes donde se muestran los totales	CG11	AMST	HECHO
7	Solicitar un archivo con las incidencias incluidas en el SUA por cada registro patronal y determine:	CG12	AMST	HECHO
7.1	Los trabajadores incluidos como alta en cada período de la liquidación pagada		AMST	HECHO

7.2	Los trabajadores incluidos como baja en cada periodo de la liquidación pagada		AMST	HECHO
7.3	Los trabajadores incluidos con modificación de salarios		AMST	HECHO
7.4	Los trabajadores incluidos con ausentismos en cada periodo de la liquidación pagada		AMST	HECHO
7.5	Los trabajadores incluidos con reingreso en cada periodo de la liquidación pagada		AMST	HECHO
7.6	Los trabajadores incluidos con incapacidades en cada periodo de la liquidación pagada		AMST	HECHO
Nota: Por cada una de las observaciones que se encuentre se deberá elaborar un Papel de Trabajo (PP) donde se debe incluir la observación y de ser posible se debe cuantificar.				
Conclusión del trabajo realizado:				

CONTROL INTERNO DE NOMINAS

CIN

Ciente : TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.		Sucursal	
Periodo de Revisión: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005	Revisión Previa	Revisión Final	Elaboración Dictamen
Elaborado por : ANA MARTHA SESMA TIBURCIO	Fecha 01/02/2006	Fecha 01/03/2006	Fecha 26/07/2006
Revisado por : CP. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC	Fecha 01/02/2006	Fecha 01/03/2006	Fecha 30/07/2006

DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL 2005 REVISION DEL CONTROL INTERNO DEL CICLO DE NOMINAS

Proc. núm.	Procedimiento o prueba a desarrollar	Cédula de Referencia	Elaborado/ Revisado:	Observación o Comentario
	Objetivo del programa y del trabajo a desarrollar en este programa de trabajo			
	Revisar los procedimientos y controles que la Compañía tiene establecidos para efectos de determinar si la nómina pagada es la correcta			
	Determinar el alcance que daremos a nuestras pruebas de auditoría			

	Para determinar el alcance y tipo de procedimientos de auditoría que aplicaremos al realizar nuestra revisión completar lo siguiente:			
1	Incluir un informe que incluya el resultado del análisis de los cuestionarios de control interno aplicados los cuales se deben incluir en RP, el índice de estos cuestionarios es CCI	CIN 01	AMST	HECHO
1.1	Realizar una entrevista con el personal de la compañía encargado del cada uno de los procesos del ciclo de nóminas para determinar que controles y procedimientos tienen establecidos para efectos de determinar la nómina pagada y las contribuciones que se derivan de la nómina		AMST	HECHO
1.2	Si es una auditoría recurrente realice una entrevista con el personal de la empresa para determinar si existieron cambios en los controles y procedimientos establecidos en el año anterior		AMST	HECHO
1.3	Si existen controles o procedimientos que se aplican durante el año realizar la revisión necesaria		AMST	
	Para determinar el alcance y tipo de procedimientos de auditoría que aplicaremos al realizar nuestra revisión completar lo siguiente:			
2	Obtener archivo que incluya los trabajadores activos durante el año revisado el cual deberá obtener lo siguiente:	CIN02	AMST	HECHO
2.1	Grupos de trabajadores que existen en la nómina, así como el número de trabajadores de cada grupo	CIN03	AMST	HECHO
2.2	Número de trabajadores en cada período de nómina		AMST	HECHO
2.3	Trabajadores que fueron alta y baja durante cada periodo de nómina		AMST	HECHO
3	Realice una comparación entre los datos obtenidos en el punto 2 del PT CIN y el punto 7 del PT CG y determine y analice cualquier diferencia la cual debe ser explicada en forma satisfactoria	CIN04	AMST	HECHO
4	Considerando la información obtenida en el punto 1 y 2 determine los trabajadores que se revisaran para la selección elija el procedimiento que considere necesario, solo documente el mismo	CIN05	AMST	HECHO
5	Para determinar si la compañía tiene los documentos necesarios para determinar la nómina y las contribuciones que se derivan de la misma seleccione algunos trabajadores de alta y baja y llene una cedula donde refleje la revisión de los expedientes de los trabajadores.	CIN06	AMST	HECHO
	Nota: Por cada una de las observaciones que se encuentre se deberá elaborar un Papel de Trabajo (PP) donde se debe incluir la observación y de ser posible se debe cuantificar.			
	Conclusión del trabajo realizado:			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI

Cliente : TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.		Sucursal	
Periodo de Revisión: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005	Integración	Actualización	Actualización
Elaborado por : ANA MARTHA SESMA TIBURCIO	Actualización 01/02/2006	Actualización 01/03/2006	Actualización
Revisado por : CP. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC	Actualización 06/02/2006	Actualización 06/03/2006	Actualización

DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL 2005

Cuestionario para la Evaluación del Control Interno De Nóminas y Beneficios a los trabajadores

Proc. Núm.	Procedimiento o prueba a desarrollar	Elaborado/ Revisado:	Si o No Observación o Comentario
	Objetivo del programa y del trabajo a desarrollar en este programa de trabajo		
	Determinar si existen controles para: otorgar las prestaciones, para realizar la contratación, registro de tiempo, pago de impuestos relativos, para el despido		
	Determinar si existe un sistema de nómina que genere la misma y verificar los controles que existen para asegurar la integridad de la información ingresada al mismo		
	Determinar si los controles permiten que el sistema de nómina tenga información confiable que permita el análisis y la obtención de reportes necesarios		
	Determinar si los controles permiten identificar en los registros contables el total de las percepciones y remuneraciones pagadas		
	Para verificar si la compañía tiene establecidos procedimientos y controles para determinar las prestaciones otorgadas realice:		
1	Existe un política que establezca las prestaciones que otorga la compañía a sus trabajadores	Si, la compañía tiene un manual en el cual las establece	
1.1.	Existe un política para cada grupo de trabajadores con prestaciones diferentes	Únicamente tiene trabajadores de confianza y se consideran en el mismo manual	
1.2	Estas políticas están debidamente autorizadas por la persona autorizada para ello	Si	
1.3	Cada cuando se realiza la revisión de las prestaciones otorgadas a los trabajadores	Una vez al año, o cuando se considera necesario	

1.4	Como se comunican estas prestaciones a los trabajadores	Si existe algún cambio se ponen avisos o se les comenta en sus áreas de trabajo
1.5	Si no existe una política mencione quien y cuando autoriza las prestaciones que se pagan	N/A
1.6	Existe un plan de prestaciones que establezca características y requisitos para obtenerlas	Los requisitos están incluidos en el manual de prestaciones de la compañía
	Para verificar si la compañía tiene establecidos procedimientos y controles para determinar las prestaciones otorgadas realice:	
2	Que tipos de contratos tiene establecidos la compañía para informar las prestaciones otorgadas	Contratos de tiempo Indeterminado
2.1	Existe contrato colectivo y de ser así cada cuando se realiza la revisión del mismo	N/A
2.2	Existen contratos individuales, de ser así mencione los tipos que existen y cuando se revisan	Existen contratos de tiempo indeterminado y se revisan cuando existe algún cambio
2.3	Existen contratos por servicios profesionales de ser así mencione las características de los mismos	No manejan contratos con los prestadores de servicios
	Verificar los procedimientos y controles que existen para determinar y controlar los trabajadores que laboran en la empresa	
1	Existe un flujograma del proceso de contratación y despido del personal que labora en la empresa	No existe
1.1	Obtener una copia del mismo y realice un análisis del mismo obteniendo la documentación soporte	N/A
1.2	Si no existe un flujograma elaborar una lista con los procedimientos utilizados en la compañía	Se elaboró un escrito
2	Quien es el responsable de la contratación del personal en la empresa	La encargada del área de Recursos Humanos de la empresa
2.1	Inicia la selección de personal con una requisición de personal y quien autoriza esta requisición	El representante legal de la empresa a petición del jefe de área que lo solicite
2.2	Una vez seleccionados a los candidatos al puesto requerido cuantas y quien realiza la entrevista	La encargada del área de Recursos Humanos de la empresa
2.3	Quien autoriza la contratación del personal una vez que ha sido seleccionado	El jefe del área que lo solicite y la encargada de recursos humanos
2.4	Quien y como se informa al trabajador de que ha sido seleccionado para ser contratado	La encargada del área de Recursos Humanos de la empresa, le llama para informarle
2.5	Al ser contratado que tipo de contrato es firmado por el trabajador	Contrato por tiempo indeterminado

3	Existe una política que autorice la contratación de personal entre 14 y 16 años	No existe
3.1	Si la respuesta es si, cual es el control que se tiene establecido para el control de los mismos	N/A
	Verificar los procedimientos y controles que existen para determinar y controlar los trabajadores que laboran en la empresa	
4	Existe un expediente de cada trabajador contratado que contenga los documentos necesarios	Si
4.1	Enliste los documentos que contiene el expediente del trabajador	Contratos, avisos de afiliación, constancias de estudios, acta de nacimiento, entre otros
4.2	Quien y cada cuando revisa que los expedientes contengan la documentación necesaria	La encargada de recursos humanos, cuando hay algún cambio o es necesario
4.3	Quien es el responsable del control de los expedientes y quien tiene acceso a los mismos	La encargada de recursos humanos de la empresa
4.4	Quien y como informa al responsable de la nómina de la contratación para su alta en el sistema	La encargada de recursos humanos es quien contrata y lleva la nómina
4.5	Quien alimenta los datos generales del trabajador en el sistema de nómina y quien lo revisa	La encargada de recursos humanos de la empresa
	Determinar si los controles y procedimientos establecidos para el pago de la nómina son adecuados y suficientes	
8	Existe un flujograma que describa el proceso de elaboración y pago de la nómina	No existe
9	Existe un sistema de computo que se utilice para la elaboración y pago de la nómina	Si, manejan un sistema de nóminas elaborado para la empresa
9.1	Que tipos de nóminas se elaboran con este sistema y cada cuando se elaboran	Se elaboran nóminas quincenales
9.2	Quienes son los responsables de la elaboración y pago de la nómina	La encargada de recursos humanos
	Determinar si los controles y procedimientos establecidos para el pago de la nómina son adecuados y suficientes	
10	Quien revisa la nómina determinada antes de pasar a la autorización	La encargada de recursos humanos de la empresa
11	Quien autoriza la nómina que se pagara y verifica que no existan cifras incongruentes	La encargada de las transferencias bancarias de la empresa
12	Se emite un cheque por el importe neto de la nómina para realizar su pago o describir el proceso	Después de revisada se hace la transferencia bancaria
13	Quien realiza el pago de cada una de las nominas y cual es la forma de pago de las mismas	La encargada de las transferencias bancarias de la empresa

