



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN**

**LA IMPORTANCIA DEL LICENCIADO EN CONTADURÍA EN LA
ELABORACIÓN DE LA AUDITORÍA FISCAL Y
LA AUDITORÍA DEL SEGURO SOCIAL**

TRABAJO PROFESIONAL

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURÍA**

**P R E S E N T A:
JOSÉ GUADALUPE PEÑA MONTOYA**

ASESOR: M.C. NORA CUREÑO PEZA



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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



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

**ASUNTO: EVALUACION DEL INFORME
DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

**DRA. SUEMI RODRIGUEZ ROMO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
P R E S E N T E**

**ATN: L. A. ARACELI HERRERA HERNANDEZ
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la FES Cuautitlán**

Con base en el art. 26 del Reglamento General de Exámenes y el art. 66 del Reglamento de Exámenes Profesionales de FESC, nos permitimos comunicar a usted que revisamos **EL TRABAJO PROFESIONAL**:

La importancia del Licenciado en Contaduría en la elaboración de la Auditoría Fiscal y la Auditoría del Seguro Social.

que presenta el pasante: José Guadalupe Peña Montoya
con número de cuenta: 403093274 para obtener el título de :
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios, otorgamos nuestra **ACEPTACION**

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 31 de Octubre de 2007

PRESIDENTE

MCE. María de la Luz Ramos Espinoza

VOCAL

M.A. Marcela Angeles Dauahare

SECRETARIO

M.C. Nora Cureño Peza

PRIMER SUPLENTE

L.C. Verenice Trujillo Albarrán

SEGUNDO SUPLENTE

L.A. Sandro Flores Alvarez



La Presente Memoria de Desempeño Profesional es dedicada a:

A **Dios**.....Por haberme dado el privilegio de tener una familia y otra oportunidad de vivir.

A mis **Padres, Lázaro y Margarita**..... Por haberme dado amor, cariño y enseñarme que solo con dedicación y esfuerzo se pueden cumplir los sueños.

A mis **Hermanas, Roci, Vero, Jaque, Moni**..... Por comprenderme y darme aliento en los momentos difíciles.

A ella, **Alma**..... Por estar conmigo en este tiempo, riéndose en los tiempos buenos y tendiéndome la mano en los momentos difíciles.

A mi **Universidad, UNAM en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán**..... Por dejarme ser parte de ella sabiendo que no la defraudare, sino lo contrario pondré en alto el nombre de ella.



A mis **Maestros**..... Por enseñarme los conocimientos, para tener un criterio mas amplio y poder lograr todos mis ideales.

A mi **Asesor, Nora**..... Por las atenciones brindadas y el tiempo dedicado en la elaboración de mi Trabajo profesional.

A mi **Asesores y Jurado**..... Por formar parte de la conclusión de mi Licenciatura.

A **todas aquellas personas**..... Que de alguna forma me enseñaron algo, bueno o malo, dejándome lecciones de vida, las cuales me sirven para ser una mejor persona día con día.

*A TODAS ELLAS
GRACIAS.*

BIBLIOGRAFÍA DEL AUTOR



Mi nombre es José Guadalupe Peña Montoya nací en el municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; como el cuarto de cinco hermanos mi padre siempre laboró en trabajos por su propia cuenta; mi madre fue ama de casa ambos son oriundos de Guanajuato, ellos siempre han procurado dar lo mejor por cada uno de sus hijos, por lo que siempre les estaremos agradecidos.

En mi caso, siempre he tenido la inquietud por sobresalir de los demás, es decir, ser de los mejores en cualquier aspecto o actividad, y muchas veces ser el ejemplo a seguir. Durante mi infancia fui una persona alegre, un poco serio pero con la alegría que da la vida por el simple hecho de estar vivo.

En mis inicios como estudiante asistí a escuelas públicas, siempre siendo de los más destacados estudiantes. Durante la educación básica obtuve diferentes reconocimientos por parte de mis profesores. Una anécdota que recuerdo fue cuando intente ser de la selección de football de la escuela, pero el equipo estaba completo sin embargo, no me desanime, así que pedí una oportunidad al entrenador para representar a la escuela en la selección de Básquetball, donde me abrieron las puertas para integrarme con ellos.

Pero no todo fue bueno durante mi infancia ya que el, 09 de mayo de 1990 hubo un hecho que cambio mi vida para siempre; un fatal accidente en el cual por poco pierdo la vida, pero no fue así y después de mucha rehabilitación y mucho trabajo regrese a una de las actividades que más me gustaban la escuela. Por eso es que hoy les estoy platicando para que conozcan un poco de mí; concluí la primaria en siete años; después estude la secundaria en la “Escuela Secundaria Federal número 83 Valle de Tules” del municipio de Tultitlán México.

Concluida la secundaria ingrese al “Colegio de Bachilleres número uno El Rosario” donde realice mis estudios de bachillerato; cuando termine estos estudios de nivel medio superior realice diferentes exámenes en las Universidades como son del Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma Metropolitana y Nuestra máxima casa de estudios la Universidad Nacional Autónoma de México. La Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, me abrió sus puertas y me brindó la oportunidad de estudiar una licenciatura. En esta etapa importante de mi vida, trate de esforzarme y logre que se me otorgara una beca pronabe la cual me ayudo a poder terminar con mis estudios en la FES Cuautitlán, en ella tuve la oportunidad de conocer a maestros excelente a los cuales les estoy y estaré eternamente agradecido por los conocimientos adquiridos.

Actualmente mis proyectos a corto plazo son titularme de la licenciatura y posteriormente realizar un Diplomado, una Maestría, y posteriormente un Doctorado. Otra posibilidad que tengo en mente es estudiar otra carrera, tal vez la de Derecho con especialización en Fiscal; además deseo integrarme en algún programa para seguir formando parte de esta Honorable casa de Estudios. Quiero dejar algo para las futuras generaciones, para que no sea un alumno más que estudio en la FES Cuautitlán, sino que sea recordado como alguien que hizo algo por nuestra Universidad. **POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU.**

¡OH Universidad!
Escucha con qué ardor
Entonan hoy tus hijos
Este himno en tu honor
Al darte la victoria
Honramos tus laureles
Conservando tu historia
Que es toda tradición
Unidos venceremos
el triunfo alcanzaremos
Luchando con tesón
Por ti Universidad
Universitarios,
Icemos siempre airosos
El pendón victorioso
De la Universidad
Por su azul y oro
Luchemos sin cesar
Cubriendo así de gloria
Su nombre inmortal
¡¡México, Pumas, Universidad!!

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO GENERAL

CAPÍTULO 1. EL DESPACHO ARCE, GÓMEZ Y LAZCANO S.C. “ASESORES EN AUDITORÍA Y ADMINISTRACIÓN”.

1.1 Antecedentes

1.2 Ubicación.

1.3 Misión:

1.4 Visión:

1.5 Objetivos:

1.6 Servicios que brinda:

1.7 Fortalezas:

1.8 Valores:

1.9 Clientes:

1.10 Políticas.

1.11 Estructura del Despacho.

1.11.1 Socios.

1.11.2. Gerentes.

1.11.3 Supervisores.

1.11.4 Encargados.

1.11.5 Auxiliares.

1.12 Marcas de Auditoría

CAPÍTULO 2. Dictamen fiscal.

2.1 Dictamen Fiscal.

2.2 Información Solicitada al Cliente.

2.3 Como consultar el Sistema SAP

2.4 Revisión de Ventas, IEPS por Pagar, IVA por Pagar.

2.5 Otros Ingresos

2.6 Descuentos Sobre Ventas.

2.7 Crédito al Salario

2.8 Pagos Provisionales

2.8.1 IMSS, Retiro de Cesantía y Vejes, Infonavit.

2.8.2 Impuesto Sobre Nómina 2.5%.

2.8.3 Nóminas 2006 DyC.

2.9 Ventas Industriales y Ventas de Alimentos.

2.10 Compras de Importación

2.11 Gastos Generales.

2.11.1 Honorarios Profesionales.

2.11.2 Gastos No deducibles.

2.12 Toma Física de Inventarios.

2.13 Dictamen Fiscal.

CAPITULO 3. Dictamen para efectos del Seguro Social.

3.1 Programa de Trabajo.

3.2 Información Requerida al Cliente.

3.3 Estructura de la cédula de Determinación de Diferencias del Seguro Social.

3.4 Llenado del concentrado de Determinación de Diferencias del Seguro Social.

3.5 Dictamen para efectos del Seguro Social.

3.6 Integración de los Legajos de Auditoría del Seguro Social.

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

RECOMENDACIONES.

CONCLUSIÓN.

BIBLIOGRAFÍA.

INTRODUCCIÓN

El desarrollo del presente trabajo para titulación mediante la opción de Trabajo Profesional, laborando en el despacho Arce, Gómez y Lazcano S.C. “Asesores en Auditoría y Administración” tiene la encomienda de mostrar, la forma en la que se llevan a cabo las Auditorías para efectos fiscales y del Seguro Social, esto con la finalidad de que se tenga una idea de lo interesante y valioso que es la labor que realizan los Licenciados en Contaduría que optaron por el área de Auditoría; por otro lado se mencionaran cuales son los conocimientos que se adquieren en nuestra formación académica, los problemas que se presentan en la práctica de la profesión y como se resolvieron para poder cumplir con las actividades delegadas por nuestros superiores.

Es importante comentar que los cambios que ocurren en el país afectan de manera directa el contexto económico en el cual nos desarrollamos; nosotros los Licenciados en Contaduría nos encontramos en una de las áreas más importantes trabajando en una Entidad, Corporativo o Despacho, sabemos lo fundamental que es estar preparados para poder desarrollar nuestra profesión de la mejor manera. Todos los conocimientos que adquirimos son gracias a grandes personas que han influido de manera positiva en nuestra formación como profesionistas, de tal manera que cuando terminamos nuestra totalidad de créditos nos corresponde a nosotros seguir preparándonos para ser cada día mejores; En nuestra máxima casa de estudios la Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Estudios Superiores Cuatitlán la mentalidad que nos compartieron fue la necesidad de instruirnos y actualizarnos para no quedarnos sólo con los conocimientos adquiridos durante nuestra vida académica, sino seguir estudiando para ir enriqueciendo nuestros conocimientos.

En esta obra se hablará de la experiencia que se ha adquirido al laborar en el despacho de Auditoría Arce, Gómez y Lazcano; y de como los conocimientos adquiridos en el medio académico son aplicados para el desarrollo de las tareas propias de un Auditor.

Dentro del primer capítulo se presentará una breve reseña acerca del Despacho Arce, Gómez y Lazcano S.C. “Asesores en Auditoría y Administración”, con el fin de dar un panorama general sobre sus antecedentes, Ubicación, Misión, Visión, Objetivos,

Servicios que brinda, Fortalezas, Valores y algunos de sus principales clientes, para que los usuarios internos como externos tengan un panorama de cómo está estructurado el despacho, de cuales son los diferentes servicios que brinda al público para que ellos se den una idea de la importancia de contar con los servicios de un despacho de auditoría; en el cual todos los miembros que lo conforman proporcionaran un excelente servicio para que los clientes y los posibles clientes tengan una imagen buena y satisfactoria acerca de los servicios que se brindan. La calidad en el servicio es un reflejo del trabajo que es entregado en tiempo y forma para su entera satisfacción; todo lo anterior no sería posible si el elemento humano que conforma el despacho no estuviera comprometido con el despacho y con el cliente ya que estos últimos, son los principales beneficiados del servicio que se les proporciona, por lo que se requiere que el personal esté lo suficientemente capacitado para desarrollar su trabajo de la mejor manera posible.

En el segundo capítulo se presentará la forma en la que se realiza la Auditoría Fiscal: cómo se revisan las cuentas que componen la balanza de la compañía, indicando que es lo que se hace en la revisión de las cuentas describiendo las créditos que se deben llevar a cabo, para poder determinar la veracidad de la información proporcionada por la entidad.

En el capítulo tercero se presentará el Dictamen del Seguro Social; cuales son los procedimientos aplicados para realizar el dictamen para dar la veracidad de la información presentada por la empresa auditada, cuales son los obstáculos que se presentan en el trabajo para le entrega en el tiempo acordado y las soluciones que se presentan al cliente.

OBJETIVO GENERAL

Mostrar la forma en la que se lleva a cabo una auditoría con la revisión de los estados financieros y las liquidaciones del SUA de una entidad, con la finalidad de que los futuros Licenciados en Contaduría puedan darse cuenta de la importancia que tiene el estar bien preparados, para poder poner en práctica lo aprendido en la Universidad.

CAPÍTULO 1. EL DESPACHO ARCE, GÓMEZ Y LAZCANO S.C. “ASESORES EN AUDITORÍA Y ADMINISTRACIÓN”.

1.1 Antecedentes

Asesores en Auditoría y Administración se estableció hace 20 años en la colonia Roma en el Distrito Federal, con el compromiso de brindarles el mejor servicio a sus clientes, con calidad y profesionalismo, para que éstos puedan cumplir con sus objetivos, lo que le permite al despacho contar con la confianza y prestigio por el trabajo entregado.

Entre los servicios que brinda Asesores en Auditoría y Administración esta:

- La presentación de los Dictámenes tanto Fiscal como para efectos del Seguro Social, proporcionando su opinión de la situación financiera de la empresa.
- Soluciones para poder resolver los problemas que se detecten durante la revisión, para poder cumplir con lo anterior el despacho cuenta con el personal capacitado en las diferentes áreas para la entera satisfacción del cliente. El profesionalismo que llevan a cabo los profesionistas en Contaduría es reflejado en su trabajo, por que este va de la mano con la experiencia adquirida a lo largo de su vida profesional y el prestigio que alcanzan cuando el cliente les da su confianza respecto de los resultados que se le entregan.

Todo lo anterior se alcanza cuando se pone en marcha los conocimientos adquiridos y la ética profesional, aplicada a los trabajos realizados. En ningún momento debe olvidarse un elemento fundamental: el trabajo en equipo, ya que éste se refleja en todos los niveles jerárquicos al momento en que se delega la autoridad y responsabilidades a sus subordinados y estos a su vez realizan su trabajo con la mayor dedicación para entregar un servicio con calidad y confiabilidad.

El área de Auditoría, Contabilidad y Asesoría de Negocios está integrada por profesionales altamente calificados, con la experiencia necesaria para resolver problemas que se presenten cuando llevan a cabo su trabajo, esta labor debe de ser eficiente ya que de ello depende el prestigio que pueda alcanzar el despacho y los integrantes del mismo, ya que el dictamen Fiscal y del Seguro Social son de gran importancia para el nivel gerencial de la empresa y para los usuarios tanto internos

como externos; ya que ellos necesitan saber cual es la situación financiera de la entidad, sabiendo que el auditor dará su opinión la cual dará la certeza y veracidad de que los datos plasmados en los estados financieros son correctos o no.

Despacho: Arce Gómez Y Lazcano “Asesores en Auditoría y Administración S.C.”

1.2 Ubicación.

Durango número 272, Interior 1, Colonia Roma, Delegación Cuahutemoc C.P.

1.3 Misión:

“Brindar un excelente servicio a los clientes, para proporcionarles la confianza necesaria para mantenernos en el gusto de ellos entregando soluciones para alcanzar sus objetivos planteados”.

1.4 Visión:

“Ser un Despacho que brinde un servicio integral a los clientes con eficiencia y calidad, lograr un equilibrio financiero y ético en la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y de las Normas de Auditoría, a través de personal altamente calificado teniendo como base el personal idóneo para la realización del trabajo”.