14	Se realiza la impresión de cada una de las nóminas pagadas y de los acumulados correspondientes	No, se llevan respaldos del sistema por periodos de nomina
15	Existe un lugar adecuado donde se guarden los reportes que emite la nómina	En archivos de la encargada de recursos humanos de la empresa
16	Existe respaldo en disco o cinta magnética que permita el uso de la información de ser necesario	Si, tienen respaldos de cada periodo
16.1	Quien es el responsable de tener al día los reportes de la nómina y los respaldos de las mismas	La encargada de recursos humanos
17	Existe una conciliación entro lo pagado y lo registrado en cada periodo de nómina	Si
Determinar si los controles y procedimientos establecidos para el pago de la nómina son adecuados y suficientes		
18	Se verifica antes de cerrar cada periodo de nómina que los acumulados a dicho cierre son correctos	Si
19	Se emiten los recibos de nómina correspondientes y se obtiene la firma del trabajador de cada pago	Si
19.1	Como se verifica que el trabajador que recibe el sobre de nómina es el mismo que se incluye en el recibo de nómina	La transferencia es directa a la cuenta de cada trabajador
Nota: Por cada una de las observaciones que se encuentre se deberá elaborar un Papel de Trabajo (PP) donde se debe incluir la observación y de ser posible se debe cuantificar.		
Conclusión del trabajo realizado:		

REVISION DE CONTRATOS		RC	
Ciente : TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.		Sucursal	
Período de Revisión: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005	Revisión Previa	Revisión Final	Elaboración Dictamen
Elaborado por : ANA MARTHA SESMA TIBURCIO	Fecha 01/02/2006	Fecha 01/03/2006	Fecha 26/07/2006
Revisado por : CP. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC	Fecha 06/02/2006	Fecha 06/03/2006	Fecha 30/07/2006
DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL 2005			
REVISION DE CONTRATOS Y POLITICAS DE			

PRESTACIONES DE LA COMPAÑÍA				
Proc. núm.	Procedimiento o prueba a desarrollar	Cédula de Referencia	Elaborado/ Revisado:	Observación o Comentario
	Objetivo del programa y del trabajo a desarrollar en este programa de trabajo			
	Revisar los diferentes contratos y convenios firmados por la compañía y verificar que los mismos cumplan con los requisitos legales y estén aprobados			
	Determinar todas las prestaciones y remuneraciones que pago la compañía a cada grupo de trabajadores y verificar el tratamiento fiscal de cada una			
	Determinar los horarios de trabajo y la forma de pagar cada prestación. Finalmente determinar si el factor fijo utilizado por la compañía es correcto			
	Para determinar las prestaciones y remuneraciones pagadas realice lo siguiente:			
1	Obtener copia del contrato colectivo de trabajo vigente durante el año revisado			
1.1	Por cada contrato colectivo realice un análisis de las prestaciones incluidas en el mismo. Elaborando una cédula para esto.	RC01	AMST	N/A
1.2	Incluir copia del contrato colectivo en los papeles de trabajo, a menos que la vigencia sea indeterminada	RC02	AMST	N/A
1.3	Repetir el punto 1.1 y 1.2, por cada contrato colectivo existente.	RC03	AMST	N/A
2	Obtener copia del contrato (s) individual (s) de trabajo vigente (s) durante el año revisado			
2.1	Por cada contrato individual realice un análisis de las prestaciones incluidas en el mismo. Elaborando una cédula para esto.	RC04	AMST	HECHO
2.2	Incluir copia del contrato individual en los papeles de trabajo	RC05	AMST	HECHO
	Para determinar las prestaciones y remuneraciones pagadas realice lo siguiente:			
3	Solicitar confirmación de las de prestaciones que otorga la compañía a su trabajadores	RC07	AMST	HECHO
3.1	Solicitar el plan de previsión social para verificar que exista y cumpla con las disposiciones fiscales	RC08	AMST	HECHO
3.2	Considerando la información obtenida en los puntos 3 y 3.1 verifique que sean las mismas prestaciones que se obtuvieron de la revisión a los contratos de trabajo vigentes		AMST	HECHO
4	Obtener copia del Reglamento Interior de Trabajo que tiene establecido la compañía.	Incluir en RP	AMST	ARCHIVO
41	Considerando el análisis del reglamento interior de trabajo y de los contratos determine los horarios de trabajo que se tienen establecidos en la compañía para cada grupo de trabajadores y elabore una cédula de esto.	RC09	AMST	HECHO
5	Solicitar e incluir en los papeles de trabajo copia del tabulador de sueldos vigente en el año revisado	RC10	AMST	NO MANEJAN

6	Determine en función de las prestaciones y remuneraciones obtenidas el factor fijo que debe utilizar la compañía, durante el año revisado.	RC11	AMST	HECHO
6.1	Por cada grupo de trabajadores se debe elaborar una cédula con el factor fijo	RC12	AMST	HECHO
6.2	Solicitar y verificar que el factor fijo utilizado en el sistema de nóminas de la compañía sea correcto	RC13	AMST	HECHO
Nota: Por cada una de las observaciones que se encuentre se deberá elaborar un Papel de Trabajo (PP) donde se debe incluir la observación y de ser posible se debe cuantificar.				
Conclusión del trabajo realizado:				

REVISION DE PRESTACIONES Y REGISTRO

RN

Cliente : TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.		Sucursal	
Período de Revisión: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005	Revisión Previa	Revisión Final	Elaboración Dictamen
Elaborado por : ANA MARTHA SESMA TIBURCIO	Fecha 03/05/2006	Fecha 10/06/2006	Fecha 26/07/2006
Revisado por : CP. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC	Fecha 11/05/2006	Fecha 10/06/2006	Fecha 30/07/2006

DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL 2005 REVISION A LAS PRESTACIONES PAGADAS Y A SU REGISTRO CONTABLE

Proc. núm.	Procedimiento o prueba a desarrollar	Cédula de Referencia	Elaborado/ Revisado:	Observación o Comentario
	Objetivo del programa y del trabajo a desarrollar en este programa de trabajo			
	Determinar si las prestaciones pagadas vía el sistema de nóminas se pagaron conforme lo establecen los contratos y políticas vigentes en el año revisado			
	Determinar si los controles establecidos nos aseguran que las prestaciones pagadas están registradas en las cuentas contables en forma consistente y oportuna			
	Verificar que las contribuciones pagadas se realizaron en forma correcta y se tienen los elementos necesarios para comprobar su pago oportuno y correcta determinación			
	Para verificar si el acumulado de nóminas pagado y registrado en la contabilidad son razonables realice lo siguiente:			

1	Solicitar el acumulado anual de nóminas, el cual debe estar elaborado por cada mes, debe incluir todas las prestaciones y deducciones que se pagaron.	RN01	AMST	HECHO
2	Solicitar o elaborar cédula la cual incluya el importe anual de las prestaciones	RN02	AMST	HECHO
2.1	Solicitar el acumulado anual de nóminas el cual debe incluir todas las prestaciones y deducciones	RN03	AMST	HECHO
2.2	Incluir copia del desglose de percepciones incluido en la declaración anual del ISR definitiva	RN04	AMST	HECHO
2.3	Incluir copia del cálculo de la proporción del subsidio elaborado con las cifras del año revisado	RN05		HECHO
2.4	Realice una conciliación entre las cifras acumuladas pagadas vía la nómina y lo incluido en declaración anual del ISR, y las cifras del cálculo del subsidio acreditable	Ver RN02	AMST	HECHO
	Para verificar si el acumulado de nóminas pagado y registrado en la contabilidad son razonables realice lo siguiente:			
3	Verifique por algunas nóminas que el registro contable de la nómina se realiza en forma consistente y sobre las mismas bases durante todo el año	RN06	AMST	HECHO
4	Verifique algunos meses, que la balanza de comprobación del mes incluya los importes totales de las prestaciones pagadas en el mes revisado	RN07	AMST	HECHO
5	Incluir copia de la balanza de comprobación, debe ser en español, a nivel de subcuentas y a diciembre	RN08	AMST	HECHO
5.1	Realizar una conciliación entre los importes de la balanza y los importes de la nómina (anual)	RN09	AMST	HECHO
	Para verificar si se están pagando en forma correcta las percepciones y contribuciones que se derivan realizar lo siguiente:			
7	De las nóminas revisadas en los puntos anteriores seleccionar algunos trabajadores y realice lo siguiente:			
7.1	Obtener la nómina o recibo de nómina de los trabajadores seleccionados y verifique	RN10	AMST	HECHO
7.2	Que las percepciones estén pagadas conforme a las políticas establecidas por la compañía	RN11	AMST	HECHO
	Para determinar si las liquidaciones de COP están correctamente determinadas y pagadas realizar:			
8	Seleccionar las liquidaciones de algunos meses y realizar lo siguiente			
8.1	Verifique el registro contable de las liquidaciones pagadas en un mes y en un bimestre	RN16	AMST	HECHO

8.2	Para comprobar la razonabilidad de las COP en gastos realice una prueba global		AMST	HECHO
9	Verifique por todos los meses que se haya pagado la prima de riesgo correcta	RN17	AMST	HECHO
10	Verifique por todos los meses que se haya pagado en forma correcta la cuota fija	RN17	AMST	HECHO
11	Verifique por cada mes y bimestre que se calcule el tope de salarios mínimos para cada cuota a pagar	RN17	AMST	HECHO
12	Verifique selectivamente trabajadores que tengan incidencia en el mes y bimestre y calcule las cuotas pagadas en Altas, Bajas, Mod. de Salario, Ausentismos e Incapacidades	RN18	AMST	HECHO
Nota: Por cada una de las observaciones que se encuentre se deberá elaborar un Papel de Trabajo (PP) donde se debe incluir la observación y de ser posible se debe cuantificar.				
Conclusión del trabajo realizado:				

PRIMA DE RIESGO

PR

Ciente : TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.		Sucursal	
Período de Revisión: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005	Revisión Previa	Revisión Final	Elaboración Dictamen
Elaborado por : ANA MARTHA SESMA TIBURCIO	Fecha 01/04/2006	Fecha 02/05/2006	Fecha 26/07/2006
Revisado por : CP. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC	Fecha 05/04/2006	Fecha 05/05/2006	Fecha 30/07/2006

DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL 2005

REVISION A LA CLASIFICACION Y DETERMINACION DE LA PRIMA DE RIESGO

Proc. Núm.	Procedimiento o prueba a desarrollar	Cédula de Referencia	Elaborado/ Revisado:	Observación o Comentario
	Objetivo del programa y del trabajo a desarrollar en este programa de trabajo			
	Determinar si la compañía esta correctamente clasificada en la clase correspondiente a la actividad que actualmente desarrolla			
	Verificar si la compañía cumple con las obligaciones que le estable la Ley y sus Reglamentos en materia de determinación de la prima de riesgo			
	Verificar que el cálculo de la prima de riesgo utilizada por la compañía es correcto y conforme a las incidencias del año anterior			