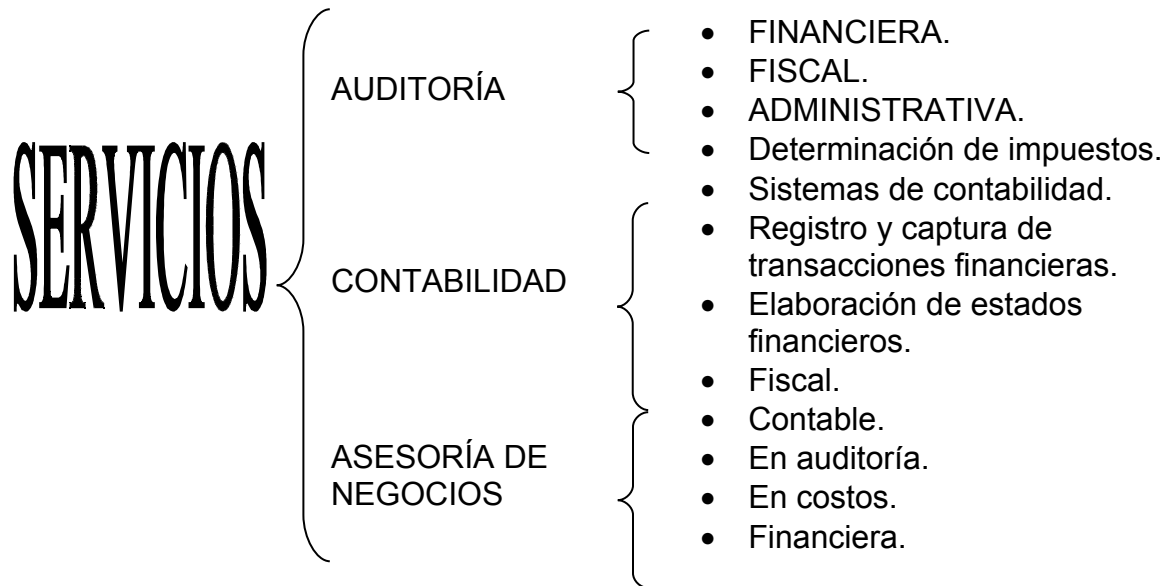
1.5 Objetivos:

- Proporcionar servicios que permitan alcanzar productividad y eficiencia a los clientes.
- El trabajo será entregado en tiempo acordado y con excelente calidad.
- Dar alternativas para los problemas que se presentes durante y al término de la revisión.

1.6 Servicios que brinda:

- Auditoría.
- Contabilidad.

- Asesoría de negocios.



1.7 Fortalezas:

- Profesionalismo.
- Experiencia.
- Compromiso.
- Prestigio.
- Confianza.

1.8 Valores:

- Ética profesional.
- Trabajo en equipo.
- Calidad en el servicio.
- Confiabilidad.

1.9 Clientes:

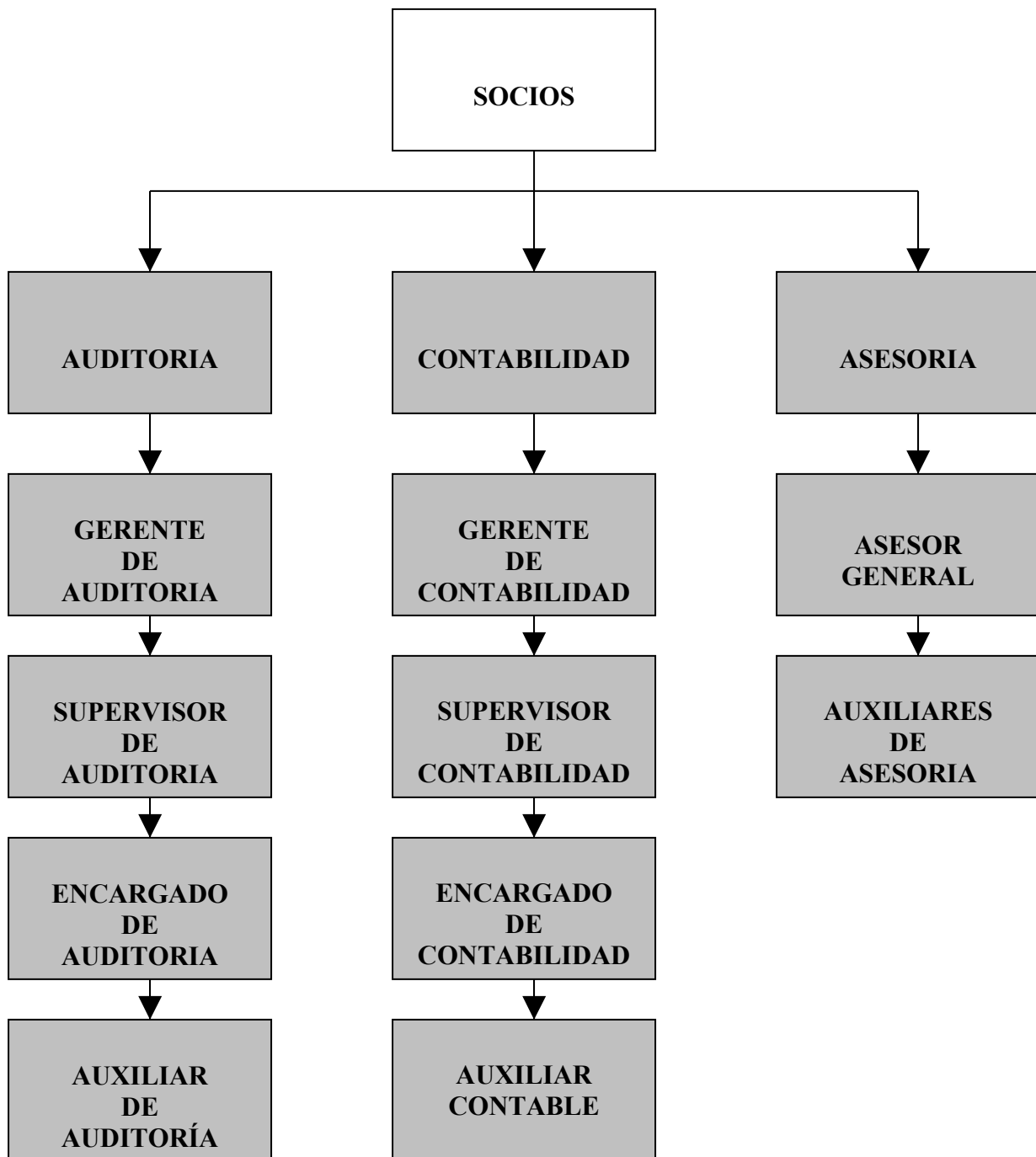
- Aluminio Zaragoza S.C. de R.L. de C.V.
- Asociación Manos Que Ayudan, I.A.P.
- Aura Visión S.A. de C.V.
- Automotriz y Servicio Integral S.A. de C.V.
- Benedetti's de México S.A. de C.V.
- Benedetti's Pizza S.A. de C.V.
- Besco de México S.A. de C.V.

- Carteleras Exteriores S.A. de C.V.
- Comisariato Benedetti's S.A. de C.V.
- Chisa Recubrimientos S.A. de C.V.
- Diseños Metálicos Industrial S.A. de C.V.
- Distribuidora y Convertidora Industrial S.A. de CV.
- GDI Grupo Diamante Internacional S.A. de CV.
- Giovanni's Colima, S.A. de C.V.
- Giovanni's del Sur, S.A. de C.V.
- Grupo Irídium S.A. de C.V.
- Hogares Providencia, I.A.P.
- Ingestel, S.A. de C.V.
- Inmobiliaria Jazúmi, S.C.
- Inmobiliaria Sanmo, S.A. de C.V.
- Inmobiliaria Zúñiga Hermanos, S.A. de C.V.
- Linarand, S.A. de C.V.
- Mayoreo en Electrónica, S.A. de C.V.
- Metquim, S.A. de C.V.
- Minerales Cerámicos, S.A. de C.V.
- Navarro Ledesma Federico
- Opermed, S.A. de C.V.
- Panificadora la Rosa, S.A. de C.V.
- Productos Veterinarios Kalvet, S.A. de C.V.
- Provedora de Materiales Cerámicos, S.A. de C.V.
- Química Ugalde, S.A. de C.V.
- Reforma Nápoles, S.A.
- Servicios Corporativos y Empresariales Icede casa S.C.
- Taller de Arquitectura 2ZO, S.A. de C.V.
- Unión Bíblica de México, S.C.
- Visión y Audio Digital, S.A. de C.V.
- Vino Licores Naucalpan, S.A. de C.V.
- Weico Químicos, S.A. de C.V.

1.10 Políticas.

- Tener un calendario de trabajo.
- Lista de asistencia.
- Período y forma de pago.
- Gastos de movilización.
- Tarjetas de presentación
- Vacaciones.
- Posibilidades de crecimiento dentro del despacho.
- Cursos de capacitación para todos los niveles del despacho.
- Servicio de biblioteca.

1.11 Estructura del Despacho.



1.11.1 Socios.

Son el nivel jerárquico más alto e incluye todos los aspectos de control, atención brindada al cliente, desarrollo y evaluación del despacho tanto del funcionamiento, como del recurso humano y la promoción para tener futuros clientes,

1.11.2. Gerentes.

Este nivel va de la mano con los objetivos que el Socio realiza para el funcionamiento del Despacho. Por lo que el Gerente deberá visualizar cuales son los objetivos de los Socios y como actuar para cumplirlos.

Obligaciones:

- Asegurarse de que el trabajo entregado al cliente sea de calidad.
- Elaborar junto con el personal encargado del trabajo los tiempos para entrega del mismo.
- Tener trato directo con el cliente.

Algunos requisitos que debe tener son los siguientes:

- Conocer y analizar los factores que contribuyen a cumplir con los objetivos del despacho.
- Participar en los cursos de entrenamiento y como instructor.
- Ser experto en el área y conocer otras áreas que le ayudan a resolver los problemas que se le presenten.
- Tener contacto directo con el cliente para tratar el tiempo de entrega del trabajo, honorarios convenidos y resolver los problemas que se presenten.
- Capacidad para negociar.

1.11.3 Supervisores.

Requisitos:

- Contador Público o Licenciado en Contaduría.
- Experiencia de 4 a 5 años.
- Conocimientos en el Área.
- Habilidad para resolver problemas
- Ingles 100%.

- Trabajar bajo Presión.

Obligaciones:

- Comenzar y terminar el trabajo en el tiempo acordado.
- Supervisión de los trabajos.
- Orientar al encargado.
- Tener buena relación con el cliente.
- Resolver rápidamente los problemas que surjan.
- Supervisar los trabajos realizados y resolver los problemas que se puedan presentar.
- Concluir el trabajo no dejando trabajos pendientes.

1.11.4 Encargados.

Requisitos:

- Pasante.
- Disponibilidad de Horario.
- Experiencia de 2 o 3 años en el área.
- Tener conocimientos técnicos del área en la cual se esta desarrollando y en otras áreas.
- Resolver los problemas que se le presenten y dar soluciones a los mismos.

Obligaciones:

- Responsable.
- Terminar el trabajo de acuerdo al programa realizado.
- Instruir a los auxiliares solucionando las dudas que tengan.
- Revisar los papeles de trabajo elaborados por los auxiliares.
- Entregar el trabajo a tiempo.
- Entre otras.

1.11.5 Auxiliares.

Requisitos.

- Estudiante de últimos semestres o pasante de la carrera de Licenciado en Contaduría o Contador Público.

- Con o sin experiencia.
- Sexo indistinto.
- Tiempo completo o medio tiempo.
- Conocimientos básicos de Contabilidad, Auditoría, Impuestos, Finanzas, Costos.
- Programación Word, Excel Básicos.
- Paquetería Contable de COI, NOI, SAE Básicos.
- Ganas de aprender.

Obligaciones:

- Estar comprometido con el despacho.
- Realizar su trabajo con excelente calidad.
- Terminar el trabajo en el tiempo establecido.
- Comprender el trabajo y saber reconocer problemas.
- Documentar bien el trabajo.
- Comunicar de los avances del trabajo.
- Terminar el trabajo no dejando pendientes.

1.12 Marcas de Auditoría

1	Cotejado contra Mayor
y	Cotejado contra Auxiliar
@	Cotejado contra Auditoría Anterior
F	Cotejado Contra Factura
✓	Sumas y Cálculos Verificados
D	Cotejado contra Declaración
.	Partida a Revisión por Auditorías
RW	Requisitos Contables Fiscales
@@	Pendiente Revisión

CAPÍTULO 2. Dictamen fiscal.

2.1 Dictamen Fiscal.

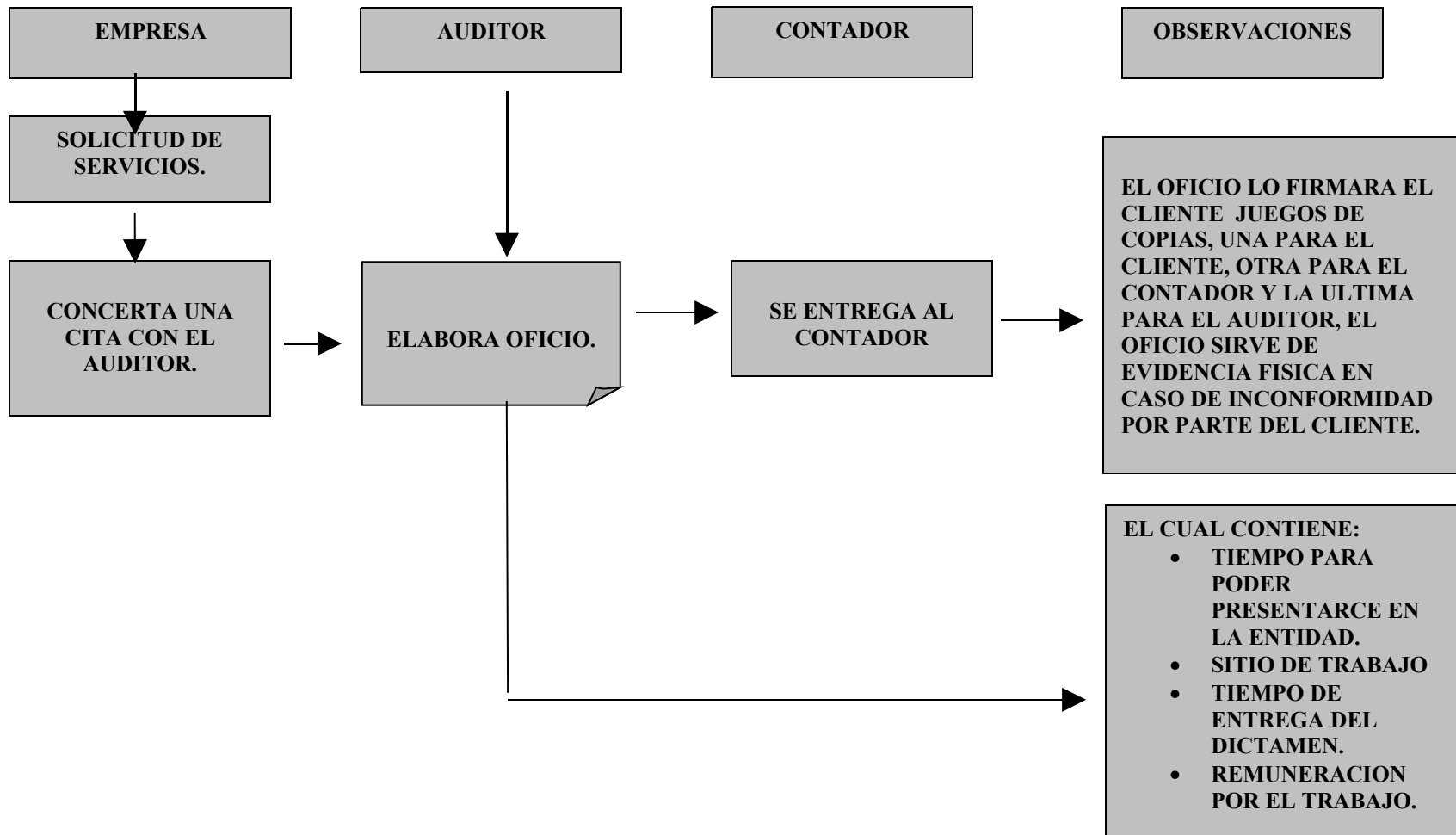
Para poder llevar a cabo una Auditoría en una empresa y obtener como resultado el Dictamen Fiscal, los pasos previos son:

- Tener una entrevista con el cliente para saber en que tiempo puede presentarse en la entidad.
- Acordar el sitio de trabajo.
- Tiempos para la entrega del trabajo en este caso el Dictamen.
- Remuneración por el trabajo.
- Elaborar un oficio el cual tendrá los datos anteriores lo firmara el cliente, el contador y el Auditor teniendo tres juegos, uno para el cliente, otro para el despacho y uno mas para el Auditor, este oficio servirá como prueba en caso de existir inconformidades por parte del cliente.

Ya instalados en la empresa se pide la balanza previa, la cual está impresa hasta el mes de Septiembre del año a revisar, ya que más o menos en ese mes es cuando se presenta el auditor. Teniendo la balanza se compara con la del año pasado, para saber cuales son las cuentas que se contemplan para la revisión, el criterio que se toma para determinar las cuentas que se deben revisar es, el de las cuentas que hayan tenido varios movimientos, las que estén al contrario de su naturaleza, y otras partidas que se deben de revisar al 100% como son los gastos, fletes, honorarios, ventas y compras, entre otras.

Cuando ya se tienen contempladas las partidas a revisar, se piden los auxiliares de las cuentas para poder comenzar con la auditoría, también se aplica un cuestionario de control interno a los empleados, este cuestionario de control interno sirve de base para determinar el grado de confianza que se va a depositar en el auditor. Este cuestionario permite determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que se va a dar a los procedimientos de Auditoría.

El Auditor elabora un programa de trabajo, para fijar los tiempos de término del mismo y tenerlo en el tiempo establecido.



2.2 Información Solicitada al Cliente.

La información que se pide al cliente se entrega en un oficio con una copia, el original será para el cliente y la copia para el auditor, la cual debe de firmarse de enterado por parte de la compañía; este oficio queda como prueba física del tiempo en el que se le solicita la información.

El oficio tiene la siguiente estructura:

Encabezado:

Lista de requerimiento de información solicitada al cliente.

Nombre del cliente: "X"

Información y/o documentación requerida al cliente (cuerpo del documento):

1.- General.

- a) Balanza de comprobación a nivel de cuenta de mayor y analítica impresa en cifras al 30 de Septiembre del año en curso.
- b) Relación y copia de las actas de asamblea ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración y Accionistas, celebrada del 1 de enero del año en curso, a la fecha de nuestra revisión.
- c) Relación y copia de los contratos por servicios y/o adquisiciones de bienes celebrados a la fecha de nuestra revisión.
- d) Resumen de la situación de los juicios existentes en contra o a favor de la empresa durante el ejercicio.
- e) Copia de los papeles de trabajo relativos a:
 - Determinación del resultado de posición financiera monetaria.
 - Actualización de activo fijo.
 - Actualización del capital contable.
 - Actualización del estado de resultados.
- f) Balanzas de comprobación mensuales a nivel mayor y auxiliares impresas al 30 de Septiembre del año en curso.
- g) Copia del acta constitutiva y de las modificaciones del capital.
- h) Copia del acta de Hacienda y de su Registro Federal de Contribuyentes.
- i) Copia del Registro Patronal del Seguro Social.
- j) Relación de las obligaciones para efectos del Código Financiero del Distrito Federal y del Estado de México.

2.- Efectivo.

- a) Copia de las cartas responsivas de los fondos fijos vigentes durante el ejercicio.
- b) Copia de los arqueos al cierre del ejercicio de cada uno de los fondos fijos existentes de la compañía.
- c) Relación de las cuentas bancarias vigentes al cierre del ejercicio la cual deberá contener el número de cuenta, nombre y dirección de la institución bancaria, tipo de cuenta, nombre del ejecutivo de cuenta, nombre y cargo de las personas autorizadas para firmar cheques, o en su caso, para efectuar depósitos y retiros de las cuentas.
- d) Copia de las conciliaciones bancarias depuradas con los estados de cuenta bancarios que soporten los saldos del cierre a cada ejercicio.

3.- Inversiones.

- a) Relación de las cuentas de inversiones vigentes al cierre del ejercicio, la cual deberá contener el número de cuenta, nombre y dirección de la institución bancaria, tipo de inversión, nombre del ejecutivo de cuenta, nombre y cargo de las personas autorizadas para firmar cheques, o en su caso, para efectuar depósitos y retiros de las cuentas.
- b) Conciliación de inversiones depuradas con los estados de cuenta de inversiones que soporten los saldos al cierre del ejercicio.
- c) Crédito que muestre los intereses ganados mensualmente por cada una de las cuentas bancarias, así como de las cuentas de inversiones y su registro en inversiones.
- d) Cédula que muestre el ISR retenido mensualmente por cada una de las cuentas bancarias, así como de las cuentas de inversiones y su registro en el balance.

4.- Cuentas por cobrar.

- a) Relación de los saldos clasificados por antigüedad que integran las cuentas por cobrar al 31 de diciembre del año en curso y documentación comprobatoria indicando monto, número y fecha de factura. Es importante mencionar que el departamento de crédito y cobranza deberá contar con los expedientes de sus clientes debidamente actualizados.
- b) En caso de que el saldo de los clientes que muestren los registros contables a la fecha de la revisión, difiera del saldo que arroje el listado de antigüedad de

saldos que emite crédito y cobranzas, será necesario que se elabore la conciliación entre ambos saldos al cierre del ejercicio.

- c) Listado de clientes que contenga:
 - Nombre completo o razón social.
 - Domicilio completo.
 - Numero de teléfono y fax.
 - Nombre del funcionario a quien se podría dirigir alguna confirmación.
- d) Relación de las cuentas y documentos por cobrar en litigio, en poder de abogados al cierre del ejercicio.
- e) Relación de las cuentas canceladas por incobrables al cierre del ejercicio así como la documentación comprobatoria para su deducción.
- f) Integración de la reserva para cuentas incobrables al cierre del ejercicio.
- g) Estudio de cobrabilidad de aquellos saldos de clientes con antigüedad mayor a la política de la compañía.

5.- Inventarios.

- a) Inventario físico valuado al 31 de diciembre del año en curso, considerando:
- b) Materia prima.
- c) Producción en Proceso.
- d) Documentación que soporte el levantamiento del inventario físico realizado.
- e) Integración de inventarios obsoletos y de lento movimiento al 31 de diciembre del año a revisar.
- f) Resumen general de recepciones (compra de materiales y maquila) al 30 de Septiembre del año a revisar.
- g) Integración mensual de compras de importación con los siguientes datos:
 - Número de pedimento.
 - Nombre del agente aduanal y número de registro.
 - Descripción de la compra.
 - Importe en moneda extranjera.
 - Tipo de cambio.
 - Importe en moneda nacional.
 - Importe de incrementables.
 - ADV.
 - Derecho de Trámite Aduanal (DTA).

- IVA.
- Otros impuestos.
- País de procedencia.
- País de origen.
- País de destino.
- Registro contable.

6.- Compañías Afiliadas.

- a) Copia de las conciliaciones bancarias de saldos ínter compañías.
- b) Copia del papel de trabajo en el que se resuman las operaciones realizadas ínter compañías durante el ejercicio, debidamente clasificadas en ventas, compras, préstamos, gastos e intereses.
- c) Copias de los contratos por las operaciones relacionadas ínter compañías.

7.- Activo Fijo.

- a) Integración y expediente que contenga la documentación original que amparen las partidas de cada una de las cuentas que forman el activo fijo al 30 de Septiembre del año en curso.
- b) Papel de trabajo en el que se resuman las bajas de activo fijo al 30 de Septiembre del año a revisar, que muestre la determinación de la utilidad o pérdida contable y fiscal, el cual debe conciliar con las cuentas de resultados y de balance que se hayan afectado.
- c) Documentación soporte que ampare las ventas de activo fijo realizadas durante el ejercicio.
- d) Papel de trabajo en donde se tenga determinada la depreciación del período correspondiente debidamente ligada contra los registros contables.

8.- Impuestos por pagar.

- a) Original y copia de la declaración múltiple normal y complementaria correspondiente al ejercicio en curso.
- b) Original y copia de la declaración del ejercicio en curso.
- c) Original y copia de la declaración del ejercicio anterior complementaria por dictamen.
- d) Original y copia de las liquidaciones de IMSS del ejercicio en curso.

- e) Original y copia de las liquidaciones bimestrales del SAR e INFONAVIT del ejercicio actual.
- f) Original y copia de las declaraciones de impuesto sobre nóminas.
- g) Papel de trabajo en el que se muestre la determinación de la base para el pago del IVA, en el que se considere la totalidad de los ingresos percibidos (ingresos, ventas, servicios, intereses, diferencia cambiaria y otros), clasificados a las diferentes tasas (15%, 10%, 0%, exentos y no afectos).
- h) Papel de trabajo en el que se determinen las bases para pago del 10% de ISR retenido sobre Honorarios y Arrendamiento, considerando la totalidad de operaciones realizadas con personas físicas y morales.
- i) Papel de trabajo con la integración mensual del IVA acreditable del ejercicio y del IVA trasladado con base a flujo de efectivo.
- j) Papel de trabajo en el que se determine la base del IVA retenido por pago de Honorarios, Arrendamiento y Fletes.

9.- Cuentas por Pagar.

a) Listado de las direcciones de los proveedores y acreedores que contenga lo siguiente:

- Nombre completo o razón social del proveedor y acreedor.
- Domicilio completo.
- Número de teléfono y fax.
- Nombre del funcionario a quien se dirige la confirmación.

b) Relación de los saldos clasificados por antigüedad que integran las cuentas por pagar al 30 de Septiembre del año en curso y documentación comprobatoria indicando monto, número y fecha de factura. Es importante mencionar que el departamento correspondiente deberá contar con los expedientes de sus proveedores debidamente actualizados.

10.- Préstamos Bancarios.

- a) Documentación soporte que ampare los préstamos recibidos por la compañía al 30 de Septiembre.
- b) Papel de trabajo que muestre la determinación de los intereses pagados y por pagar al 30 de Septiembre, derivados de los préstamos recibidos.

11.- Capital Contable.

- a) Documentación soporte que ampare cualquier movimiento a las cuentas de Capital (acuerdos, dividendos, etc.) durante el ejercicio.

12.- Cálculos Fiscales.

- a) Cálculo del coeficiente de utilidad para el ejercicio en curso.
- b) Determinación de los pagos provisionales de enero a diciembre de:
- c) ISR.
- d) IMPAC.
- e) IVA.
- f) Determinación de las bases de sueldos para el pago de:
 - Cuotas al IMSS.
 - SAR.
 - INFONAVIT.
 - ISPT.
 - 2% sobre nóminas.
- g) Conciliación contable-fiscal.
- h) Determinación del ajuste anual por inflación (acumulable y/o deducible).
- i) Cálculo de la depreciación fiscal.
- j) Cálculo del impuesto al activo del ejercicio.

13.- Ingresos.

- a) Resumen mensual de ventas al 30 de Septiembre.
- b) Consecutivo fiscal de facturas al 30 de Septiembre.
- c) Consecutivo fiscal de notas de crédito al 30 de Septiembre.
- d) Resumen general de facturas (SAE).

14.- Gastos.

- a) Integración acumulada y auxiliar al 30 de Septiembre del año en curso, correspondientes a:
 - Gastos de venta.
 - Gastos de fabricación.
 - Gastos de administración.
 - Gastos generales.
 - Otros gastos.

15.- Nóminas.

- a) Resumen mensual de pagos a empleados por tipo de percepción y deducciones al 30 de Septiembre del año en curso.
- b) Calculo del subsidio acreditable aplicable al ejercicio vigente.
- c) Nóminas pagadas en el ejercicio (confidenciales, mensuales, quincenales, semanales, aguinaldo, PTU, finiquitos, otros fuera de nóminas, etc.) al 30 de Septiembre del año en curso.

NOTA:

Algunos puntos antes mencionados no son aplicables a todas las empresas, por lo que se les sugiere hacer caso omiso; también es importante señalar que la información solicitada mediante este escrito no es la única que se requiere, ya que en el transcurso de la revisión se solicita información y documentación adicional necesaria como parte de los procedimientos de Auditoría.

Los auxiliares que se necesitan para realizar la auditoría son los siguientes:

- Impuesto al Valor Agregado Pagado por Importación.
- Impuesto al Valor Agregado Acreditable Pagado.
- Impuesto al Valor Agregado Acreditable No Pagado.
- Retención de Impuesto Sobre la Renta de Honorarios.
- Retención de Impuesto al Valor Agregado de Honorarios.
- Retención de Impuesto al Valor Agregado de Fletes.
- Impuesto al Valor Agregado Traslado Cobrado.
- Impuesto al Valor Agregado Traslado No Cobrado.
- Ventas Industriales.
- Ventas Alimentos.
- Rebajas Sobre Ventas.
- Re facturación sobre Ventas.
- Devoluciones Sobre Ventas.
- Compras Nacionales.
- Compras de Importación.
- Rebajas y Bonificaciones sobre Compras.
- Honorarios Profesionales.

- Arrendamiento de inmuebles.
- Asesoría.
- Gasto de Viaje.
- Gasolina y Lubricantes.
- Mantenimiento de Equipo de Transporte.
- Mantenimiento Maquinaria y Equipo.
- Mantenimiento de Edificio.
- Seguro Equipo de Transporte.
- Material de Empaque.
- Material de Laboratorio.
- Papelería y Artículos de oficina.
- Fletes.
- Maniobras.
- Teléfono.
- Capacitación del Personal.
- Mensajería Especializada.
- Cuotas y Suscripciones a Asociaciones.
- Atención a Clientes.
- Artículos de Aseo y Limpieza.
- Envases.
- Deportes.
- Intereses Pagados.
- Pérdida Cambiaria.
- Comisiones y Situaciones Cambiarias.
- Intereses Ganados.
- Utilidad Cambiaria.
- Varios O.I.

Concepto de Dictamen

Para la mejor comprensión de lo que es el Dictamen Fiscal, se da un concepto según nos habla Osorio Sánchez, ya que para poder realizar una revisión se necesita saber que es lo que estamos realizando a donde queremos llegar y el resultado que se persigue, en este caso el Dictamen. Es preciso conocer su fundamento legal y cuales son los artículos del Código Fiscal de la Federación que van de la mano con una revisión como son el 32-A, 52, 52-A y 53.

Para el autor Osorio Sánchez Israel la Auditoría es “el examen crítico realizado por Contador Público acerca de los libros, registros, patrimonio y resultados de una entidad a través de técnicas, normas y procedimientos, con el objeto de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera”; en mi opinión muy particular la Auditoría es, emitir una opinión de la situación financiera de una entidad, mediante la razonabilidad de sus estados financieros; el fundamento legal para el Dictamen de estados financieros lo encontramos en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación el cual nos menciona acerca de las personas obligadas a dictaminar sus estados financieros por Contador Público Autorizado; en el artículo 52 del Código Fiscal de la Federación se encuentran los requisitos del dictamen y los plazos para presentar el Dictamen, el 52-A del Código Fiscal de la Federación habla acerca de las notificaciones por parte de las autoridades fiscales y el 53 del Código Fiscal de la Federación el que establece los plazos para presentar la información.

2.3 Como consultar el Sistema SAP

Todas las entidades para llevar un control de su información se valen de diversos sistemas. Como se sabe entre más compleja es la entidad, se necesita un sistema adecuado que cumpla con sus requerimientos, por lo que es de vital importancia, que el Auditor, tenga conocimientos mínimos en la operación de sistemas como COI, NOI, SAE, entre otros.

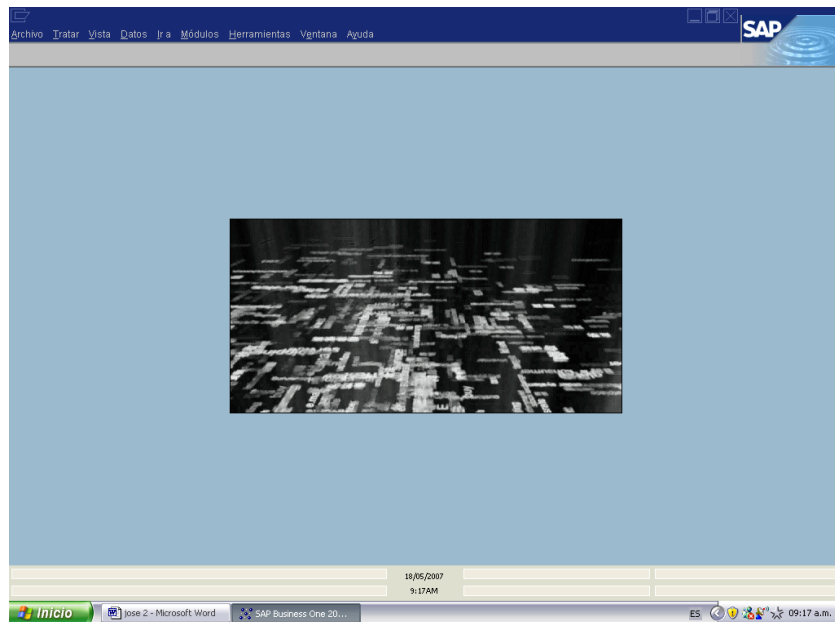
En este caso el sistema SAP, es uno de los mejores y más fáciles de ocupar y es así que la siguiente información, es importante en el caso de ser necesario trabajar con este sistema. Para el auditor es importante conocer su operación ya que en muchas de

las empresas que se auditan se requiere obtener reportes desde este programa. El nombre de SAP viene de: Systems, Applications, Products in Data Processing.