	Para determinar la correcta clasificación de la empresa realice lo siguiente			
1	Obtener o elaborar la cédula que contenga los datos de la declaración de la prima de riesgo de trabajo y verifique los datos incluidos en la misma	PR01	AMST	HECHO
2	Realice una visita a las instalaciones de la compañía y elabore un informe donde describa actividades desarrolladas, maquinaria utilizada y tipo de procesos existentes.	PR02	AMST	HECHO
2.1	Determine la fracción y clase que le corresponde a la compañía conforme a los datos obtenidos	PR02	AMST	HECHO
2.2	Verifique que la maquinaria y materias primas utilizadas en el proceso corresponden a las incluidas en la cédula donde se incluyen los datos de la prima de riesgo.	PR02	AMST	HECHO
	Para verificar si la compañía cumple con sus obligaciones en materia de prima de riesgo realice lo siguiente:			
3	Incluir copia de la declaración anual de prima de riesgo correspondiente al año revisado	PR03	AMST	HECHO
3.1	Verifique que clase, fracción y actividad en la declaración coincidan con los datos determinados	PR03	AMST	HECHO
3.2	Verifique que la prima de riesgo del año anterior sea la incluida en la declaración anual del año anterior o sea la incluida en el oficio donde el IMSS rectificó la prima a utilizar	PR03	AMST	HECHO
3.3.	Revise el cálculo incluido en la declaración para determinar si es correcto	PR03	AMST	HECHO
3.4	Verificar si existe oficio emitido por el IMSS donde se rectifique la clase o prima por el año revisado	PR04	AMST	HECHO
4	Realice un informe donde incluya el procedimiento establecido por la compañía para el control de los accidentes ocurridos en la empresa y la forma de determinar cuales son considerados en el cálculo	PR05	AMST	HECHO
5	Verifique en forma selectiva cada una de las variables de la declaración del año revisado		AMST	HECHO
5.1	Solicitar el control de los accidentes de trabajo ocurridos en el año anterior y determinar si están clasificados en forma correcta como accidentes de trabajo o enfermedades profesionales	PR06	AMST	HECHO
	Revise en forma selectiva la documentación comprobatoria de la clasificación de cada riesgo	PR07	AMST	HECHO
	Para verificar si la compañía cumple con sus obligaciones en materia de prima de riesgo realice lo siguiente:			

5.2	Solicitar el control de los días subsidiados por riesgo de trabajo y verificar su cálculo	PR08	AMST	HECHO
	Verifique en forma selectiva la documentación correspondiente los días subsidiados por riesgo		AMST	HECHO
5.3	Solicitar el control para determinar los días cotizados y verificar su cálculo	PR08	AMST	HECHO
	Solicitar el control establecido por la compañía para determinar el porcentaje de valuación otorgado por el IMSS, en caso de accidentes de trabajo que generen una incapacidad permanente parcial o total. Revise selectivamente la documentación que soporta estos datos		PR09	AMST
5.4	Solicitar el control establecido por la compañía para accidentes que causen la muerte	PR10	AMST	HECHO
5.6	Solicite o verifique si la compañía solicito al IMSS la confirmación de los accidentes de trabajo ocurridos	PR11	AMST	HECHO
	Nota: Por cada una de las observaciones que se encuentre se deberá elaborar un Papel de Trabajo (PP) donde se debe incluir la observación y de ser posible se debe cuantificar.			
Conclusión del trabajo realizado:				

MOVIMIENTOS AFILIATORIOS

MA

Ciente : TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.		Sucursal	
Período de Revisión: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005	Revisión Previa	Revisión Final	Elaboración Dictamen
Elaborado por : ANA MARTHA SESMA TIBURCIO	Fecha 01/02/2006	Fecha 01/03/2006	Fecha 26/07/2006
Revisado por : CP. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC	Fecha 06/02/2006	Fecha 06/03/2006	Fecha 30/07/2006

DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL 2005 REVISION A LOS SUJETOS Y MOVIMIENTOS DE AFILIACION

Proc. núm.	Procedimiento o prueba a desarrollar	Cédula de Referencia	Elaborado/ Revisado:	Observación o Comentario
	Objetivo del programa y del trabajo a desarrollar en este programa de trabajo			

	Determinar si la compañía cumple con la obligación de presentar los movimientos de afiliación por altas, bajas y modificaciones de salario dentro de los plazos establecidos			
	Determinar si los prestadores de servicios profesionales que contrato la compañía cumplen con los requisitos para no ser sujetos de afiliación			
	Determinar si las prestadoras de servicios y personal externo que labora normalmente en la compañía tienen los elementos para no ser sujetos de afiliación			
	Para verificar si la compañía cumplió con la presentación de los movimientos de afiliación realice lo siguiente:			
1	Elabore una cédula considerando las altas seleccionadas para revisión	MA01	AMST	HECHO
1.1	Incluir copia de algunos avisos de alta que soporten la revisión efectuada	MA02	AMST	HECHO
1.2	Verifique que la fecha de alta incluida en el aviso sea la fecha de inicio de pago de nómina		AMST	HECHO
1.3	Verifique que los avisos de alta incluyan la CURP y el SDI incluido respete el tope de 25 SMDF		AMST	HECHO
1.4	Verifique que los datos incluidos en los avisos de alta sean los incluidos en la liquidación pagada		AMST	HECHO
2	Elabore una cédula considerando las Modificaciones de Salario presentadas cada bimestre	MA03	AMST	HECHO
2.1	Incluir copia del comprobante de presentación de los avisos de Modificación de Salario en el plazo establecido		AMST	HECHO
2.2	Verifique en forma selectiva que los datos presentados sean los calculados por la compañía		AMST	HECHO
	Para verificar si la compañía cumplió con la presentación de los movimientos de afiliación realice lo siguiente:			
3	Elabore una cédula considerando las bajas seleccionadas para revisión	MA04	AMST	HECHO
3.1	Incluir copia de algunos avisos de baja que soporten la revisión efectuada	MA05	AMST	HECHO
3.2	Verifique que la fecha de baja incluida en el aviso sea la fecha del último día de pago de nómina		AMST	HECHO
3.3.	Verifique que los datos incluidos en los avisos de baja sean los incluidos en la liquidación pagada		AMST	HECHO
3.4	Si el aviso de baja no se presentó en el plazo establecido verifique que la fecha de presentación del aviso sea la incluida en la liquidación pagada		AMST	HECHO
4	Elabore una cédula para verificar si la compañía esta presentando las modificaciones de salario por cambios a las partes fijas del salario	MA06	AMST	HECHO
4.1	Incluir algunos avisos presentados por este concepto para comprobar la revisión efectuada	MA07	AMST	HECHO

5	Si existe modificación de salario por revisión de contrato colectivo verifique que se presenten dentro del plazo establecido y los avisos incluyan el tope de 25 SMDF	MA08	AMST	HECHO
5.1	Verifique que la fecha de modificación sea la establecida en el contrato colectivo		AMST	HECHO
	Para determinar si los prestadores de servicios cumplen con los requisitos para no ser sujetos de afiliación realice lo siguiente:			
6	Elaborar una cédula que incluya el desglose de los honorarios pagados en el año y revisarlos	MA09	AMST	HECHO
6.1	Verificar la actividad desarrollada por el 100% de los prestadores de servicios		AMST	HECHO
6.2	Seleccionar a los prestadores que realicen una actividad relacionada con la operación de la compañía		AMST	HECHO
6.3	Por los prestadores seleccionados solicite los contratos de servicios y verifique los términos	MA10	AMST	HECHO
6.4	Por los prestadores seleccionados solicite los recibos de honorarios y verifique que los importes y los conceptos pagados sean los incluidos en los contratos revisados	MA11	AMST	HECHO
6.5	Solicitar la confirmación del % de honorarios recibido por los prestadores en el año revisado	MA12	AMST	HECHO
7	Solicitar la declaración anual de honorarios y verifique que incluya los trabajadores de la cedula que se elaboró	MA13	AMST	HECHO
8	En caso de tener comisionistas sobre ventas solicitar la relación de todos para realizar la revisión	MA14	AMST	N/A
8.1	En forma selectiva solicite los contratos que amparan el pago y analizar las condiciones	MA15	AMST	N/A
8.2	En forma selectiva obtener copia de los comprobantes para verificar importe y concepto		AMST	N/A
	Para determinar si las prestadoras de servicios y personal externo no son sujetos de afiliación realice:			
10	Obtener una relación o listado de todo el personal que labora en la empresa y no es trabajador	MA17	AMST	HECHO
10.3	Verifique los contratos de servicios, las condiciones de los mismos y el personal que presta el servicio:		AMST	HECHO
	Guardias de seguridad, Limpieza, Servicio de Comedor, Transporte de Personal, Pago nómina	MA18		
	Por cada uno de ellos documente el contrato y los controles existentes		AMST	HECHO
	Nota: Por cada una de las observaciones que se encuentre se deberá elaborar un Papel de Trabajo (PP) donde se debe incluir la observación y de ser posible se debe cuantificar.			

Conclusión del trabajo realizado:

**SALARIO BASE DE
COTIZACION**

SBC

Ciente : TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.	Sucursal		
Período de Revisión: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005	Revisión Previa	Revisión Final	Elaboración Dictamen
Elaborado por : ANA MARTHA SESMA TIBURCIO	Fecha 01/04/2006	Fecha 02/05/2006	Fecha 26/07/2006
Revisado por : CP. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC	Fecha 11/05/2006	Fecha 10/06/2006	Fecha 30/07/2006

**DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL 2005
REVISION DE LA DETERMINACION DEL
SALARIO BASE DE COTIZACION**

Proc. Núm.	Procedimiento o prueba a desarrollar	Cédula de Referencia	Elaborado/ Revisado:	Observación o Comentario
	Objetivo del programa y del trabajo a desarrollar en este programa de trabajo			
	Determinar si la compañía esta determinando en forma correcta el salario base de cotización utilizado para el pago de las COP y las aportaciones al SAR			
	Determinar la forma en la cual integra la compañía cada una de las prestaciones variables pagadas durante el año revisado			
	Para determinar la forma de integrar cada una de las prestaciones variables pagadas realice lo siguiente:			
1	Obtener el listado de nómina de todas las percepciones pagadas donde se incluye la forma de integrar cada una de las prestaciones para efectos de IMSS e ISPT	SDI01	AMST	HECHO
1.1	Verifique si la forma de considerar las prestaciones en el sistema de nóminas esta conforme a la LSS		AMST	HECHO
2	Por cada una de las prestaciones incluidas, revise la forma en la cual la compañía integra dichas prestaciones al Salario Base de Cotización y documéntelo	SDI02	AMST	HECHO
2.1	Revise y documente la forma de integrar el tiempo extra pagado por la compañía	SDI03	AMST	HECHO
2.2	Revise y documente la forma de integrar la prestación de comida pagada por la compañía	SDI04	AMST	HECHO