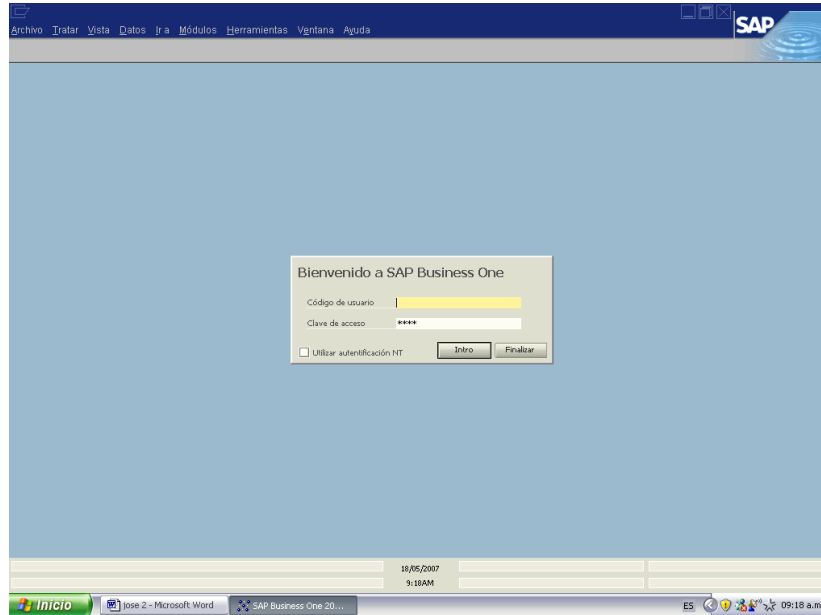
A continuación se mencionan cuestiones relevantes relacionadas con este programa.

Los pasos para poder consultar el sistema SAP cuando o durante la revisión de los estados financieros son los siguientes:

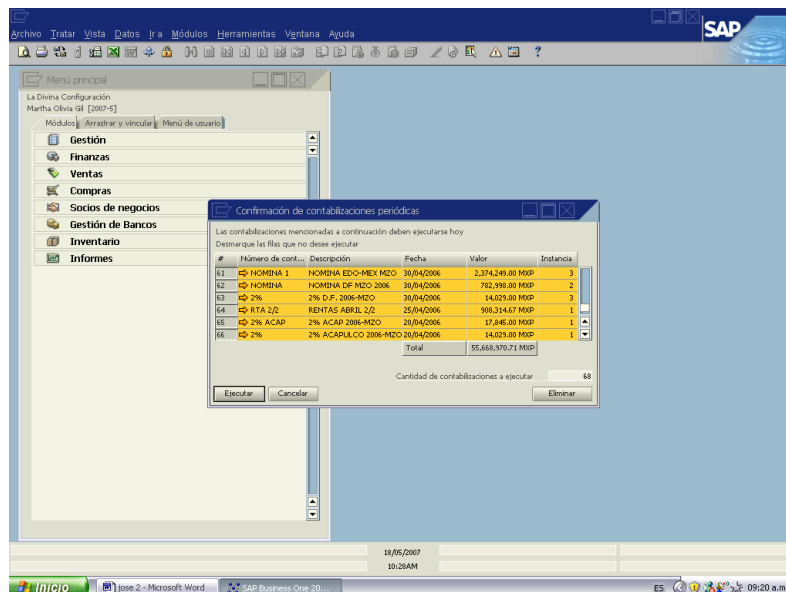
- Se enciende la computadora se dirige, con el Mouse, al icono para ingresar al sistema se da doble clic y aparece una pantalla como se muestra en la figura siguiente:

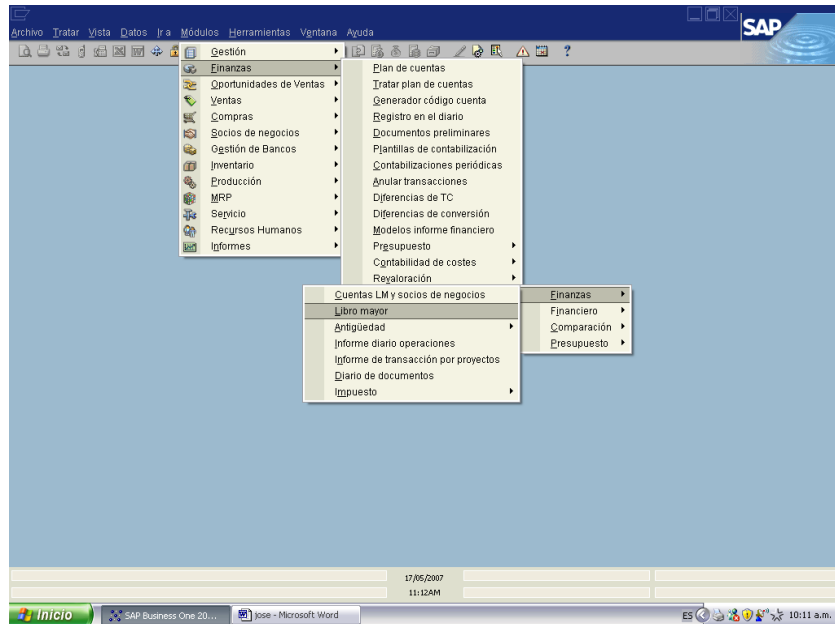


- Aparecerá una ventana en la cual se anotará la clave de acceso y el código, tanto la clave como el código es proporcionado por el departamento de contabilidad, para poder consultar datos del sistema:

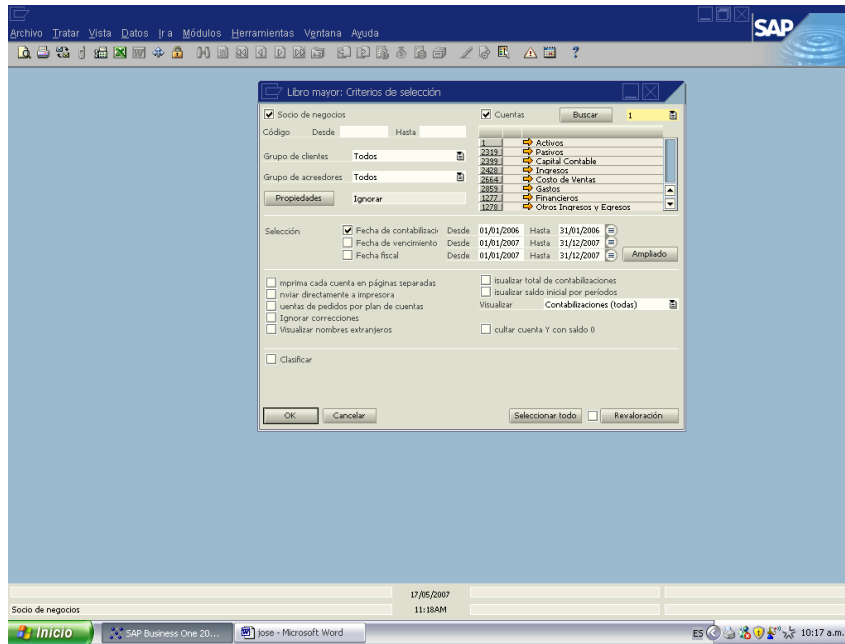


- Una vez realizados los pasos anteriores, se puede consultar la información que se requiera, durante la Auditoría.

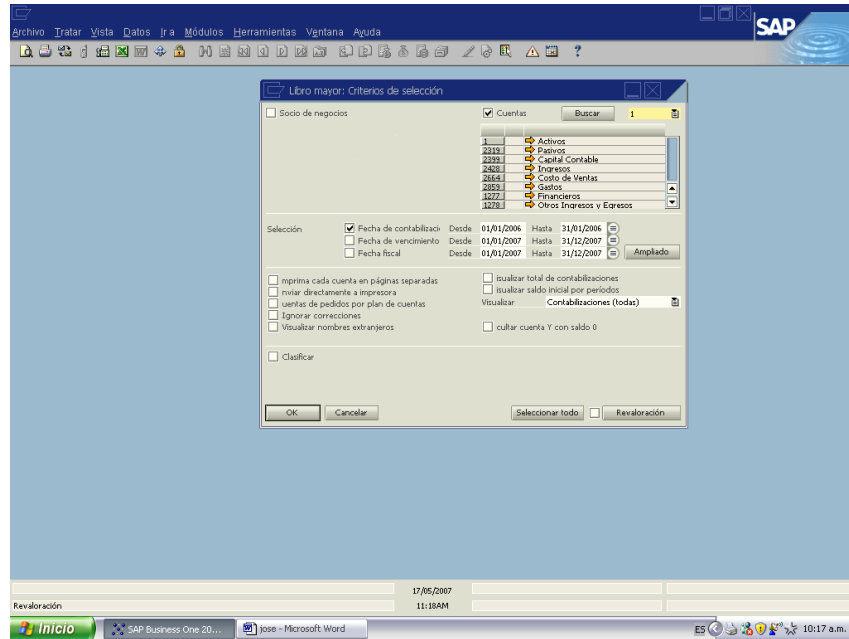




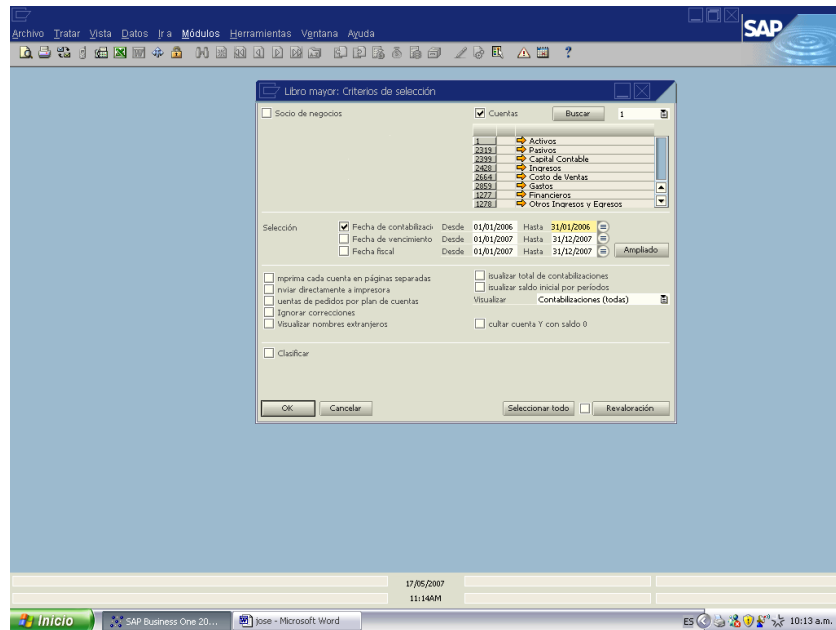
- Para consultar un auxiliar de una cuenta, deben realizarse los pasos anteriores, al aparecer la caja de diálogo siguiente, se deberá dar un clic en la ventana, donde dice socio de negocios, esto es para omitir esa función.



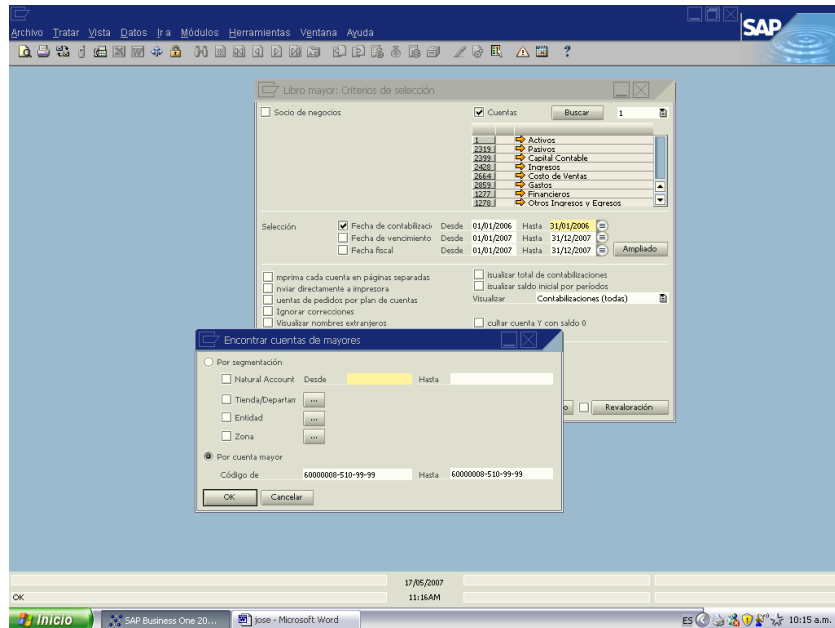
- Una vez ejecutados los pasos anteriores, deberá aparecer una ventana como la que se muestra a continuación:



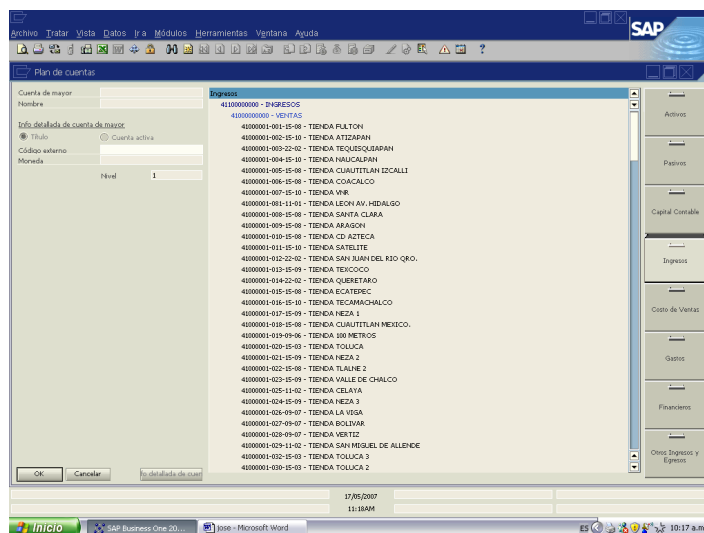
- Se anotará el período que se desea consultar, que podrá ser mensual o anual.



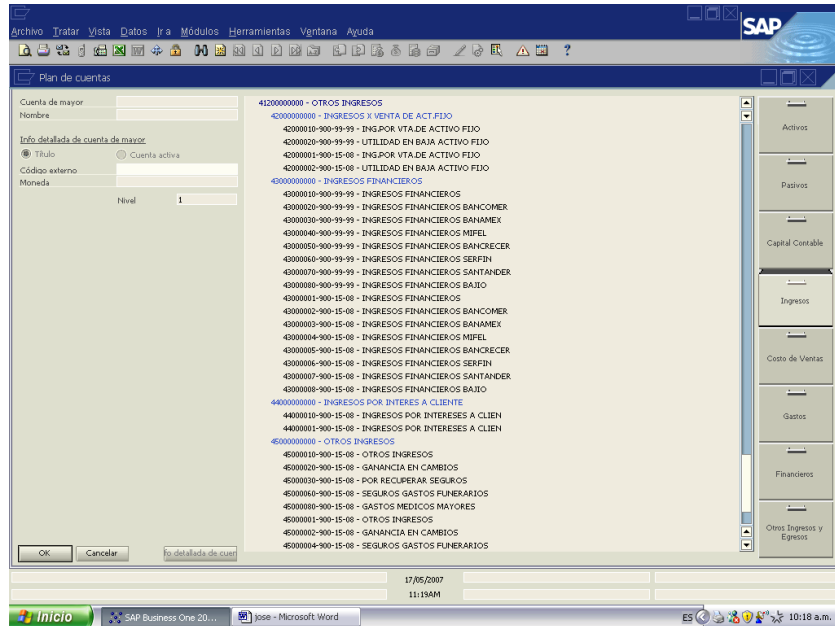
- Se registra el Rango de las cuentas, lo cual significa, de qué cuenta a que cuenta de la balanza se desea consultar. De tal manera que si solo se requiere consultar una sola cuenta, por ejemplo la de los gastos (6000) se anotara el mismo número de cuenta en ambos espacios.



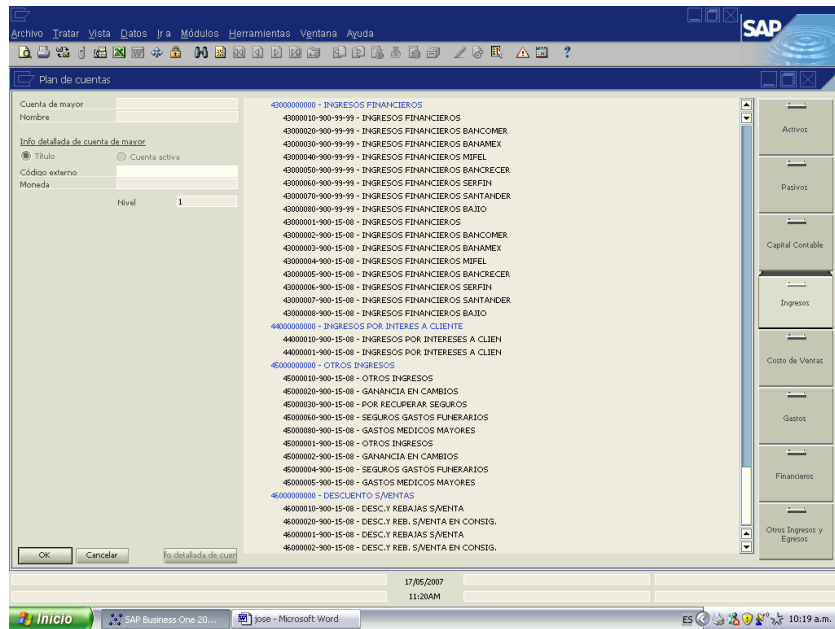
- En caso de no conocerse el rango o el número de la cuenta, es posible auxiliarse de la balanza, ya que en ella se muestran las cuentas y su código. Por ejemplo si se requiere conocer el rango de la cuenta de Ventas, es posible observar en la balanza, el nombre y el número de la cuenta o subcuenta.



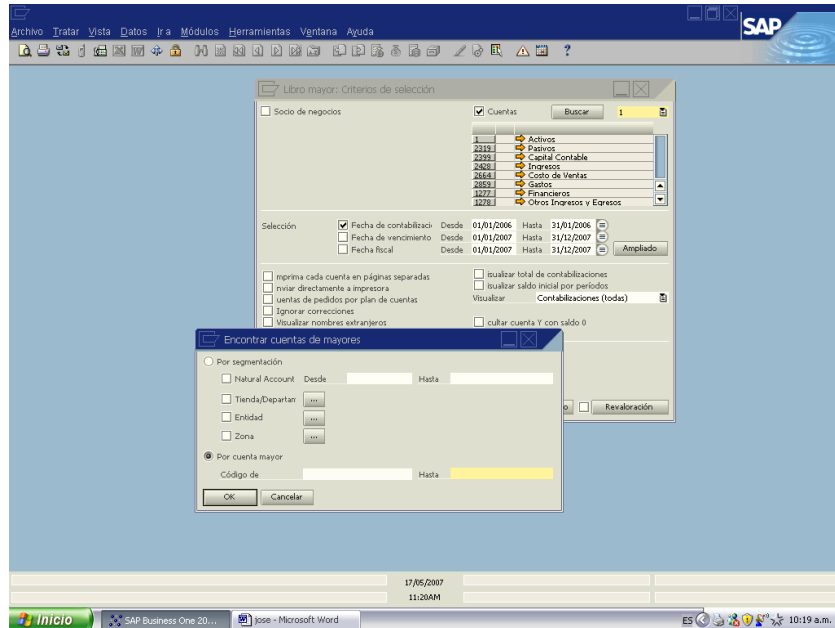
- Esta figura muestra todas las cuentas, subcuentas y el código del rubro de Otros Ingresos.



- Esta figura muestra la cuenta de Descuentos y rebajas con sus respectivas subcuentas.



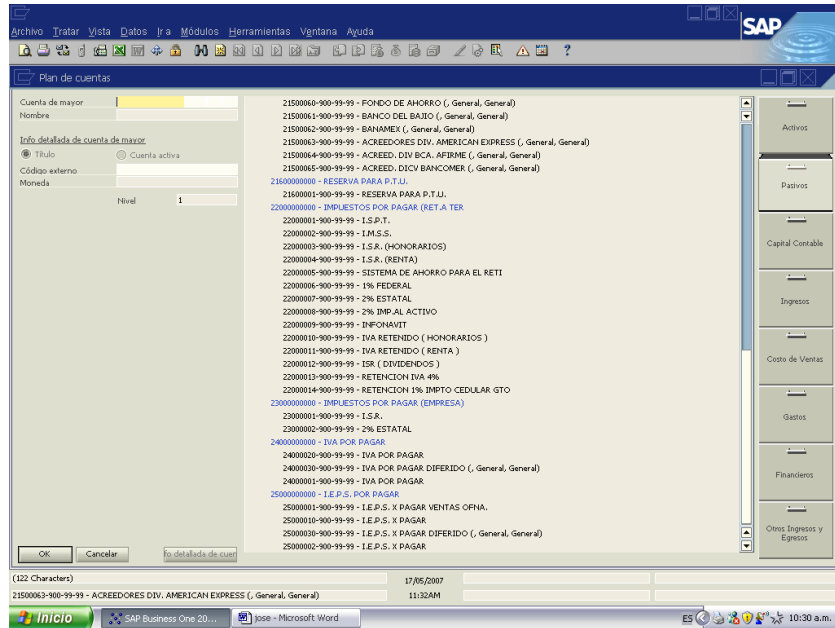
- Ya teniendo la información de la cuenta, subcuenta y sus respectivos números se colocan los números de la cuentas en los espacios correspondientes.



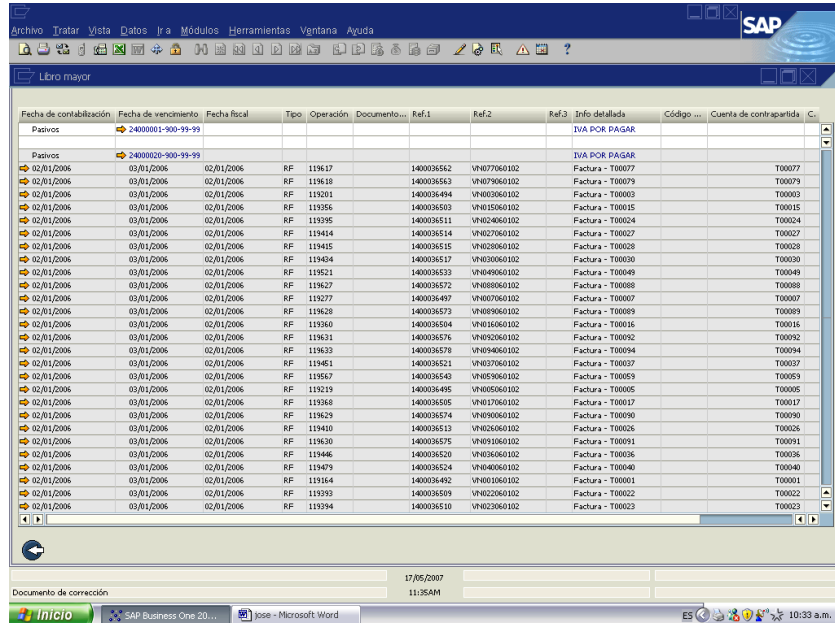
- La siguiente figura muestra el auxiliar que nos proporciona el sistema, correspondiente a la cuenta de Ventas, el cual se conforma de los siguientes conceptos: fecha de contabilización, fecha de vencimiento, fecha fiscal, tipo, operación, referencia 1, referencia 2, información detallada, cuenta de contrapartida, cargo y saldo.

Fecha de contabilización	Fecha de vencimiento	Fecha fiscal	Tipo	Operación	Doc...	Ref.1	Ref.2	Ref.3	Info detallada	Código de tr...	Cuenta de contrapartida	Carg...
Ingresos 41000001-001-15-08 TIENDA FULTON												
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119164		1400036492	VH001060102		Factura - T00001		T00001	(32,4)
04/01/2006	05/01/2006	04/01/2006	RF	120777		1400036842	VH001060104		Factura - T00001		T00001	(42,7)
05/01/2006	06/01/2006	05/01/2006	RF	121159		1400037146	VH001060105		Factura - T00001		T00001	(47,7)
06/01/2006	07/01/2006	06/01/2006	RF	121462		1400037448	VH001060106		Factura - T00001		T00001	(52,2)
07/01/2006	08/01/2006	07/01/2006	RF	122247		1400037632	VH001060107		Factura - T00001		T00001	(51,1)
09/01/2006	10/01/2006	09/01/2006	RF	123796		1400039540	VH001060109		Factura - T00001		T00001	(43,1)
10/01/2006	11/01/2006	10/01/2006	RF	124209		1400039843	VH001060110		Factura - T00001		T00001	(34,1)
11/01/2006	12/01/2006	11/01/2006	RF	124922		1400039125	VH001060111		Factura - T00001		T00001	(41,1)
12/01/2006	13/01/2006	12/01/2006	RF	125328		1400039416	VH001060112		Factura - T00001		T00001	(31,1)
13/01/2006	14/01/2006	13/01/2006	RF	125814		1400039902	VH001060113		Factura - T00001		T00001	(58,4)
14/01/2006	15/01/2006	14/01/2006	RF	125908		1400039996	VH001060114		Factura - T00001		T00001	(47,1)
16/01/2006	17/01/2006	16/01/2006	RF	126197		1400040654	VH001060116		Factura - T00001		T00001	(89,1)
17/01/2006	18/01/2006	17/01/2006	RF	127241		1400040841	VH001060117		Factura - T00001		T00001	(25,1)
18/01/2006	19/01/2006	18/01/2006	RF	127532		1400041132	VH001060118		Factura - T00001		T00001	(53,1)
19/01/2006	20/01/2006	19/01/2006	RF	127897		1400041418	VH001060119		Factura - T00001		T00001	(96,1)
20/01/2006	21/01/2006	20/01/2006	RF	128268		1400041725	VH001060120		Factura - T00001		T00001	(81,1)
21/01/2006	22/01/2006	21/01/2006	RF	128525		1400041853	VH001060121		Factura - T00001		T00001	(65,1)
23/01/2006	24/01/2006	23/01/2006	RF	131965		1400042678	VH001060123		Factura - T00001		T00001	(63,1)
24/01/2006	25/01/2006	24/01/2006	RF	133573		1400043084	VH001060124		Factura - T00001		T00001	(65,1)
25/01/2006	26/01/2006	25/01/2006	RF	134155		1400043407	VH001060125		Factura - T00001		T00001	(51,1)
26/01/2006	27/01/2006	26/01/2006	RF	137616		1400045711	VH001060126		Factura - T00001		T00001	(114,1)
27/01/2006	28/01/2006	27/01/2006	RF	138965		1400044933	VH001060127		Factura - T00001		T00001	(94,1)
28/01/2006	29/01/2006	28/01/2006	RF	139611		1400044330	VH001060128		Factura - T00001		T00001	(57,1)
30/01/2006	30/01/2006	30/01/2006	R.C.	139616		1400000269			Nota de crédito deudores -		C00240	6,1
30/01/2006	30/01/2006	30/01/2006	R.C.	139616		1400000269			Nota de crédito deudores -		C00240	5,1
30/01/2006	31/01/2006	30/01/2006	RF	141571		1400044078	VH001060130		Factura - T00001		T00001	(81,1)
31/01/2006	01/02/2006	31/01/2006	RF	142115		1400045183	VH001060131		Factura - T00001		T00001	(74,1)
Ingresos 41000001-002-15-10 TIENDA ATIZAPAN												

- Esta figura muestra el nombre de las cuentas, subcuenta y el número de cuenta, del IEPS por Pagar y del IVA por Pagar.



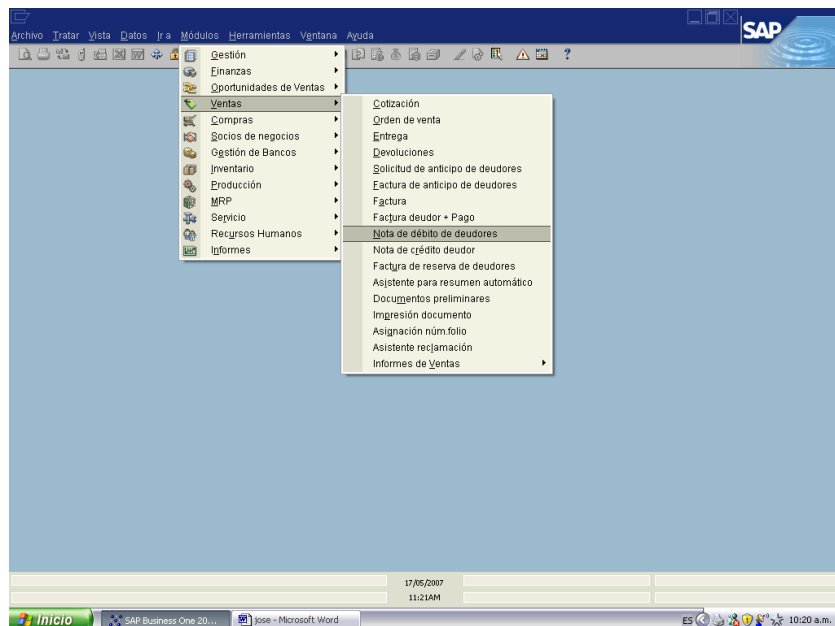
- Esta figura muestra el auxiliar del IVA por Pagar.



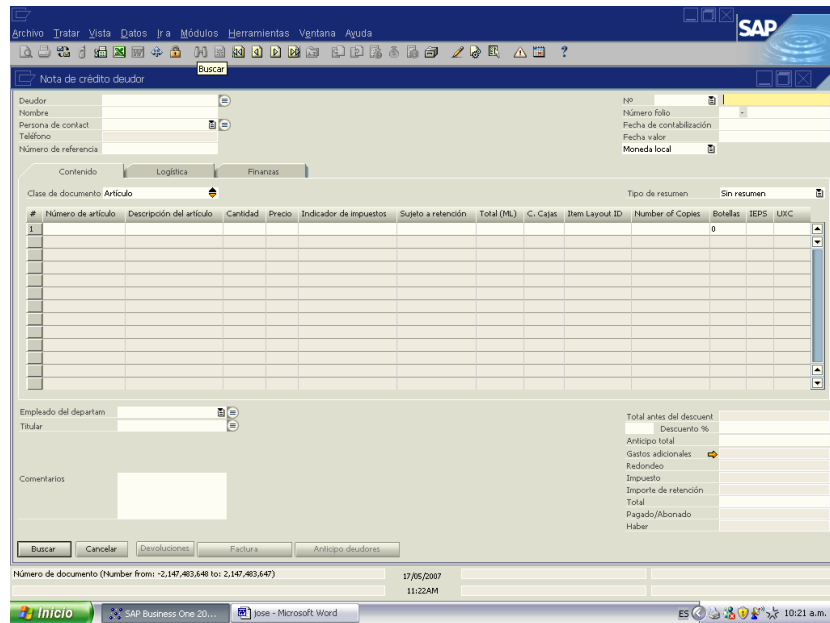
- Este es el auxiliar del IPES por Pagar.