2.3	Revise y documente la forma de integrar el IMSS e ISPT no retenido a los trabajadores	SDI04	AMST	HECHO
	Para determinar la forma de integrar cada una de las prestaciones variables pagadas realice lo siguiente:			
2.4	Revise y documente si el fondo de ahorro cumple con los requisitos para no ser integrado	SDI05	AMST	HECHO
2.5	Revise y documente si las comisiones pagadas están bien determinadas e integradas al SBC	SDI06	AMST	HECHO
3	Solicitar e incluir el resumen de la PTU pagada en el año revisado	SDI07	AMST	HECHO
3.1	Verifique que la PTU pagada en el año revisado corresponda a la PTU determina conforme a LISR	SDI07/1	AMST	HECHO
4	Revisar si las prestaciones fijas incluidas en el factor fijo fueron las pagadas correctamente		AMST	HECHO
4.1	Verifique en forma selectiva el pago del aguinaldo	SDI08	AMST	HECHO
4.2	Verifique en forma selectiva el pago de las vacaciones	SDI09	AMST	HECHO
4.3	Verifique en forma selectiva el pago de la prima vacacional	SDI10	AMST	HECHO
4.4	Incluir cualquier prestación adicional que se incluya dentro del factor fijo	SDI11	AMST	HECHO
	Para determinar si las prestaciones analizadas anteriormente se incluyen correctamente en el SBC realice lo siguiente:			
5	Solicite o elabore cédulas para determinar el SDI	SDI12	AMST	HECHO
5.1	Los trabajadores seleccionados para su revisión, deben incluir altas, bajas y topados		AMST	HECHO
5.2	La revisión o integración del SBC se debe realizar por todo el año para verificar al 100% el proceso		AMST	HECHO
5.3	Se debe incluir en nuestros papeles el soporte documental de algunos trabajadores	SDI13	AMST	HECHO
5.4	Se debe verificar que el SDI revisado sea el mismo que se incluyo en la liquidación pagada	SDI14	AMST	HECHO
5.5	Cualquier diferencia encontrada debe ser aclarada y documentada en los papeles de trabajo	SDI12	AMST	HECHO
	Para efectos de llenar parte del anexo 3 del dictamen debemos solicitar lo siguiente:			
6	Solicitar y revisar cédula donde se incluyen las variables pagadas por la compañía	SDI15	AMST	HECHO
6.1	Incluir en los papeles de trabajo el soporte donde se muestren las variables pagadas en la nómina	SDI16	AMST	HECHO
7	Solicitar y revisar cédula donde se incluyen los excedentes al SBC por cada mes	SDI17	AMST	HECHO
7.1	Solicitar o elaborar una cédula donde se determine por trabajador el excedente del SBC	SDI18	AMST	HECHO
7.2	Realice una revisión selectiva de los datos utilizados para determinar los excedentes	SDI18	AMST	HECHO

	Nota: Por cada una de las observaciones que se encuentre se deberá elaborar un Papel de Trabajo (PP) donde se debe incluir la observación y de ser posible se debe cuantificar.	
	Conclusión del trabajo realizado:	

OMISIONES DETERMINADAS Y PAGADAS

OP

Ciente : TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.		Sucursal	
Periodo de Revisión: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005	Revisión Previa	Revisión Final	Elaboración Dictamen
Elaborado por : ANA MARTHA SESMA TIBURCIO	Fecha 01/04/2006	Fecha 02/05/2006	Fecha 26/07/2006
Revisado por : CP. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC	Fecha 11/05/2006	Fecha 10/06/2006	Fecha 30/07/2006

DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL 2005 REVISION DE LAS OMISIONES DETERMINADAS Y PAGADAS POR EL DICTAMEN

Proc. Núm.	Procedimiento o prueba a desarrollar	Cédula de Referencia	Elaborado/ Revisado:	Observación o Comentario
	Objetivo del programa y del trabajo a desarrollar en este programa de trabajo			
	Documentar cada una de las omisiones y observaciones encontradas en la revisión e incluir el soporte de cada una de ellas			
	Verificar que la compañía haya presentado los avisos de afiliación derivados del dictamen y que realizó el pago de las diferencias determinadas antes de la presentación del dictamen o en su caso que haya presentado el aviso para pagar en parcialidades y haya efectuado el primer pago de dichas parcialidades			
	Para documentar cada una de las omisiones y observaciones encontradas en la revisión realice lo siguiente:			
1	Incluir copia del informe emitido donde se incluyen las observaciones que generan un pago de COP	OP01	AMST	HECHO
1.1	Incluir el comentario de la compañía para determinar si la compañía realizara las correcciones sugeridas		AMST	HECHO
2	Solicitar a la compañía la determinación del nuevo SBC y revisar que se determine correctamente	OP02	AMST	HECHO
2.1	Documentar las pruebas selectivas que se realicen a la nueva determinación del SBC	OP02	AMST	HECHO
3	Solicitar a la compañía la determinación de la liquidación complementaria derivada de las MS	OP03	AMST	HECHO

3.1	Documentar las pruebas selectivas que se realicen a la liquidación complementaria	OP03	AMST	HECHO
4	Solicitar a la compañía la constancia de presentación de los avisos afiliatorios	OP04	AMST	HECHO
4.1	Verifique que sean los mismos que se revisaron en el punto 2	OP04	AMST	HECHO
	Para documentar cada una de las omisiones y observaciones encontradas en la revisión realice lo siguiente:			
5	Determinar las COP a pagar considerando el disco de liquidación normal pagada y la complementaria	OP05	AMST	HECHO
5.1	Revise en forma selectiva que las diferencias que resultan sean las que hemos determinado		AMST	HECHO
6	Por los puntos 2, 3, 4 y 5 se debe obtener la impresión correspondiente y guardarla en los P/T		AMST	HECHO
6.1	De ser posible se deben obtener los discos respaldo donde se generó la información		AMST	HECHO
	Nota: Por cada una de las observaciones que se encuentre se deberá elaborar un PP donde se debe incluir la observación y de ser posible se debe cuantificar.			
	Conclusión del trabajo realizado:			

3.1.2. Papeles de Trabajo

Ahora se presentan algunos papeles de trabajo elaborados para llevar a cabo la auditoría, en los cuales se reflejan los resultados obtenidos con los que se pudo llegar al final del trabajo y finalmente los resultados no son más que el reflejo del dictamen que emitió en Contador Público. No se presentan todos los papeles de trabajo, ya que el material que prepara el Contador Público es muy extenso y sería imposible mostrarlo por completo, pero se muestran algunas de las cédulas que el programa indicaba elaborar para la revisión de ciertos aspectos.

La siguiente cédula es la que nos presenta el acumulado que se generó del total de las nóminas quincenales que se trabajaron como base de la integración de los salarios y que para efectos de presentación solo mostramos acumulado de los montos de todas las nóminas quincenales.

**TRANSPORTES ADUANEROS DE
VERACRUZ, S.C.
ACUMULADO DE PERCEPCIONES DEL
EJERCICIO 2005
AUDITORIA IMSS
2005**

MES	SUELDO	VACAC	PRIMA VACAC	AGUINALDO	VALES DE DESPENSA	GRATIFICACION	PREMIO PUNTUALIDAD	PERCEPCIONES
ENE	434,863.12	2,823.80	2,703.40	525.39	23,400.00	2,000.00	-	466,315.71
FEB	409,943.42	16,232.64	5,536.04	3,777.10	21,600.00	2,000.00	-	459,089.20
MAR	367,107.15	16,488.94	3,607.13	961.75	20,000.00	933.00	-	409,097.97
ABR	351,060.53	435.40	2,121.45	88.49	19,800.00	2,194.62	-	375,700.49
MAY	354,143.03	-	1,787.60	-	20,000.00	2,103.97	-	378,034.60
JUN	370,157.05	2,570.14	1,913.24	4,304.80	20,600.00	1,000.00	-	400,545.23
JUL	375,361.55	7,411.65	4,074.62	5,298.10	21,200.00	-	-	413,345.92
AGO	393,876.26	-	253.33	-	22,200.00	5,523.17	-	421,852.76
SEP	409,664.62	3,503.75	1,575.93	3,415.07	22,800.00	8,100.00	1,531.69	450,591.06
OCT	397,813.76	2,000.41	6,287.42	3,415.07	23,000.00	2,333.31	-	434,849.97
NOV	386,345.55	291.51	3,717.76	728.77	22,000.00	2,356.83	-	415,440.42
DIC	395,511.60	1,122.19	683.37	168,275.54	22,400.00	831.60	153,651.22	742,475.52
TOTAL	4,645,847.64	52,880.43	34,261.29	190,790.08	259,000.00	29,376.50	155,182.91	5,367,338.85

A continuación, se muestra el cuadro del acumulado de las cuentas de la balanza que se refieren a los conceptos entregados a los trabajadores.

No. De cuenta	Nombre de Cuenta	Monto
6601-0001-0001-0000	SUELDOS A EMPLEADOS	4,645,847.59
6601-0001-0003-0000	GRATIFICACION	29,376.50
6601-0001-0004-0000	VACACIONES	52,880.43
6601-0001-0005-0000	PRIMA VACACIONAL 25%	34,261.29
6601-0001-0006-0000	AGUINALDO	190,790.08
6601-0001-0162-0000	PREMIO PUNTUALIDAD	155,182.91
6601-0001-0165-0000	VALES DE DESPENSA	259,000.00
		5,367,338.80

En el siguiente cuadro se muestra la comparación entre el acumulado de nóminas y el acumulado de las cuentas de balanza de los conceptos otorgados a los trabajadores, el cual indica una diferencia de de cinco centavos, por lo que no se hará ningún tipo de ajuste para arreglarlo.

AMARRE AJUSTANDO BALANZA A NOMINA

Nombre de Cuenta	Balanza	Nomina	Diferencia
SUELDOS A EMPLEADOS	4,645,847.59	4,645,847.64	0.05
GRATIFICACION	29,376.50	29,376.50	-
VACACIONES	52,880.43	52,880.43	-
PRIMA VACACIONAL 25%	34,261.29	34,261.29	-
AGUINALDO	190,790.08	190,790.08	-
PREMIO PUNTUALIDAD	155,182.91	155,182.91	-
VALES DE DESPENSA	259,000.00	259,000.00	-
	5,367,338.80	5,367,338.85	-0.05

El siguiente cuadro muestra la revisión de los movimientos afiliatorios de los trabajadores, en los cuales no se encontró ninguna diferencia mayor a 5 días, por lo que no se le generó a la empresa ningún día a pagar por haber presentado fuera de tiempo los movimientos de sus trabajadores. El cuadro primero compara los movimientos de altas, bajas y finalmente las modificaciones de salario.

TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S. C.
MUESTRA PARA LA REVISION MOVIMIENTOS
AFILIATORIOS 2005

NSS	NOMBRE DEL TRABAJADOR	MOVIMIENTO	FECHA SUA	DIF SUA-MOV	FECHA MOV	FECHA PRESENT	DIF MOV-PRESENT
ALTAS							
90018521451	GARCIA ROSAS MAGDIEL	ALTA	10-ENE-05	0	10/01/2005	12/01/2005	-2
20027800372	LOPEZ GALINDO SAMANTHA LIRIO	ALTA	01-Mar-05	0	01/03/2005	01/03/2005	0
20058102805	CRUZ SANCHEZ CARLOS FRANCISCO	ALTA	18-Abr-05	0	18/04/2005	20/04/2005	-2
39946204789	GONZALEZ MUÑOZ FERNANDO RAMIREZ CHAVEZ MAYRA	ALTA	02-May-05	0	02/05/2005	04/05/2005	-2
45988102120	ALEJANDRA JIMENEZ TORRES MAURICIO	ALTA	20-Jun-05	0	20/06/2005	24/06/2005	-4
65007806550	URIEL	ALTA	16-May-05	0	16/05/2005	17/05/2005	-1
11017815389	BOLAÑOS CANO IVAN DELGADILLO CONSUELO CARLA	ALTA	04-Jul-05	0	04/07/2005	04/07/2005	0
13048100831	ALEJANDRA MENDOZA CONTRERAS	ALTA	04/08/2005	0	04/08/2005	05/08/2005	-1
39917574848	PATRICIA LUCIA	ALTA	10-Oct-05	0	10/10/2005	12/10/2005	-2
BAJAS							
90018521451	GARCIA ROSAS MAGDIEL	BAJA	27-ENE-05	0	27/01/2005	01/02/2005	-5
96887203055	SANCHEZ BELTRAN ERNESTO	BAJA	15-Feb-05	0	15/02/2005	16/02/2005	-1
20058102805	CRUZ SANCHEZ CARLOS FRANCISCO	BAJA	27-Abr-05	0	27/04/2005	02/05/2005	-5
20957216870	TORRES VELAZQUEZ ALEJANDRO DAVID	BAJA	15-Mar-05	0	15/03/2005	17/03/2005	-2
20027800372	LOPEZ GALINDO SAMANTHA LIRIO	BAJA	30-Jun-05	0	30/06/2005	01/07/2005	-1

39946204789	GONZALEZ MUÑOZ FERNANDO	BAJA	01-Jul-05	0	01/07/2005	04/07/2005	-3
75866812219	JARA MEJORADA SIMON MALDONADO DAMIAN OMAR	BAJA	29-Ago-05	0	29/08/2005	02/09/2005	-4
45916950715	LEONARDO	BAJA	07-Sep-05	0	07/09/2005	08/09/2005	-1
78765901737	PACHECO ZARATE AQUILEO CERON LOPEZ ROBERTO	BAJA	15-Oct-05	0	15/10/2005	18/10/2005	-3
20007705799	CARLOS	BAJA	15-Dic-05	0	15/12/2005	19/12/2005	-4
MODIFICACIONES							
01715302921	HUITRON REYES JULIO	MOD.	01-ENE-05	0	01/01/2005	04/01/2005	-3
01735803783	RODRIGUEZ MORALES MARIA DE LA LUZ	SALARIAL MOD.	01-Ene-05	0	01/01/2005	04/01/2005	-3
0192711128	VAZQUEZ RODRIGUEZ JOSE MARIO	SALARIAL MOD.	01-Ene-05	0	01/01/2005	04/01/2005	-3
20947111405	CABRERA HERNANDEZ BEATRIZ	SALARIAL MOD.	01-Ene-05	0	01/01/2005	04/01/2005	-3
94967514731	SANCHEZ NAVA EDGAR ISRAEL	SALARIAL MOD.	01-Mar-05	0	01/03/2005	02/03/2005	-1
01735803783	RODRIGUEZ MORALES MARIA DE LA LUZ	SALARIAL MOD.	01-May-05	0	01/05/2005	03/05/2005	-2
01967615871	CHANES SANCHEZ JOSE DE JESUS	SALARIAL MOD.	01-Jun-05	0	01/06/2005	02/06/2005	-1
37007200522	FERREIRA VILLAMAR RODRIGO DAVID	SALARIAL MOD.	01-May-05	0	01/05/2005	03/05/2005	-2
57887031730	VILLEDA ARAGON JOSE EULALIO	SALARIAL MOD.	01-Jun-05	0	01/06/2005	05/06/2005	-4
76038300083	ZAMORA REYES KARINA	SALARIAL MOD.	01-Jun-05	0	01/06/2005	05/06/2005	-4
94967514731	SANCHEZ NAVA EDGAR ISRAEL	SALARIAL MOD.	01-May-05	0	01/05/2005	03/05/2005	-2
94967514731	SANCHEZ NAVA EDGAR ISRAEL	SALARIAL MOD.	16-Jun-05	0	16/06/2005	21/06/2005	-5
01735803783	RODRIGUEZ MORALES MARIA DE LA LUZ	SALARIAL MOD.	01-Jul-05	0	01/07/2005	05/07/2005	-4
01947617252	JUAREZ GALICIA JUANA MARIA	SALARIAL MOD.	01-Ago-05	0	01/08/2005	01/08/2005	0
07886908842	TORRES MARTINEZ JOSE ALBERTO	SALARIAL MOD.	01-Jul-05	0	01/07/2005	01/07/2005	0
57887031730	VILLEDA ARAGON JOSE EULALIO	SALARIAL MOD.	01-Sep-05	0	01/09/2005	06/09/2005	-5
67937610706	PEREDA CORRO EDNA	SALARIAL MOD.	01-Sep-05	0	01/09/2005	06/09/2005	-5
94008014113	MENESES DURAN FERNANDO	SALARIAL MOD.	08-Oct-05	0	08/10/2005	11/10/2005	-3
01947617252	JUAREZ GALICIA JUANA MARIA	SALARIAL MOD.	16-Dic-05	0	16/12/2005	21/12/2005	-5
68897302078	GONZALEZ MONROY JULIO RAMON	SALARIAL MOD.	01-Nov-05	0	01/11/2005	04/11/2005	-3

3.1.3. Opinión del Contador Público Autorizado

Como ultima parte de los resultados de este trabajo de investigación, se muestra, el dictamen u opinión que generó el contador público después de terminado y como resultado de su trabajo, la cual se presentó de la siguiente manera haciendo referencia a una opinión sin salvedades, ya que se detectaron algunas pequeñas diferencias pero fueron cubiertas por parte del patrón, para cumplir con todas sus obligaciones patronales, dejando regulada su situación con el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Veracruz, Ver.; a 20 de Septiembre de 2005

**ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE
TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

He examinado la información que se presenta en los anexos I al V, adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón **Transportes Aduaneros de Veracruz, S.C.**, con registro patronal **G0619383101**, con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio o periodo del 1 de Enero de 2005 al 31 de Diciembre de 2005. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al V no contienen errores y están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos. La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al V, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos, que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias.

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja, modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales, presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el anexo II, mismas que fueron cubiertas con fecha **10 de Septiembre de 2006**, el patrón **Transportes Aduaneros de Veracruz, S.C.**


cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de la Ley del Seguro Social, por el ejercicio o periodo del 1 de enero de 2005 al 31 de Diciembre de 2005 y la información contenida en los anexos I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

José Luíz García Palomec
Registro IMSS 5563-22-00

3.1.4. Anexos del Dictamen presentado

A continuación se presentan los anexos del dictamen que preparó el Contador Público y que acompañaban y respaldaban los resultados de la opinión que emitió. Con esto se concluye el capítulo de resultados, ya que es además de la opinión, es la información que se presentó ante la autoridad y no existió ningún problema, los resultados fueron confirmados por la autoridad, por lo que refleja el total de los resultados del trabajo del Contador Público, que es quien respalda con su firma toda la información que contiene.

Estos anexos corresponden a los formatos vigentes para las auditorías del ejercicio 2005 que se presentan en septiembre de 2006 para patrones con un solo registro patronal y la información ahí contenida es el resultado del trabajo de esta investigación, aplicando el método y el programa de trabajo aquí propuesto.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DIRECCION DE INCORPORACION Y RECAUDACION DEL SEGURO SOCIAL
 UNIDAD DE FISCALIZACION Y COBRANZA
 COORDINACION DE CORRECCION Y DICTAMEN

DCIP-04

PARA USO EXCLUSIVO DEL I.M.S.S.

AVISO No. _____
 FECHA DE PRESENTACION
 DIA _____ MES _____ AÑO _____

CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA (SUBDELEGACION) VERACRUZ

I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PATRON

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL
G|0|6|1|9|3|8|3|1|0|1 DIG. VER. REGISTRO PATRONAL UNICO R.F.C. T|A|V|9|2|0|8|0|5 R|H|0
 CON MAS DE UN REGISTRO PATRONAL

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.

DOMICILIO FISCAL
EMPARAN 637 CENTRO (229) 9890700
CALLE Y MANZANA NUMERO COLONIA Y POBLACION TELEFONO
VERACRUZ VERACRUZ 91700 nancy.vega@daizego.com
MUNICIPIO O DELEGACION ENTIDAD C.P. CORREO ELECTRONICO

ACTIVIDAD PRESTACION DE SERVICIOS AL COMERCIO EXTERIOR

TIPO DE DICTAMEN OBLIGATORIO VOLUNTARIO ESPONTANEO VOLUNTARIO INDUCIDO

EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO DEL 0|1 0|1 2|0|0|5 AL 3|1 1|2 2|0|0|5 PRORROGA _____
DIA MES AÑO DIA MES AÑO DIA MES AÑO

II. DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO

NOMBRE JOSE LUIS GARCÍA PALOMEC 5|5|6|3 -|2|2 -|0|0
No. REG. C.P.A.

DOMICILIO FISCAL
21 SUR 4510 TERCER PISO EX HACIENDA LA NORIA (222) 2 37 99 22
CALLE Y MANZANA NUMERO COLONIA Y POBLACION TELEFONO
PUEBLA PUEBLA 72410 jose-luis.galomec@mx.gy.com
MUNICIPIO O DELEGACION ENTIDAD C.P. CORREO ELECTRONICO

COLEGIO O ASOCIACION PROFESIONAL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE MÉXICO, A.C. NOMBRE DEL DESPACHO MANCERA, S.C.