Fecha de contabilización	Fecha de vencimiento	Fecha fiscal	Tipo	Operación	D...	Ref.1	Ref.2	Ref.3	Info detallada	C...	Cuenta de contrapartida	C...
Pasivos												
25000001-900-99-99												
I.E.P.S. X PAGAR VENTAS												
Pasivos												
25000002-900-99-99												
I.E.P.S. X PAGAR												
Pasivos												
25000010-900-99-99												
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119201		1400036494	VN003060102		Factura - T00003		T00003	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119211		1400036496	VN006060102		Factura - T00006		T00006	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119356		1400036503	VN015060102		Factura - T00015		T00015	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119379		1400036506	VN018060102		Factura - T00018		T00018	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119390		1400036508	VN021060102		Factura - T00021		T00021	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119445		1400036515	VN028060102		Factura - T00028		T00028	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	127930		1400041462	VN123060102		Factura - T00123		T00123	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	127931		1400041468	VN120060102		Factura - T00120		T00120	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119651		1400036596	VN113060102		Factura - T00113		T00113	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119658		1400036603	VN121060102		Factura - T00121		T00121	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119660		1400036605	VN123060102		Factura - T00123		T00123	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119645		1400036610	VN130060102		Factura - T00130		T00130	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119647		1400036612	VN120060102		Factura - T00122		T00122	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119674		1400036619	VN140060102		Factura - T00140		T00140	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119676		1400036621	VN142060102		Factura - T00142		T00142	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119680		1400036625	VN147060102		Factura - T00147		T00147	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119682		1400036627	VN149060102		Factura - T00149		T00149	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119407		1400036518	VN033060102		Factura - T00033		T00033	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119421		1400036521	VN037060102		Factura - T00037		T00037	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119521		1400036533	VN049060102		Factura - T00049		T00049	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119560		1400036540	VN056060102		Factura - T00056		T00056	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119608		1400036553	VN066060102		Factura - T00068		T00068	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119615		1400036560	VN075060102		Factura - T00075		T00075	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119617		1400036562	VN077060102		Factura - T00077		T00077	
02/01/2006	03/01/2006	02/01/2006	RF	119619		1400036564	VN080060102		Factura - T00080		T00080	

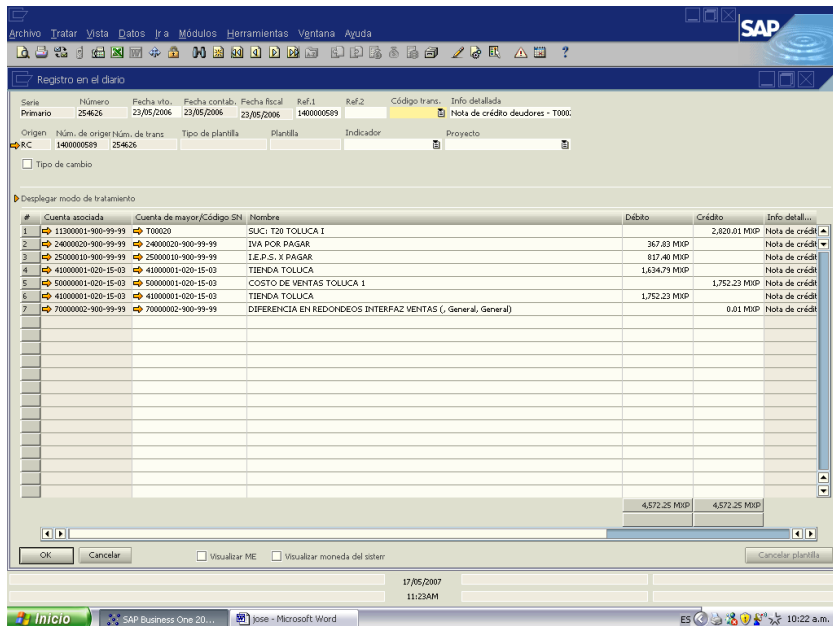
- Si se requiere consultar las notas de crédito que se encuentran en el sistema se realiza lo siguiente, se da clic en el menú llamado módulos después te diriges al módulo de Ventas, das Clic y por último en el módulo donde dice Nota de Crédito Deudor como en la figura siguiente.



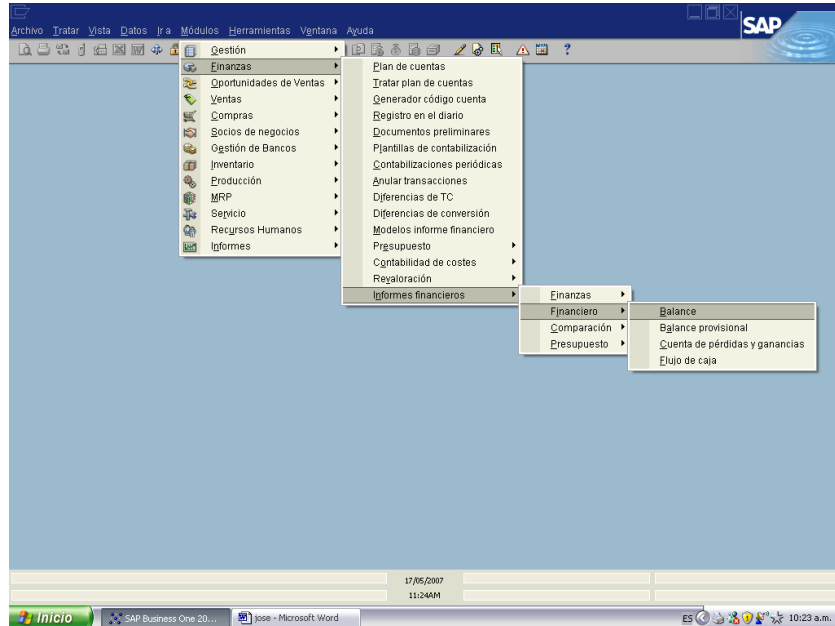
- Cuando se tiene la imagen de la Nota de Crédito, en la barra de herramientas, aparece un botón de unos binoculares, en el cual se deberá dar clic y en la pantalla se mostrara otra ventana como la siguiente figura, en la cual se debe capturar el número de referencia de la Nota de Crédito, este número de referencia se encuentra en los datos de la cuenta que exportamos del sistema.



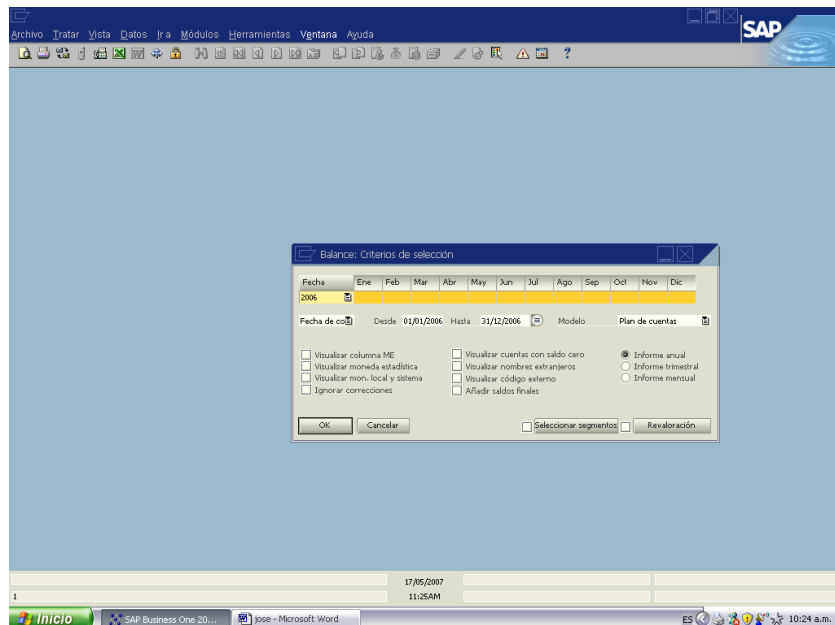
- Siguiendo los pasos mencionados anteriormente, aparecerá la Nota de Crédito necesaria para continuar con la revisión.



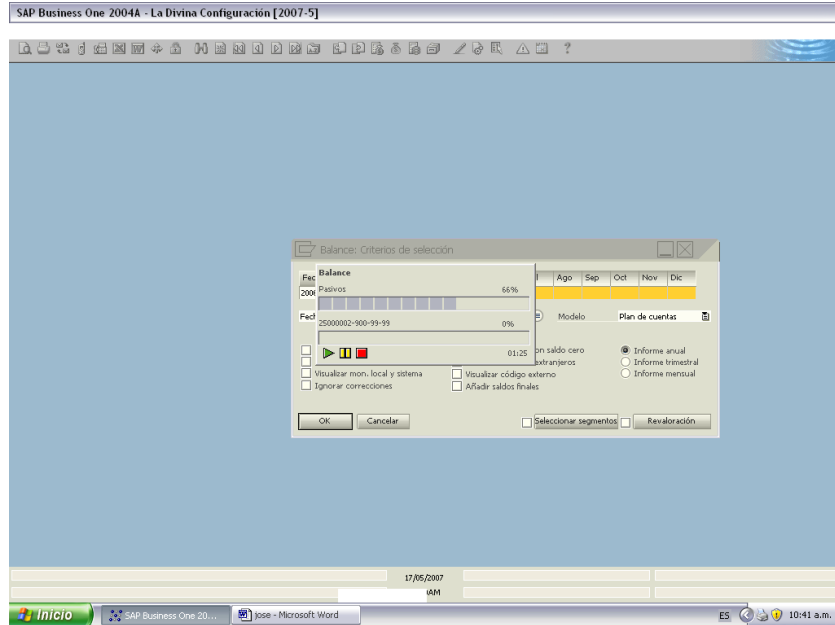
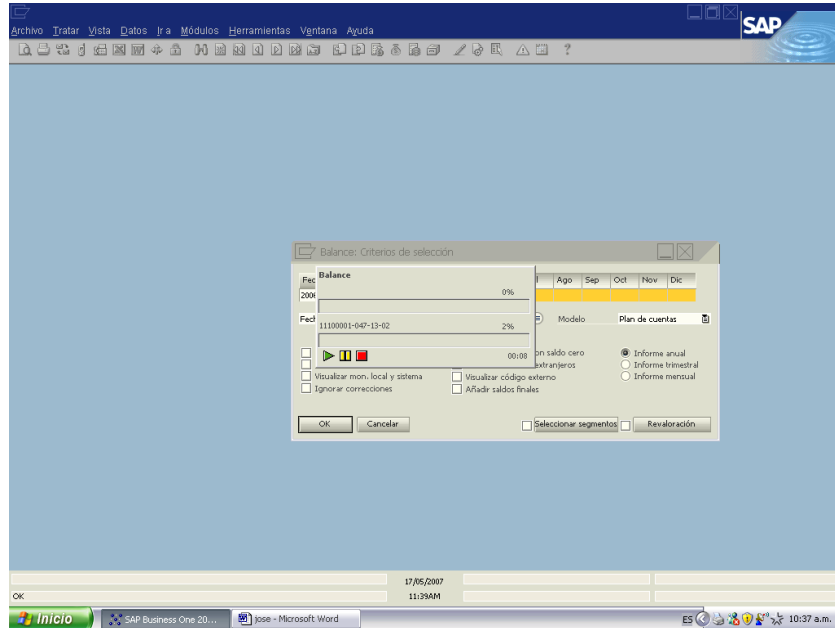
- Para consultar la balanza o el estado de resultados, se dará clic en el Menú **Módulo**, enseguida se dará clic en la opción **Finanzas**, luego se elegirá **Informes Financieros** y por último en **Balance** o **Cuenta de Pérdidas y Ganancias**.



- Aparece una ventana en ella se anotara el período, dependiendo si se requiere en forma mensual o anual, de acuerdo a las necesidades del auditor.



- Terminados los pasos anteriores el sistema cargara la información necesaria.



- Dependiendo las necesidades del usuario la **Balanza** se presenta de las siguientes formas:

- 1) Se coloca el **número 1** en la parte inferior derecha de la pantalla, como señala la flecha, la información que proporciona el sistema SAP es como nos muestra la siguiente figura:

The screenshot shows the SAP Balance sheet interface at 'Nivel 1'. The table displays the following data:

Nombre de cuenta	Saldo	Porcentaje relativo
Activos	95,24 MDP	100,00 %
Pasivos	63,91 MDP	100,00 %
Capital Contable	71,33 MDP	100,00 %
Capital Contable	95,24 MDP	100,00 %

A grey arrow points to the 'Nivel 1' indicator in the bottom right corner of the SAP window.

- 2) Si se coloca el **número 2** la información se presenta como muestra la siguiente figura:

The screenshot shows the SAP Balance sheet interface at 'Nivel 2', providing a detailed breakdown of the accounts. The table displays the following data:

Nombre de cuenta	Saldo	Porcentaje relativo
Activos		
1100000000 - Activos Circulantes	78,46 MDP	101,89 %
1200000000 - ACTIVO FIJO	382,22 MDP	-1,85 %
1300000000 - ACTIVO DIFERIDO	91,00 MDP	-4,24 %
Total Activos	95,24 MDP	100,00 %
Pasivos		
2100000000 - Pasivo	63,91 MDP	100,00 %
Total Pasivos	63,91 MDP	100,00 %
Capital Contable		
3100000000 - CAPITAL		
Periodo ganancias	71,33 MDP	0,00 %
Total Capital Contable	71,33 MDP	100,00 %
Capital Contable	95,24 MDP	100,00 %

- 3) Si se coloca el **número 3** la información se presentará como muestra la siguiente figura:

Archivo Tratar Vista Datos Ira Módulos Herramientas Ventana Ayuda

Balanza

De fecha 01/01/2006 Hasta 31/01/2006 Visualizar subtotales

Nombre de cuenta	Saldo	Porcentaje relativo
Activos		
1100000000 - Activos Circulantes		
1110000000 - CAJA Y BANCOS	100.00 MXP	0.03 %
1111000000 - FONDOS FIJOS DE TIENDAS	56.00 MXP	0.03 %
1114000000 - FONDO VENTAS DE TIENDAS	42.10 MXP	13.88 %
1116000000 - BANCOS	385.06 MXP	-26.03 %
1121000000 - INVERSIONES EN VALORES		0.00 %
1125000000000 - FONDOS EN ADMINISTRACION		0.00 %
1130000000 - CLIENTES	-41.11 MXP	14.92 %
1140000000 - DEUDORES DIVERSOS	-14.80 MXP	1.16 %
1142000000 - DEUDORES DE FUNCIONARIOS Y EM	302.20 MXP	-3.04 %
1143000000 - CHEQUES DEVUELTOS	800.08 MXP	-0.20 %
1146000000 - DEUDORES DIVERSOS FONDO DE AHORRO		0.00 %
1146000000 - OBRAS EN PROCESO		0.00 %
1160000000 - ALMACENES GENERALES	-13.76 MXP	141.77 %
1170000000 - IVA ACREDITABLE	747.63 MXP	-3.37 %
1175000000 - IMPUESTOS RETENIDOS A FAVOR		0.00 %
1180000000 - I.E.P.S. ACREDITABLE	79.47 MXP	1.13 %
1800000000 - PAGOS ANTICIPADOS	066.42 MXP	-0.12 %
1930000000 - ANTICIPO A PROVEEDORES	705.23 MXP	-38.32 %
Total 1100000000 - Activos Circulantes	79.46 MXP	101.89 %
1200000000 - ACTIVO FIJO		
1152000000 - SISTEMA DE MONITOREO		0.00 %
1153000000 - SISTEMA DE ENERGIA ELECTRICA		0.00 %
1154000000 - EQUIPO DE MONITOREO		0.00 %
Nivel 3		

(254 Caracteres) 11/10/2007 12:08PM

Archivo Tratar Vista Datos Ira Módulos Herramientas Ventana Ayuda

Balanza

De fecha 01/01/2006 Hasta 31/01/2006 Visualizar subtotales

Nombre de cuenta	Saldo	Porcentaje relativo
1202000000 - EQUIPO DE MOSTRADOR TEQUISQUIAPAN		0.00 %
1205000000 - DEP.ACUMULADA EQUIPO MOST.TEQU		0.00 %
1210000000 - TERRENOS		0.00 %
1220000000 - MOBILIARIO Y EQUIPO DE TIENDAS	555.22 MXP	-1.05 %
1230000000 - DEPREC. ACUM MOBILIARIO Y EQUIPO DE TIENDAS		0.00 %
1240000000 - EQUIPO DE MOSTRADOR EN TIENDAS		0.00 %
1245000000 - DEP. ACUM. EQUIPO MOSTRADOR EN TIENDAS		0.00 %
1310000000 - EDIFICIOS		0.00 %
1311000000 - DEPRECIACION DE INMUEBLES		0.00 %
1410000000 - MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		0.00 %
1415000000 - EQUIPO DE OFICINA REVALUADO		0.00 %
1420000000 - DE.ACUM.MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		0.00 %
1425000000 - DE.ACUM.MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA REVALUADO		0.00 %
1450000000 - EQ. DE REFRIGERACION EN TODAS	790.00 MXP	-0.02 %
1431000000 - DEP. ACUM. EQUIPO DE REFRIGERACION EN TIENDAS		0.00 %
1460000000 - EQUIPO ANTI-CONTAMINANTE		0.00 %
1460000000 - DEP.ACUM. DE EQ. ANTICONTAMINA		0.00 %
1510000000 - EQUIPO DE TRANSPORTE		0.00 %
1515000000 - EQUIPO DE TRANSPORTE REVALUADO		0.00 %
1520000000 - DEPREC. ACUM. DE EQUIPO DE TRANSP. REVALUADO		0.00 %
1525000000 - DEP.ACUMULADA EQUIPO DE TRANSPORTE		0.00 %
1530000000 - DEP.ACUM.EQUIPO DE TRANSPORTE		0.00 %
1610000000 - EQUIPO DE COMPUTO	725.00 MXP	-0.30 %
1612000000 - SISTEMA DE COMPUTO	312.00 MXP	-0.29 %
1615000000 - EQUIPO DE COMPUTO REVALUADO		0.00 %
1620000000 - DEP. ACUM. DE EQ. DE COMPUTO		0.00 %
1625000000 - DEP.ACUM.EQUIPO DE COMPUTO REV		0.00 %
1710000000 - EQUIPO DE BODEGA		0.00 %
1715000000 - EQUIPO DE BODEGA REVALUADO		0.00 %
1720000000 - DEP.ACUMULADA EQUIPO DE BODEGA		0.00 %
1725000000 - DEP.ACUM.EQUIPO DE BODEGA REVA		0.00 %
Nivel 3		