III. DOCUMENTACION QUE PRESENTA

Opinión	
I. Informe respecto de la situación del patrón dictaminado	<input type="radio"/>
II. Cuadro analítico de las cuotas obrero patronales, omitidas y determinadas en el dictamen, adjuntando el formato impreso medio magnético correspondiente al programa informático autorizado por el instituto para el pago, copia del comprobante de pago respectivo o de la solicitud de pago en parcialidades y copia de la primera parcialidad efectuada; constancia de la presentación de los avisos afiliatorios y movimientos salariales resultantes del dictamen, indicando número de trabajadores promedio con que cuenta el patrón en el ejercicio dictaminado.	<input type="radio"/>
III. Análisis de los conceptos de percepción por grupos o categorías de trabajadores, indicando si éstos se acumularon o no al salario base de cotización y revisión a los pagos efectuados a personas físicas señalando en todos los casos si éstos se afiliaron o no al régimen obligatorio del Seguro Social, así como los elementos que sirvieron de base para ello;	<input type="radio"/>
IV. Conciliación del total de percepciones de trabajadores en registros contables contra la base de salarios manifestados para el instituto; así como contra lo declarado para efectos del Impuesto sobre la Renta. Al anexo deberá adjuntarse, copia de la declaración anual del Impuesto sobre la Renta, declaración anual de pagos y retenciones, balanza de comprobación analítica de subcuentas de costos y gastos, cuentas de balance que tengan relación con sueldos y salarios, así como el análisis del importe total de excedentes de salarios tope de acuerdo a los máximos señalados en la Ley, correspondientes al ejercicio dictaminado, importe total de percepciones variables del sexto bimestre inmediato anterior al ejercicio dictaminado y del sexto bimestre del ejercicio dictaminado, y	<input type="radio"/>
V. Reporte de la actividad o actividades, clasificación y grado de riesgo de la empresa dictaminada	<input type="radio"/>

PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS

LUGAR DE ELABORACIÓN VERACRUZ, VER FECHA 1|5 0|9 2|0|0|6
DIA MES AÑO

Patrón, representante legal y contador público autorizado, declaramos bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en el dictamen y en los anexos I al V nombre del patrón **Transportes Aduaneros de Veracruz, S.C.**, que se encuentran adjuntos a este documento, reflejan sus operaciones reales y contienen información que consta en registros contables, contratos colectivos e individuales de trabajo, movimientos afiliatorios, de alta, baja, y modificaciones de salario, cédulas de determinación y liquidación de cuotas obrero patronales, así como la declaración de la Prima de Seguro de Riesgo de Trabajo en poder del patrón.

L.C. GABRIELA MUÑOZ PÉREZ
FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL

No. DE ESCRITURA DE PODER NOTARIAL
19312

FECHA DE EXPEDICION DEL PODER
2|3 1|0 2|0|0|3
DIA MES AÑO

JOSE LUIS GARCÍA PALOMEC
FIRMA DEL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO

NOTARIA No.
19

ANTES DE LLENAR VER EL INSTRUCTIVO SE PRESENTA ORIGINAL Y 2 COPIAS

SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA (SACTEL) A LOS NUMEROS 54-90-20-00, EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01-800-20-14000

INFORME RESPECTO DE LA SITUACION DEL PATRON DICTAMINADO
DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS GENERALES DEL PATRON

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL		TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.	
DOMICILIO FISCAL	EMPARAN	637	CENTRO
	Calle	Número	Colonia
	VERACRUZ	91700	VERACRUZ
	Delegación o Municipio	C.P.	Ciudad
REGISTRO PATRONAL	TAV-1938310-1	EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO	
		Del	1o Enero 2005 Al 31 Diciembre 2005
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		L.C. GABRIELA MUNOZ PEREZ	
CLASIFICACION DE LA EMPRESA			
		Periodo	Clase
		<u>ENE-FEB 2005</u>	<u>I</u>
		<u>MZO-DIC 2005</u>	<u>I</u>
			Fracción
			<u>752</u>
			<u>752</u>
			Prima
			<u>0.38000</u>
			<u>0.77440</u>
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	5 de Agosto 1992		

CUOTAS PAGADAS EN EL EJERCICIO

MES	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD				RIESGO DE TRABAJO	INVALIDEZ Y VIDA	GUARDERIAS Y PREST. SOC.	TOTAL
	FIJA	EXCEDENTE 3 SMGDF	PRESTACIONES EN DINERO	GASTOS MEDICOS PENSIONADOS				
MES 1 AL 12	\$ 168,451.98	\$82,257.60	\$ 47,810.38	\$ 71,715.36	\$ 35,092.13	\$ 117,813.28	\$ 50,032.25	\$ 573,172.98

RCV		
BIMESTRE 1 AL 6	RETIRO	CESANTIA Y VEJEZ
	\$ 100,505.59	\$ 212,064.35
		\$ 312,569.94

En el periodo dictaminado se adquirió calidad de patrón sustituto
Se tienen bases de cotización especiales
En caso afirmativo especificar.

SI Fecha _____ NO (XX)
SI NO (XX)

NO APLICABLE

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.

REGISTRO PATRONAL TAV-1938310-1

EJERCICIO O PERIODO

DICTAMINADO Del 1o Enero 2005 Al 31 Diciembre 2005

CLASES Y CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

COLECTIVO _____	INDIVIDUAL <u>X</u>
SINDICATO _____	
VIGENCIA DEL CONTRATO: DEL: <u>INDETERMINADO</u>	AL _____
TIPOS DE CONTRATACION:	
PLANTA: <u>X</u> EVENTUAL _____	OBRA DETERMINADA _____ OTROS: _____
GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES <u>CONFIANZA</u>	

COLECTIVO _____	INDIVIDUAL _____
SINDICATO _____	
VIGENCIA DEL CONTRATO: DEL: _____	AL _____
TIPOS DE CONTRATACION:	
PLANTA: _____ EVENTUAL _____	OBRA DETERMINADA _____ OTROS: _____
GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES _____	

COLECTIVO _____	INDIVIDUAL _____
SINDICATO _____	
VIGENCIA DEL CONTRATO: DEL: _____	AL _____
TIPOS DE CONTRATACION:	
PLANTA: _____ EVENTUAL _____	OBRA DETERMINADA _____ OTROS: _____
GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES _____	

NOTAS RELEVANTES AL ANEXO I DEL DICTAMEN

.....

.....

.....

.....

.....

C.P. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC
NOMBRE Y FIRMA DEL C.P.A.
Registro 5563-22-00

**CUADRO ANALITICO DE LAS CUOTAS
OBRERO PATRONALES OMITIDAS Y DETERMINADAS EN EL DICTAMEN**

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____ TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C. _____

REGISTRO PATRONAL: TAV-1938310-1 _____ EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO Del 1o Enero 2005 al 31 Diciembre 2005

FORMA DE PAGO:

PARCIALIDADES UNA EXHIBICION

MES	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD				RIESGOS DE TRABAJO	INVALIDEZ Y VIDA	GUARD.Y PRES.SOC.	SUBTOTAL C.O.P	ACT	REC	TOTAL
	FIJA	EXCED. 3 SMGDF	PREST. EN DINERO	GTOS. MED. PENSIONADOS							
ENERO	-	32.73	9.03	13.54	3.61	22.53	9.48	90.92	3.90	20.36	115.18
FEBRERO	-	25.42	7.01	10.48	2.81	17.49	7.37	70.58	2.78	14.92	88.28
MARZO											
ABRIL											
MAYO											
JUNIO											
JULIO											
AGOSTO											
SEPTIEMBRE	-	2.59	0.72	1.07	0.58	1.80	0.76	7.52	0.19	0.96	8.67
OCTUBRE											
NOVIEMBRE											
DICIEMBRE											
TOTAL	-	60.74	16.76	25.09	7.00	41.82	17.61	169.02	6.87	36.24	212.13

BIMESTRE	RCV					TOTAL
	RETIRO	CESANTIA Y VEJEZ	SUBTOTAL CUOTAS OBRERO PATRONALES	ACT	REC	
ENE-FEB	33.72	72.06	105.78	4.17	22.36	132.31
MAR-ABR						
MAY-JUN						
JUL-AGO						
SEP-OCT	1.51	3.23	4.74	0.10	0.54	5.38
NOV-DIC						
TOTAL	35.23	75.29	110.52	4.27	22.90	137.69

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.

REGISTRO PATRONAL: TAV-1938310-1 EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO DEL 1° Enero al 31 Diciembre 2005

CONCEPTOS U OMISIONES DETERMINADOS EN EL DICTAMEN

DIFERENCIAS POR INTEGRACIÓN DE VARIABLES DEL BIMESTRE ANTERIOR

NOTAS RELEVANTES DEL ANEXO II DEL DICTAMEN

L.C. GABRIELA MUÑOZ PÉREZ
NOMBRE Y FIRMA DEL PATRÓN O
REPRESENTANTE LEGAL

C.P. JOSE LUIS GARCÍA PALOMEC
NOMBRE Y FIRMA DEL C.P.A.
REGISTRO

ANEXO II							
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL: <u>TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.</u>							
REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL: <u>TAV-1938310-1</u>	EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO: <u>DEL 1° DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2005</u>						
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL AVISO PARA DICTAMINAR: <u>11 DE ABRIL DE 2006</u>							
PRORROGA: SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>	FECHA DE VENCIMIENTO: _____						
CONSTANCIA DE PRESENTACION DE AVISOS AFILIATORIOS Y/O MOVIMIENTOS SALARIALES ELABORADOS CON MOTIVO DEL DICTAMEN							
CONCEPTO	No. de AVISOS						
AVISOS DE TRABAJADORES NO INSCRITOS							
AVISOS DE RECTIFICACION POR FECHA POSTERIOR Y/O SALARIO INFERIOR							
AVISOS DE MODIFICACION DE SALARIO ASCENDENTES	6						
AVISOS DE MODIFICACION DE SALARIO DESCENDENTES EN PERIODOS INTERMEDIOS							
AVISOS DE INSCRIPCION POR BAJA(S) IMPROCEDENTE(S)							
AVISOS DE BAJA NO PRESENTADOS							
AVISOS DESCENDENTES CORRESPONDIENTES AL PRIMER DIA DEL EJERCICIO SIGUIENTE							
TOTAL	6						
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">No. DE TRABAJADORES</th> <th style="width: 33%;">TRABAJADOTRES REVISADOS</th> <th style="width: 33%;">TRABAJADORES REGULARIZADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">57</td> <td style="text-align: center;">43</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </tbody> </table>		No. DE TRABAJADORES	TRABAJADOTRES REVISADOS	TRABAJADORES REGULARIZADOS	57	43	6
No. DE TRABAJADORES	TRABAJADOTRES REVISADOS	TRABAJADORES REGULARIZADOS					
57	43	6					
NOTA: LOS MOVIMIENTOS ASCENDENTES Y DESCENDENTES DEBERAN ELABORARSE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACION, CLASIFICACION DE EMPRESAS, RECAUDACION Y FISCALIZACIÓN O EN SU CASO, CON LA NORMA							
PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS							
SELLO DE RECIBIDO POR EL AREA DE AUDITORIA	SELLO DE RECIBIDO POR EL AREA DE AFILIACION						
<u>L.C. GABRIELA MUÑOZ PÉREZ</u> NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL	<u>C.P. JOSE LUIS GARCÍA PALOMEC</u> NOMBRE Y FIRMA DEL C. P.A. REGISTRO 5563-22-00						

**ANALISIS DE LOS CONCEPTOS DE PERCEPCION POR GRUPO O CATEGORIAS
DE TRABAJADORES INDICANDO SI ESTOS SE ACUMULARON O NO AL SALARIO
BASE DE COTIZACION Y REVISION A LOS PAGOS EFECTUADOS A PERSONAS FISICAS**

NOMBRE, DENOMINACION

O RAZON SOCIAL TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.REGISTRO PATRONAL TAV-1938310-1 EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO DEL 01 de Enero de 2005 al 31 de Diciembre de 2005GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES CONFIANZA

CLAUSULA EN C.I	CONCEPTOS DE PERCEPCION	TIPO DE PERCEPCION (*)		SE INTEGRA AL SALARIO BASE DE COTIZACION (*)	
		FIJA	VARIABLE	SI	NO
	SUELDO	X		X	
	PRIMA VACACIONAL	X		X	
	AGUINALDO	X			
	INDEMNIZACION		X		X
	GRATIFICACION		X	X	
	PREMIOS DE PUNTUALIDAD				X
	DESPENSA	X			X
	VACACIONES	X		X	

(*) LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS COLUMNAS ESTÁ EN TERMINOS DE LA LEY

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.
 REGISTRO PATRONAL TAV-1938310-1 EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO DEL 1o de Enero de 2005 al 31 de Diciembre 2005

**DETERMINACION DEL SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION
 CORRESPONDIENTE A LAS PERCEPCIONES FIJAS
 (PRUEBA MUESTRA)**

MES	NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	NOMBRE DEL ASEGURADO	ANTIGUEDAD	GRUPO O CATEGORIA	CUOTA DIARIA	FACTOR DE INTEGRACION	OTRO CONCEPTO FIJO	S.B.C. DIARIO FIJO
					\$ 0.		CONCEPTO \$ 0.	\$ 0.
MAYO	16856731555	AGUILAR ENGRANDE FELIPE	6	CONFIANZA	150.00	1.0507	-	157.61
MAYO	65856500841	AGUILAR ZAMUDIO SERGIO JESUS	4	CONFIANZA	1,170.00	1.0493	-	1,227.68
MAYO	92997702789	ALANIS ANGEL JOSE	2	CONFIANZA	200.00	1.0466	-	209.32
MAYO	20048303737	ANGEL MORALES HOSMELI	2	CONFIANZA	120.00	1.0466	-	125.59
MAYO	11048003997	ARRIAGA MENDOZA SANDY VERONICA	1	CONFIANZA	133.33	1.0452	-	139.36
MAYO	17836615363	AVILES VAZQUEZ JORGE ALEJANDRO	4	CONFIANZA	269.50	1.0493	-	282.79
MAYO	63806308068	BARRIENTOS SANCHEZ ALFONSO	6	CONFIANZA	280.00	1.0507	-	294.20
MAYO	01978101283	CHANES SANCHEZ FIDEL	2	CONFIANZA	183.33	1.0466	-	191.87
MAYO	01967615871	CHANES SANCHEZ JOSÉ DE JESÚS	2	CONFIANZA	175.10	1.0466	-	183.26
MAYO	42048301826	COSSIO GONZALES ARACELI	1	CONFIANZA	233.33	1.0452	-	243.88

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL

TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.

REGISTRO PATRONAL

TAV-1938310-1

EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO

DEL 1o de Enero de 2005 al 31 de Diciembre 2005

**DETERMINACION DEL SALARIO BASE DE COTIZACION CORRESPONDIENTE
A LAS PERCEPCIONES VARIABLES
(PRUEBA MUESTRA)**

MES	NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	PERCEPCIONES VARIABLES DEL BIMESTRE ANTERIOR (CONCEPTO E IMPORTE DE LAS PERCEPCIONES)						TOTAL DE PERCEPCIONES VARIABLES	DIAS DE SALARIO DEVENGADO	PROMEDIO DIARIO DE VARIABLES
		PREMIO PUNTUALIDAD	PREMIO ASISTENCIA	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO			
		\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.			
MAYO	16856731555	-	-	-	-	-	-	-	61.00	-
MAYO	65856500841	-	-	-	-	-	-	-	61.00	-
MAYO	92997702789	-	-	-	-	-	-	-	61.00	-
MAYO	20048303737	-	-	-	-	-	-	-	61.00	-
MAYO	11048003997	-	-	-	-	-	-	-	61.00	-
MAYO	17836615363	-	-	-	-	-	-	-	61.00	-
MAYO	63806308068	-	-	-	-	-	-	-	61.00	-
MAYO	01978101283	-	-	-	-	-	-	-	61.00	-
MAYO	01967615871	-	-	-	-	-	-	-	61.00	-
MAYO	42048301826	-	-	-	-	-	-	-	61.00	-

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.

REGISTRO PATRONAL TAV-1938310-1 EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO DEL 1o de Enero de 2005 al 31 de Diciembre 2005

**COMPARACION ENTRE EL SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION DETERMINADO
POR DICTAMEN Y LO COTIZADO POR EL PATRON
(PRUEBA MUESTRA)**

MES	NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION			E Y M, R.T. GUARDERIAS Y PRESTACIONES SOCIALES			INVALIDEZ Y VIDA CESANTIA Y VEJEZ		
		IMPORTE			DEBIO COTIZAR	COTIZO	DIF.	DEBIO COTIZAR	COTIZO	DIF.
		FIJO	VARIABLE	MIXTO						
		\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.
MAYO	16856731555	157.61	-	157.61	157.61	157.60	0.00	157.61	157.60	0.00
MAYO	65856500841	1,227.68	-	1,227.68	1,170.00	1,170.00	-	1,029.60	1,170.00	- 140.40
MAYO	92997702789	209.32	-	209.32	209.32	209.32	-	209.32	209.32	-
MAYO	20048303737	125.59	-	125.59	125.59	125.59	0.00	125.59	125.59	0.00
MAYO	11048003997	139.36	-	139.36	139.36	139.36	- 0.00	139.36	139.36	- 0.00
MAYO	17836615363	282.79	-	282.79	282.79	282.79	- 0.00	282.79	282.79	- 0.00
MAYO	63806308068	294.20	-	294.20	294.20	294.19	0.01	294.20	294.19	0.01
MAYO	01978101283	191.87	-	191.87	191.87	191.87	0.00	191.87	191.87	0.00
MAYO	01967615871	183.26	-	183.26	183.26	183.26	- 0.00	183.26	183.26	- 0.00
MAYO	42048301826	243.88	-	243.88	243.88	243.88	- 0.00	243.88	243.88	- 0.00

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.
 REGISTRO PATRONAL TAV- 1938310-1 EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del 1o de Enero al 31 de Diciembre 2005

ANALISIS DE LA REVISION A PAGOS EFECTUADOS A PERSONAS FISICAS

REPRESENTATIVIDAD		
CONCEPTO	IMPORTE	
Total de Remuneraciones Directas pagadas en el ejercicio		\$ 5,367,338.85
Total de pagos efectuados en el ejercicio a personas físicas		
Honorarios asimilados a salarios	-	
Honorarios		
Comisiones	-	
Otros	-	
	TOTAL	\$ -
Porcentaje de pagos a personas físicas sobre sueldos		0%
I. Importe personas no sujetas de aseguramiento		
II. Importe personas sujetas de aseguramiento	\$ 0.	
Importe de la prueba efectuada por el C.P.A. a personas físicas	TOTAL	\$ 809,026.00
Porcentaje de la prueba realizada por el C.P.A.		#DIV/0!
I. ANOTAR EL NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE LA PERSONA QUE NO FUE CONSIDERADA SUJETO DE ASEGURAMIENTO		IMPORTE
TOTAL		\$ -
RESULTADO DE LA REVISION		
II. Personas consideradas como sujetos de aseguramiento		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	IMPORTE REGULARIZADO	No. DE PERSONAS FISICAS AFILIADAS
	\$ 0.	
TOTAL	\$ 0.	

NOTAS RELEVANTES DEL ANEXO III DEL DICTAMEN

ANEXO IV		
CONCILIACION DEL TOTAL DE PERCEPCIONES DE TRABAJADORES EN REGISTROS CONTABLES CONTRA LA BASE DE SALARIOS MANIFESTADOS PARA EL INSTITUTO; ASI COMO CONTRA LO DECLARADO PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
NOMBRE, DENOMINACION		
O RAZON SOCIAL <u>TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.</u>		
REGISTRO PATRONAL: <u>TAV-1938310-1</u>	EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO	<u>DEL 1o de Enero de 2005 al 31 de Diciembre 2005</u>
REMUNERACIONES PAGADAS POR NOMINA LISTAS DE RAYA Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PAGO		
TOTAL DE IMPORTES PAGADOS		
SUELDOS	\$	4,645,847.64
AGUINALDO	\$	190,790.08
PRIMA VACACIONAL	\$	34,261.29
TIEMPO EXTRA DOBLE	\$	-
TIEMPO EXTRA TRIPLE	\$	-
VACACIONES	\$	52,880.43
GRATIFICACIONES	\$	29,376.50
HABITACION	\$	-
ALIMENTACION	\$	-
FONDO DE AHORRO: PATRON ___% TRABAJADOR ___%	\$	-
PRIMAS	\$	-
DESPENSAS	\$	259,000.00
PREMIO DE PUNTUALIDAD	\$	155,182.91
BONOS	\$	-
INDEMNIZACION		
TOTAL	\$	5,367,338.85

ANEXO IV

NOMBRE, DENOMINACION

O RAZON SOCIAL TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.REGISTRO PATRONAL TAV-1938310-1

EJERCICIO O PERIODO

DICTAMINADO DEL 1o de Enero de 2005 al 31 de Diciembre 2005

**IMPORTE DE EXCEDENTES DE SALARIOS TOPE DE ACUERDO
A LOS MAXIMOS LEGALES SEÑALADOS**

TOTAL DE PERCEPCIONES DEL PERSONAL TOPADO		TOTAL DE SALARIOS TOPE	
EYM, R.T., GUARD., RETIRO	INVALIDEZ Y VIDA CESANTIA Y VEJEZ	EYM, R.T., GUARD., RETIRO	INVALIDEZ Y VIDA CESANTIA Y VEJEZ
564,699.19	564,699.19	420,030.00	378,050.40

TOTAL DE EXCEDENTES DE SALARIOS TOPE	
EYM, R.T., GUARD., RETIRO	INVALIDEZ Y VIDA CESANTIA Y VEJEZ
144,669.19	186,648.79

NOTAS RELEVANTES AL ANEXO IV DEL DICTAMEN

C.P. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC

Nombre y Firma del C.P.A.