11/10/2007 12:08PM

SAP

Archivo Tratar Vista Datos Ira Módulos Herramientas Ventana Ayuda

Balanza

De fecha 01/01/2006 Hasta 31/01/2006

Visualizar subtotales

Nombre de cuenta	Saldo	Porcentaje relativo
1700000000 - EQUIPO DE GAS PARA LABORADES		0.00 %
1740000000 - DEP. ACUM. EQ. GAS PLANTAS		0.00 %
1760000000 - DEP. ACUM. EDIFICIO		0.00 %
Total 1200000000 - ACTIVO FIJO	82.32 MDP	-1.65 %
1300000000 - ACTIVO DIFERIDO		
1820000000 - GASTOS DE INSTALACION		0.00 %
1830000000 - AMORTIZ. ACUM. GASTOS DE INSTAL.C		0.00 %
1850000000 - MEJORAS A LOCALES ARRENDADOS	203.69 MDP	-0.27 %
1860000000 - AMORTIZ. DE MEJORAS A LOCALES ARRENDADOS		0.00 %
1880000000 - AMORTIZ. ACUM. MEJORAS A LOCALES REV.		0.00 %
1870000000 - GASTOS POR AMORTIZ. A CORTO P.	60.00 MDP	0.06 %
1910000000 - ACCIONES BONOS Y VALORES		0.00 %
1920000000 - DEPOSITOS EN GARANTIA	757.31 MDP	-0.83 %
1930000000 - CREDITO COMERCIAL ATENAFAN		0.00 %
Total 1300000000 - ACTIVO DIFERIDO	81.00 MDP	-0.24 %
Total Activos	(56.24 MDP)	100.00 %
Pasivos		
2100000000 - Pasivo	(56.24 MDP)	100.00 %

Nivel 3

11/01/2007 12:08PM

Inicio quereatro HT FEBRERO 2006 HT MARZO 2006 ORD Josepe - Microsoft ... SAP Business One 2...

SAP

Archivo Tratar Vista Datos Ira Módulos Herramientas Ventana Ayuda

Balanza

De fecha 01/01/2006 Hasta 31/01/2006

Visualizar subtotales

Nombre de cuenta	Saldo	Porcentaje relativo
2110000000 - PROVEEDORES	89.54 MDP	200.62 %
2120000000 - DOCUMENTOS POR PAGAR	06.10 MDP	0.17 %
2121000000 - PRESTAMO ALM.C. INTER AMERICANA		0.00 %
2122000000 - DOCTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO		0.00 %
2130000000 - ANTICIPO DE CLIENTES	600.00 MDP	0.01 %
2150000000 - ACREEDORES DIVERSOS	88.86 MDP	10.60 %
2160000000 - RESERVA PARA P.T.U.		0.00 %
2200000000 - IMPUESTOS POR PAGAR (NET A TER	09.41 MDP	0.04 %
2300000000 - IMPUESTOS POR PAGAR (EMPRESA)		0.00 %
2400000000 - IVA POR PAGAR	231.03 MDP	-6.26 %
2500000000 - I.E.P.S. POR PAGAR	390.37 MDP	-66.57 %
Total 2100000000 - Pasivo	63.91 MDP	100.00 %
Total Pasivos	63.91 MDP	100.00 %
Capital Contable		
3100000000 - CAPITAL		
3200000000 - CAPITAL SOCIAL		0.00 %
3250000000 - SUPERAVIT POR REVALUACION		0.00 %
3295000000 - SUPERAVIT DONADO		0.00 %
3210000000 - RESERVA LEGAL		0.00 %
3240000000 - RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		0.00 %
3250000000 - DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS		0.00 %
Total 3100000000 - CAPITAL	0.00 %	
Periodo ganancias	-71.33 MDP	100.00 %

Nivel 3

11/01/2007 12:08PM

Inicio quereatro HT FEBRERO 2006 HT MARZO 2006 ORD Josepe - Microsoft ... SAP Business One 2...

SAP

Archivo Tratar Vista Datos Ira Módulos Herramientas Ventana Ayuda

Balanza

De fecha 01/01/2006 Hasta 31/01/2006

Visualizar subtotales

Nombre de cuenta	Saldo	Porcentaje relativo
2160000000 - RESERVA PARA P.T.U.		0.00 %
2200000000 - IMPUESTOS POR PAGAR (NET A TER	09.41 MDP	0.04 %
2300000000 - IMPUESTOS POR PAGAR (EMPRESA)		0.00 %
2400000000 - IVA POR PAGAR	231.03 MDP	-6.26 %
2500000000 - I.E.P.S. POR PAGAR	390.37 MDP	-66.57 %
Total 2100000000 - Pasivo	63.91 MDP	100.00 %
Total Pasivos	63.91 MDP	100.00 %
Capital Contable		
3100000000 - CAPITAL		
3200000000 - CAPITAL SOCIAL		0.00 %
3250000000 - SUPERAVIT POR REVALUACION		0.00 %
3295000000 - SUPERAVIT DONADO		0.00 %
3210000000 - RESERVA LEGAL		0.00 %
3240000000 - RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		0.00 %
3250000000 - DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS		0.00 %
Total 3100000000 - CAPITAL	0.00 %	
Periodo ganancias	-71.33 MDP	100.00 %
Total Capital Contable	(56.24 MDP)	100.00 %

Nivel 3

11/01/2007 12:08PM

Inicio quereatro HT FEBRERO 2006 HT MARZO 2006 ORD Josepe - Microsoft ... SAP Business One 2...

- 4) El **Estado de Resultados** dependiendo de las necesidades del auditor se puede pedir al sistema que lo presente de las formas anteriores, a continuación en la imagen se encuentra en forma **general**.

Nombre de cuenta	Saldo	Ejercici...
Ingresos		
4110000000 - INGRESOS		
4100000000 - VENTAS	14,35 MXP	132,92 MXP
Total 4110000000 - INGRESOS	14,35 MXP	132,92 MXP
4220000000 - OTROS INGRESOS		
4200000000 - INGRESOS X VENTA DE ACTIVO		162,22 MXP
4200000000 - INGRESOS FINANCIEROS	79,46 MXP	177,47 MXP
4400000000 - INGRESOS POR INTERES A CLIENTE		
4500000000 - OTROS INGRESOS	16,85 MXP	151,65 MXP
4600000000 - DESCUENTO S/VENTAS	1,89 MXP	46,15 MXP
Total 4220000000 - OTROS INGRESOS	4,41 MXP	35,19 MXP
Total Ingresos	8,76 MXP	11,11 MXP
Costo de Ventas		
5100000000 - COSTOS DE VENTAS		
5000000000 - COSTO DE VENTAS	3,20 MXP	49,93 MXP
Total 5100000000 - COSTOS DE VENTAS	3,20 MXP	49,93 MXP

Nombre de cuenta	Saldo	Ejercici...
Total Costo de Ventas		
	3,20 MXP	49,93 MXP
Ganancia bruta	9,56 MXP	60,18 MXP
Gastos		
6100000000 - GASTOS		
6110000000 - GASTOS GENERALES	4,54 MXP	16,32 MXP
6000000000 - DEPRECIACIONES	3,00 MXP	49,00 MXP
Total 6100000000 - GASTOS	3,54 MXP	35,32 MXP
Total Gastos	3,54 MXP	35,32 MXP
Ganancias comerciales	3,38 MXP	2,86 MXP
Financieros		
6200000000 - FINANCIEROS		
6210000000 - FINANCIEROS	1,30 MXP	37,32 MXP
Total 6200000000 - FINANCIEROS	1,30 MXP	37,32 MXP
Total Financieros	1,30 MXP	37,32 MXP

Nombre de cuenta	Saldo	Ejercici...
Financiac comerciales	3,30 MXP	32,86 MXP
Financieros		
62000000000 - FINANCIEROS		
62100000000 - FINANCIEROS	1,30 MXP	37,32 MXP
Total 62000000000 - FINANCIEROS	1,30 MXP	37,32 MXP
Total Financieros	1,30 MXP	37,32 MXP
Ganancias por costes financiación	5,28 MXP	54,46 MXP
Otros Ingresos y Egresos		
70000000000 - CUENTA CUADRE SDOS.INI.		
70000000000001 - CUENTA CUADRE SDOS.INC.		179,88 MXP
70000000000002 - DIFERENCIA EN REDONDEOS	5,26 MXP	40,88 MXP
Total 70000000000 - CUENTA CUADRE SDOS.INI.	5,26 MXP	51,00 MXP
Total Otros Ingresos y Egresos	5,26 MXP	51,00 MXP
Período ganancias	3,54 MXP	15,46 MXP

De acuerdo a lo anteriormente enunciado, es posible comentar que, dependiendo de la información requerida el sistema SAP, presentará datos de lo general a lo particular.

2.4 Revisión de Ventas, IEPS por Pagar, IVA por Pagar.

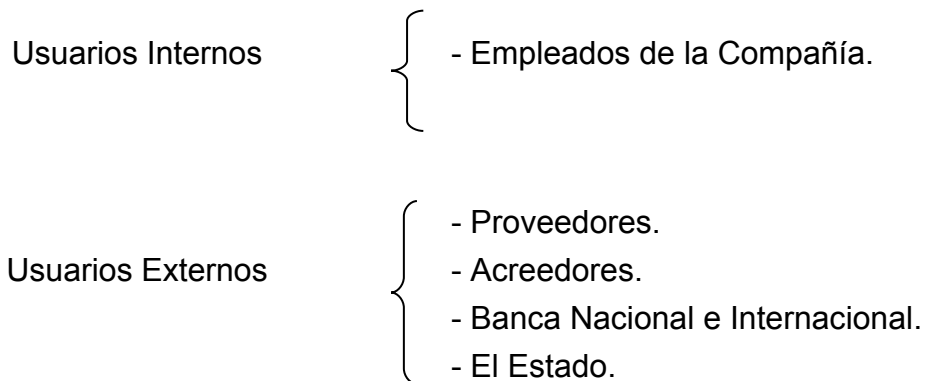
Una parte fundamental para que una entidad pueda alcanzar sus objetivos y seguir creciendo, es el incremento de la utilidad que espera alcanzar al final del ejercicio. Ésta va de la mano con los ingresos que obtiene, como resultado de las ventas y otros conceptos que realiza para la obtención de utilidades, es así que la revisión de esta cuenta resulta de vital importancia, tanto para la compañía como para los diferentes usuarios que necesitan conocer la información.

Es importante, resaltar el concepto de ingresos, siendo éstos “aquellos que obtienen las empresas por la actividad que realizan y que son generados por las ventas de sus inventarios, disminuyéndoles los descuentos ofrecidos a sus clientes, rebajas derivadas de las negociaciones posteriores, cuando se realiza una venta, menos devoluciones mas otros ingresos, lo que dará como resultado las ventas netas”.

Formula para determinar las Ventas Netas.

$$\begin{array}{r} \text{VENTAS DE INVENTARIOS} \\ - \text{DESCUENTOS} \\ - \text{REBAJAS} \\ - \text{DEVOLUCIONES} \\ + \text{OTROS INGRESOS} \\ \hline = \text{VENTAS NETAS} \end{array}$$

Existen diversos tipos de usuarios que necesitan conocer la información correspondiente a los ingresos, dentro de estos podremos encontrar a usuarios internos y usuarios externos como son los siguientes:



Una de las personas que necesitan información de las cifras que la entidad refleja en sus estados financieros son los usuarios externos:

- Proveedores y acreedores, para determinar el límite de crédito que le pueden otorgar.
- La banca nacional e internacional, para determinar el monto de los financiamientos de acuerdo con la capacidad de pago, así como obtener la seguridad y garantía de los créditos de acuerdo con la productividad de la entidad.
- El Estado, para tener seguridad de que los causantes han declarado correcta y justamente sus contribuciones, así como la obtención correcta de datos para fines estadísticos y para la planeación económica del país, a corto, mediano y largo plazos.

Y los usuarios internos:

- Personal de la entidad, para que sepan cual la parte que les corresponde de la PTU (participación de las utilidades por parte de los trabajadores), el cual tiene su fundamento en el artículo 11 de la LISR el cual menciona la tasa que se debe de aplicar, para su cálculo, así como el otros artículos que hacen referencia son el artículo 123 fracción f, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

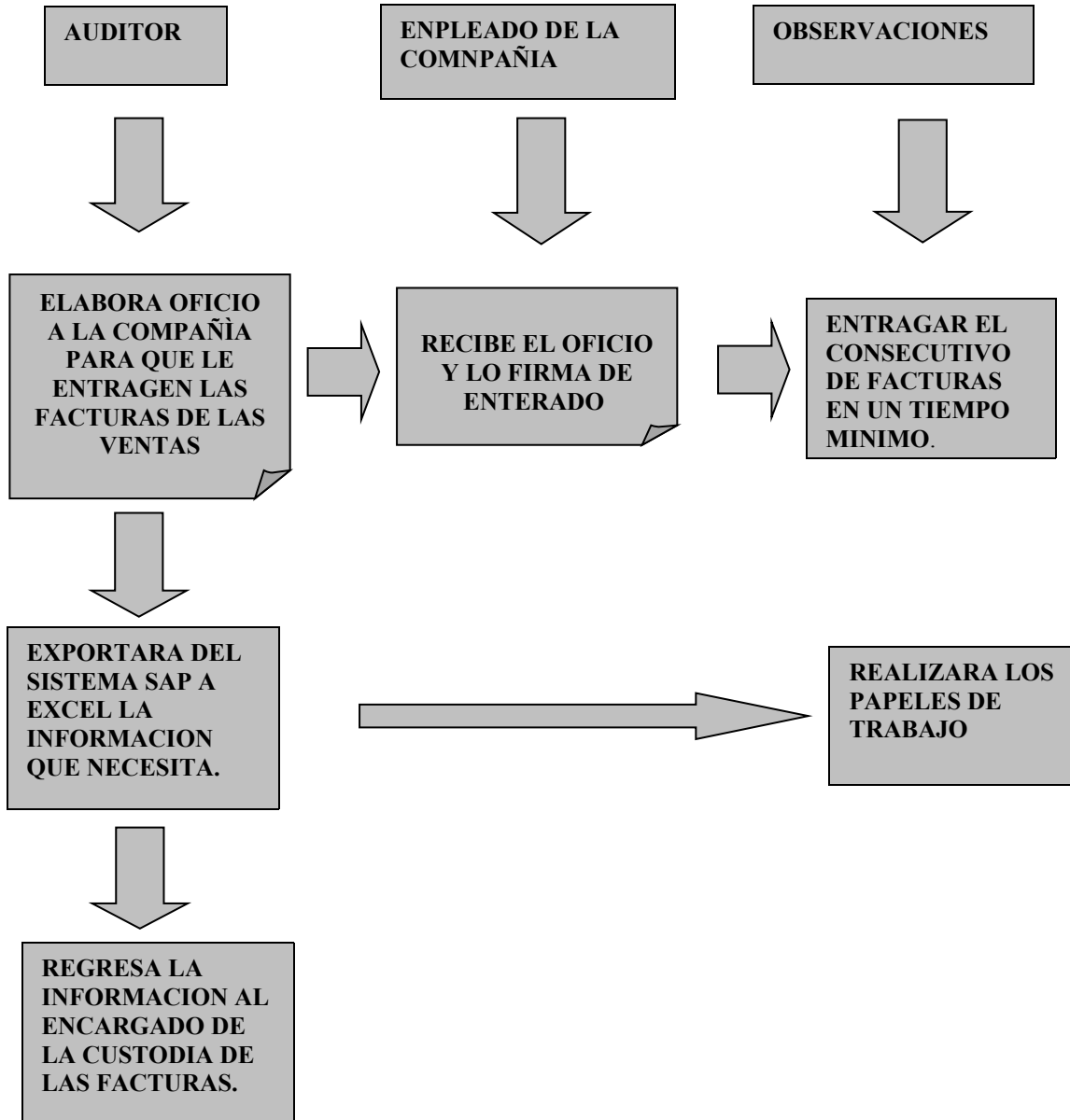
Para la revisión de la cuenta de ingresos se realiza lo siguiente:

- 1) Se extiende un oficio al encargado de salvaguardar la documentación de las ventas, que se consignan en las facturas.
- 2) Los datos correspondientes, se exportaran a Excel, a partir de los registros en el sistema SAP.
- 3) Para llevar a cabo el análisis de la información que arroja el Estado de Resultados, se requiere un reporte del auxiliar de las cuentas y subcuentas de Ventas, IEPS, IVA por pagar, IEPS e IVA por pagar diferido.
- 4) Los importes de las cuentas anteriores nos sirven para poder realizar las cédulas de Auditoría y papeles de trabajo.
- 5) Para poder realizar dichas cédulas, se necesitan exportar los importes mensuales, para realizar un análisis el análisis correspondiente. En el papel de trabajo se debe describir como está compuesta la cuenta, para esto se filtran todos los datos y en la columna de clave se determinan totales por cada una.