No. Registro: 5563-22-00

**REPORTE DE LA ACTIVIDAD O ACTIVIDADES, CLASIFICACION Y GRADO DE RIESGO
DE LA EMPRESA DICTAMINADA**

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.				
REGISTRO PATRONAL DICTAMINADO		TAV-1938310-1	EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO DEL 1o de Enero de 2005 al 31 de Diciembre 2005	
DOMICILIO FISCAL		EMPARAN	CENTRO	
		Calle	Número Ext/Int	Colonia
		VERACRUZ	91700	VERACRUZ
		Delegación o Municipio	C.P.	Ciudad
DIVISION ECONOMICA Y GIRO				
<input type="checkbox"/>	AGRICULTURA	<input type="checkbox"/>	GANADERIA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SILVICULTURA	<input type="checkbox"/>	PESCA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CAZA	<input type="checkbox"/>	INDS. EXTRACTIVAS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	IND. TRANSFORMACION	<input type="checkbox"/>	CONSTRUCCION	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIOS	
ESPECIFICAR SU GIRO: SERVICIOS DE REPRESENTACIÓN Y GESTIÓN ADUANAL				
CLASIFICACION ACTUAL DEL REGISTRO PATRONAL				
DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACION DECLARADA Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 73 Y 75 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y LOS ARTICULOS 1 FRACCION IV, 19,20,22,23,24,26,28,29 FRACCION V,30 FRACCION IV,166 FRACCION V Y 196 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACION, CLASIFICACION DE EMPRESAS, RECAUDACION Y FISCALIZACION MANIFIESTO A ESTA EMPRESA EN:				
GRUPO	CLASE	FRACCION	PRIMA	
75	I	752	0.77440	
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES				
NOMBRE		NOMBRE		
ENERGIA ELECTRICA				
PAPELERIA DE ESCRITORIO				
MAQUINARIA Y EQUIPO INCLUSO TRANSPORTE				
NUMERO DE UNIDAD	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA
5	ESCRITORIOS	COMUN DE TRABAJO	N/A	N/A
5	SILLONES	COMUN DE TRABAJO	N/A	N/A
4	SILLAS FIJAS	COMUN DE TRABAJO	N/A	N/A
3	COMPUTADORAS	MECANIZACION DEL TRABAJO	ENERGIA	COMUN
1	TELEFAX	PARA ENVIAR Y RECIBIR INFORMACION	ENERGIA	COMUN
1	MAQUINA DE ESCRIBIR	COMUN DE TRABAJO	ENERGIA	COMUN
2	CALCULADORAS	COMUN DE TRABAJO	ENERGIA	COMUN

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL

TRANSPORTES ADUANEROS DE VERACRUZ, S.C.

REGISTRO PATRONAL TAV-1938310-1

EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO
DEL 1o de Enero de 2005 al 31 de Diciembre 2005

P E R S O N A L			
NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION	NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION
1	GERENTE GENERAL		
1	GERENTE ADMINISTRATIVO		
29	PERSONAL DE TRAFICO		
25	PERSONAL ADMINISTRATIVO		

PROCESO(S) DE TRABAJO ACTUAL(ES)
1. SE RECIBE SOLICITUD DE TRAMITACIÓN DE EMBARQUE DE EMPRESAS IMPORTADORAS
2. SE OBTIENEN/RECIBEN DOCUMENTOS DE CADA EMBARQUE
3. SE CLASIFICAN LOS PRODUCTOS EN TARIFA DE IMPORTACIÓN
4. SE SOLICITAN /RECIBEN ANTICIPOS DE LAS EMPRESAS IMPORTADORAS
5. SE CAPTURAN LOS DATOS DE CADA EMBARQUE EN COMPUTADORA Y SE GENERAN LOS PEDIMENTOS DE IMPORTACIÓN
6. SE OBTIENEN LAS COPIAS NECESARIAS DE LA DOCUMENTACION DE CADA EMBARQUE DE IMPORTACIÓN
7. SE TRAMITAN LAS IMPORTACIONES A LA ADUANA
8. SE CONTRATA EL TRANSPORTE RESPECTIVO, SE CARGAN LOS PRODUCTOS EN EL TRANSPORTE
9. SE ENTREGAN A LA EMPRESA IMPORTADORA
10. SE ELABORAN LAS FACTURAS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS Y SE HACE EL COBRO CORRESPONDIENTE.

EL PATRON ESTA OBLIGADO EN TERMINOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS, A DAR AVISO AL INSTITUTO DE CUALQUIER MODIFICACION EN SUS ACTIVIDADES, INSTALACIONES, EQUIPOS, PROCESOS DE TRABAJO, ETC.	
LUGAR Y FECHA EN DONDE SE ELABORA ESTE REPORTE	NOMBRE, FIRMA Y No. DE REGISTRO DEL C.P.A. ANTE EL IMSS
Veracruz, Ver a 01 Septiembre del 2006	C.P. JOSE LUIS GARCIA PALOMEC 5563-22-00
NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL	PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS
L.C. GABRIELA MUÑOZ PÉREZ	No. de Aviso
	Fecha de Recepción del Dictamen
	CLAVE DE IDENTIFICACION

NOTA: EN CASO DE QUE LOS ESPACIOS MARCADOS NO SEAN SUFICIENTES, ANEXAR LA INFORMACION FALTANTE EN HOJAS POR SEPARADO, INDICANDO EL RUBRO CORRESPONDIENTE.

CAPITULO CUARTO

CONCLUSIONES

4.1. Conclusiones

Después de haber llevado a cabo este trabajo de investigación se comprobó que el uso del programa de trabajo aquí propuesto resultó favorable para la realización de la auditoría ya que se pudo realizar en menor tiempo y con resultados de mejor calidad de trabajo.

Al emplear el programa de trabajo se pudo tener todos los documentos ordenados logrando con esto evitar pérdidas de tiempo en la búsqueda de documentación necesaria para la elaboración del dictamen o bien de todo el proceso de auditoría. El programa adicionalmente propone la elaboración de ciertas cédulas o papeles de trabajo, la información que esto contiene, sirvió para el llenado de los anexos del cuadernillo del dictamen, así como para la elaboración del aviso de dictamen de la empresa, ya que la información en estos papeles de trabajo o cédulas se ordena de tal forma que al final únicamente se vacíe la información de estos en el dictamen, sin necesidad de acudir a otros papeles o documentos.

El hecho de que el programa de trabajo contenga un índice y una carátula por cada sector de trabajo, hace mucho mas sencillo el encontrar un papel en el archivo, además de que si se llegara a presentar algún tipo de revisión por parte de la autoridad, sería menos compleja para estos, la revisión de los papeles del Contador, además el tener esta estructura facilita que cualquier integrante del equipo de trabajo del Auditor puede usar estos papeles sin necesidad de que se le de una explicación acerca del orden de estos.

La elaboración de un escrito con los puntos observados en cada sector, facilitó la comprensión del estado de la empresa, así como la elaboración del escrito final de recomendaciones para la empresa de parte del contador público, ya que al final este, además de otorgarle a la empresa el dictamen debe hacerle cierto tipo de recomendaciones con lo que encontró en la revisión para que la empresa tome en cuenta estos puntos y los corrija para el siguiente año, ya que son aquellos detalles que el auditor nota y recomienda al cliente maneras de facilitarlos o mejorarlos para evitar que se conviertan en puntos débiles con el tiempo.

En general la aplicación de los procedimientos propuestos en el programa de trabajo resultaron satisfactorios para el Contador Público y finalmente para el cliente quien notó un trabajo mejor preparado, siguiendo tiempos fijados y calidad en este, ya que tuvieron tiempo de sobra para revisarlo con calma, platicarlo e incluso revisar con calma cada punto establecido en las recomendaciones del Auditor, por lo que ambas partes quedaron satisfechas con el resultado de este trabajo.

El Contador Público que usó este programa de trabajo, decidió que lo aplicará en sus siguientes auditorias ya que le fue de mucha utilidad y logró un mejor trabajo en menor cantidad de tiempo, dando tranquilidad a su equipo de trabajo y mas que nada a su cliente.

A mi parecer el programa de trabajo benefició a todas las partes, por lo que no dudo en decir que el estudio que llevé a cabo para elaborarlo y al aplicarlo mediante un Contador Público, resultó exitoso, debido a esto pienso que sería una buena opción el recomendarlo a aquellas personas que hagan este tipo de auditorias y recordando que siempre la primera vez que se usa algo nuevo cuesta un poco de trabajo, ya que no se conoce muy bien, pero considero que con unos días de ponerlo a prueba después de leer detenidamente sus secciones, elaborar las cédulas, y ver los contenidos de las mismas, se va a ir facilitando poco a poco su uso hasta que al final se vean los beneficios que este trae. Además es muy usual para los Contadores que lleven más de una empresa porque el programa será el mismo solo que con la información de cada Compañía y los ahorros en tiempo se notarán aun más a la hora de elaborar la carta de recomendaciones para cada uno de sus clientes.

BIBLIOGRAFIA

BAEZ Martínez, Roberto, LECCIONES DEL SEGURO SOCIAL, Editorial. Porrúa, México, 2001

BARAJAS Montes de Oca, Santiago, DERECHO DEL TRABAJADOR ASALARIADO, Editorial. McGraw Hill, México, 1999

BEVERIDGE Sir, William, BASES DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Editorial. McGraw Hill, México, 2000

BUEN L, Nestor, SEGURIDAD SOCIAL EN LOS MEXICANOS, Editorial. Porrúa, México, 2002

BRICEÑO Ruiz, Alberto, DERECHO MEXICANO DE LOS SEGUROS SOCIALES, Editorial. Harla, México, 2003

CARDENAS de la Peña, Enrique, SERVICIOS MEDICOS DEL IMSS, Editorial. McGraw Hill, México, 2000

CARRILLO Prieto, Ignacio PANORAMA DEL DERECHO MEXICANO, Editorial. McGraw Hill, México, 1998

CLARKSON, Geoffrey, DERECHOS HUMANOS Y SEGURIDAD SOCIAL, Editorial, Herrero Hermanos, México, 2005

FERNANDEZ Ruiz Silvestre, PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IMSS CALCULO Y PROCEDIMIENTOS, 3ª. Ed., Editorial Trillas, 1998.

FISHER, Laura, BASES DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Editorial. McGraw Hill, México, 2002

GARCIA Pelayo y Gross, Ramón, Larousse diccionario manual ilustrado, 6ª. Ed., México, Ediciones Larousse, S.A. de C.V., 1998

CORONA Lara, Orlando, Guía del Dictamen del Seguro Social, 1ª. Ed., México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004

RAMOS Alvarez, Oscar Gabriel, TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, Editorial, Trillas, México, 1999

SANCHEZ León, Gregorio, DERECHO MEXICANO DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Editorial Cárdenas, México, 2006

TRUEBA Urbina, Alberto, LEGISLACION FEDERAL DEL TRABAJO, Editorial Porrúa, México, 2003

Diccionario Enciclopédico Quillet, Editorial Argentina Aristides Quillet, S.A., 1997

Diccionario Ilustrado Océano de la Lengua Española, España, MCMXCIV Ediciones Océano, S.A.

LEGISGRAFIA

Gerard Bertrand, Alejandro y Suárez Aceituno, Jorge Luís, Ley del Seguro Social 2005, México, Dofiscal Editores, S.A. de C.V., 2005

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 103ª. Ed., México, Editorial Porrúa, S.A., 1998

Código Fiscal de la Federación, 12ª Ed., México, Ed. Themis, S.A. de C.V., 2006