Las claves que se utilizan en este caso son las siguientes:

- (RF) Facturación.
- (PI) Reclasificaciones.
- (RC) Notas de Crédito.
- (PR) cancelación del impuesto especial sobre producción y servicio por pagar diferido y del impuesto al valor agregado diferido que son pagados y que dejan de estar en el diferido y que pasan a ser del por pagar.
- (IA) ingresos por venta de tarjetas telefónicas que no entraron en el importe de la factura, pero existe un recibo de deposito en el banco.

Pasos para la revisión de Ingresos



- La cédula tiene varias columnas con los siguientes conceptos, fecha de ingreso, tipo, operación, referencia 1, información detallada, cargo u abono y saldo (ML).

La siguiente figura muestra como se encuentra estructurada la cédula:

Fecha de c	Tipo Operación	Ref.1	Info detallada	Cargo/Abono (B Saldo (ML))
02/01/2006	RF	119164	0 TIENDA FULTON	0.00
04/01/2006	RF	120777	1400036842 Factura - T00001	0.00
05/01/2006	RF	121159	1400037145 Factura - T00001	0.00
06/01/2006	RF	121462	1400037448 Factura - T00001	0.00
07/01/2006	RF	122247	1400037832 Factura - T00001	0.00
09/01/2006	RF	123796	1400038540 Factura - T00001	0.00
10/01/2006	RF	124259	1400038843 Factura - T00001	0.00
11/01/2006	RF	124922	1400039125 Factura - T00001	0.00
12/01/2006	RF	125328	1400039416 Factura - T00001	0.00
13/01/2006	RF	125614	1400039702 Factura - T00001	0.00
14/01/2006	RF	125908	1400039996 Factura - T00001	0.00
16/01/2006	RF	126937	1400040554 Factura - T00001	0.00
17/01/2006	RF	127241	1400040841 Factura - T00001	0.00
18/01/2006	RF	127532	1400041132 Factura - T00001	0.00
19/01/2006	RF	127897	1400041418 Factura - T00001	0.00
20/01/2006	RF	128268	1400041725 Factura - T00001	0.00
21/01/2006	RF	128526	1400041953 Factura - T00001	0.00
23/01/2006	RF	131905	1400042678 Factura - T00001	0.00
24/01/2006	RF	133573	1400043084 Factura - T00001	0.00
25/01/2006	RF	134156	1400043407 Factura - T00001	0.00
26/01/2006	RF	137686	1400043711 Factura - T00001	0.00
27/01/2006	RF	138665	1400044039 Factura - T00001	0.00
28/01/2006	RF	139691	1400044330 Factura - T00001	0.00
30/01/2006	RC	139696	1400000269 Nota de crédito deudores -	0.00
30/01/2006	RC	139696	1400000269 Nota de crédito deudores -	0.00
30/01/2006	RF	141571	1400044878 Factura - T00001	0.00

- Y en la parte de inferior tiene los siguientes conceptos, el total o la sumatoria de los importes que contempla el auxiliar, la sumatoria de los ingresos netos, es decir, el total de la cuenta más menos las claves que encontramos y la diferencia. La siguiente figura muestra como se encuentra integrada esta cédula:

5113	25/01/2006	RF	133446	1500000313	Factura - M00018	0.00	0.00
5114	25/01/2006	RF	133451	1500000314	Factura - M00028	0.00	0.00
5115	25/01/2006	RF	133458	1500000315	Factura - M00064	0.00	0.00
5116	25/01/2006	RF	133461	1500000316	Factura - M00046	0.00	0.00
5117	25/01/2006	RF	133471	1500000317	Factura - M00057	0.00	0.00
5118	25/01/2006	RF	133477	1500000318	Factura - M00065	0.00	0.00
5119	25/01/2006	RF	133481	1500000319	Factura - M00073	0.00	0.00
5120	25/01/2006	RF	133485	1500000320	Factura - M00053	0.00	0.00
5121	25/01/2006	RF	133536	1500000321	Factura - M00005	0.00	0.00
5122	25/01/2006	RF	133538	1500000322	Factura - M00018	0.00	0.00
5123	25/01/2006	RF	133541	1500000323	Factura - D00028	0.00	0.00
5124	25/01/2006	RF	133549	1500000324	Factura - D00028	0.00	0.00
5125			0	0	0	0	0
5126							
5127					TOTAL INGRESOS	-63,692,484.79	
5128							
5129					RECLASIFIC		
5130					CLAVE (PI)	-4,064.56	
5131							
5132					NOTAS DE C		
5133					CLAVE (RC)	41,312.20	
5134							
5135					VENTAS BRI		
5136					CLAVE (RF)	-66,709,186.61	
5137							
5138					CLAVE (IA)	0.00	
5139							
5140					INGRESOS NETOS	-66,713,250.17	
5141							
5142					DIFERENCIA	-2,979,453.18	
5143							
5144					SUMAS Y CALCULOS VERIFICADOS		
5145					COTEJADAS CONTRA AUXILIAR		

Una vez que se tenga el análisis de las Ventas, se realiza el mismo procedimiento con las demás cuentas, y ya teniendo los papeles de trabajo de todas las cuentas anteriores se realiza una nueva cédula, en la cual se colocan los importes por tiendas para que

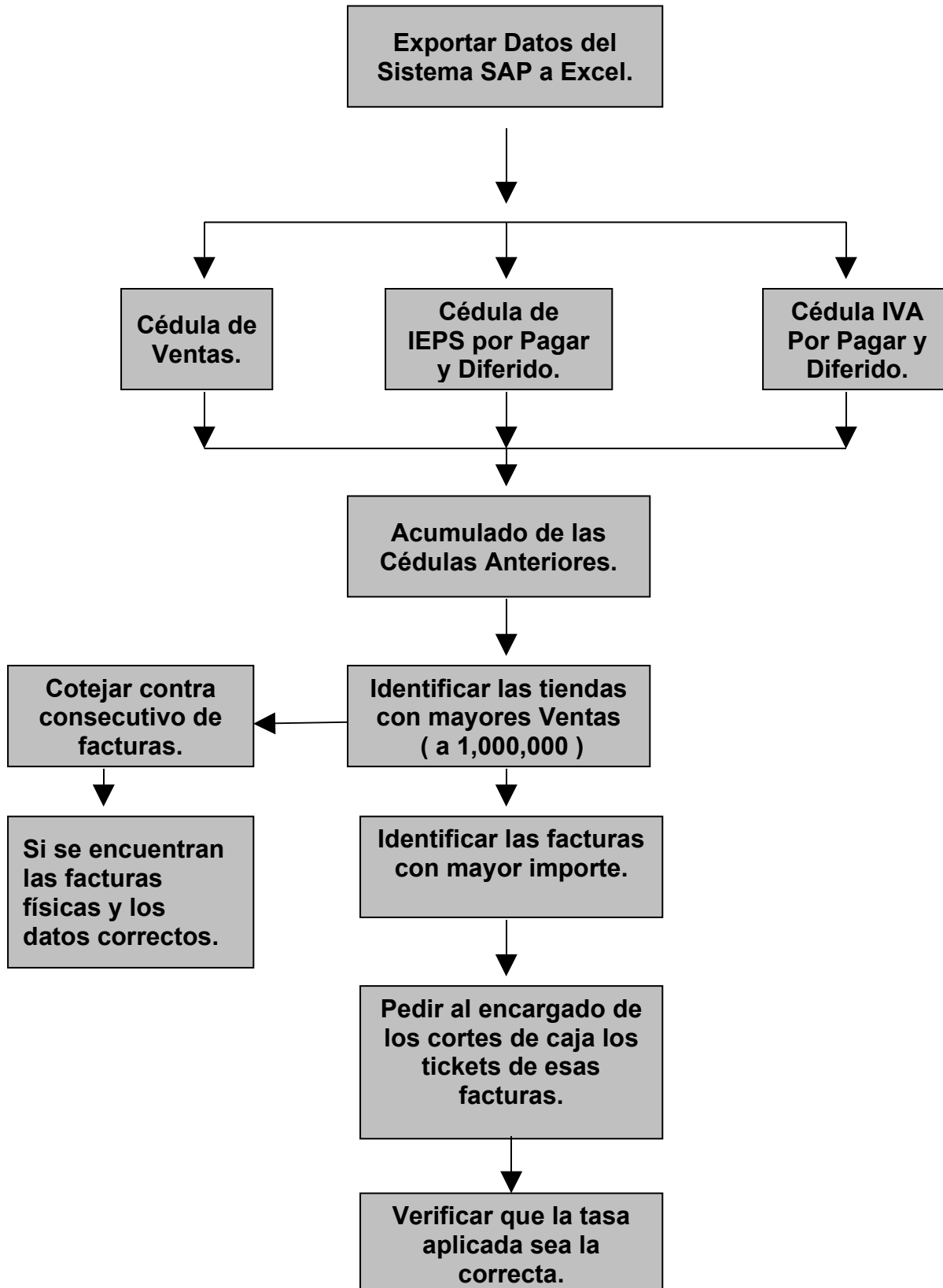
arroje un total, éste debe de ser el mismo que el importe de cada cédula que se realizó por separado, se deben vincular los datos de las cédulas, por si en algún caso se requiere cambiar los importes de las primeras cédulas, en automático se reflejará este cambio en los papeles posteriores y así ahorraremos tiempo al no corregir las cédulas que vinculamos, empleando las herramientas de procesamiento electrónico de Microsoft Excel.

La cédula que se realiza lleva como nombre, reporte de los ingresos del mes de enero (acumulado) y el esquema es como el que se muestra en la imagen siguiente:

NUMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA TIENDA	SUB-TOTAL	IEPS PXP POR PAGAR	IVA PXP POR PAGAR	TOTAL
41000001-001-15-08	TIENDA FULTON	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-002-15-10	TIENDA ATIZAPAN	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-003-22-02	TIENDA TEQUISQUIAPAN	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-004-15-10	TIENDA NAHUICALPAN	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-005-15-08	TIENDA CHIAUITILAN IZCALLI	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-006-15-08	TIENDA COACALCO	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-007-15-10	TIENDA VHR	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-008-15-08	TIENDA SANTA CLARA	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-009-15-08	TIENDA ARAGON	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-010-15-08	TIENDA CD AZTECA	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-011-15-10	TIENDA SATELITE	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-012-22-02	TIENDA SAN JUAN DEL RIO ORO.	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-013-15-09	TIENDA TEXCOCO	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-014-22-02	TIENDA QUERETARO	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-015-15-08	TIENDA ECATEPEC	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-016-15-10	TIENDA TECAMACHALCO	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-017-15-09	TIENDA NEZA 1	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-018-15-08	TIENDA CHIAUITILAN MEXICO.	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-019-09-06	TIENDA 100 METROS	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-020-15-03	TIENDA TOLUCA	0.00	0.00	0.00	0.00

41000001-164-15-08	VENTAS TOLUCA TOLLOCAN (Ed	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-165-14-11	VENTAS PUEBLA PLAZA FUERTE (	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-166-13-12	VENTAS EVERARDO MARQUEZ PA	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-167-13-12	VENTAS PACHUCA FELIPE ANGEL	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-168-09-06	VENTAS AVENIDA UNIVERSIDAD (	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-169-15-09	VENTAS TUTITLAN CENTRAL DE A	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-170-11-01	VENTAS IRAPUATO CENTRO HISTO	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-171-09-06	VENTAS PORTALES (PORTALES, E	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-172-13-12	VENTAS MATILDE (ZEMP, Hidalgo,	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-174-22-01	VENTAS QUERETARO CORREGIDO	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-175-15-09	VENTAS PRADOS SUR (Ed. Mex	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-176-15-09	VENTAS SAN JAVIER (Ed. Mex.)	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-177-15-09	VENTAS XTAPALUCA (Ed. Mex.)	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-178-15-09	VENTAS GUSTAVO BAZ BODEGA (	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-179-16-01	VENTAS ZITACHARO (Michoacan,	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-181-17-04	VENTAS CUERNAVACA MORELOS	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-182-17-04	VENTAS CUERNAVACA PLAN DE A	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-183-15-08	VENTAS SAN MATEO ATENCO (E	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-184-12-05	VENTAS IGUALA CENTRAL DE AB	0.00	0.00	0.00	0.00
41000001-900-99-99	VENTAS DE OFICINA	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL VENTAS BRUTAS ENERO 2006 AUDITORIA		0.00	0.00	0.00	0.00
SUMAS Y DATOS VERIFICADOS COTEJADOS CONTRA MAYOR					

Proceso para la revisión de la cuenta de Ingresos



Con los datos de la cédula anterior se realiza otra en la cual se coloca la integración de los ingresos, aquí se capturan los importes determinados por Auditoría y se compararan con los que se exportan del sistema, SAP, se aplicarán los ajustes pertinentes y se tendrá el saldo ajustado el cual se presenta en el Estado de Resultados y el Estado de Posición Financiera. La cédula que se elabora tiene una apariencia como la siguiente:

ENERO	SUBTOTAL BASE	IEPIS			TOTAL IEPIS	IVA POR PAGAR		TOTAL IVA
		25%	30%	50%		0%	15%	
TOTAL DE REPORTE VENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
TOTAL DE VENTAS SAP	0.00				0.00			0.0
Aj Auditoria (1)	0.00							
Aj Auditoria (1.a)	0.00							
Aj Auditoria (1.b)	0.00							
Aj Auditoria (1.c)	0				0			
(-) IVA OI								0.0
Salidos Ajustados	0.00				0.00			0.0
Diferencia	0.00							0.0

- La factura que nos muestra el sistema de contabilidad SAP es como se muestra en la siguiente figura:

#	Cuenta asociada	Cuenta de mayor/Código SNI	Nombre	Debito	Crédito	Info detallada	Fecha ef	Referencia
1	1300001-900-99-99	T00001	SUC 101 TLALNEPANTLA I	566,478.23 MXP		Factura - T00001	02/09/2005	
2	2500010-900-99-99		I.E.P.S. X PAGAR		158,113.44 MXP	Factura - T00001	02/09/2005	
3	2400020-900-99-99		IVA POR PAGAR		73,796.46 MXP	Factura - T00001	02/09/2005	
4	4100001-001-15-00		TIENDA FULTON		324,568.31 MXP	Factura - T00001	02/09/2005	
5	5000001-001-15-00		COSTO DE VENTAS FULTON	307,949.75 MXP		Factura - T00001	02/09/2005	
6	1100001-001-15-00		ALMACEN FULTON		307,949.75 MXP	Factura - T00001	02/09/2005	
7	7000002-900-99-99		DIFERENCIA EN REDONDEOS INTERFAZ VENTAS (General, General)	-0.01 MXP		Factura - T00001	02/09/2005	
				874,428.03 MXP	874,428.03 MXP			

2.5 Otros Ingresos

En esta cuenta se registran los intereses que se obtienen por la venta de la mercancía a crédito a los clientes, por préstamos de dinero a terceros o bien por inversiones en acciones entre otros conceptos, esta cuenta se presenta en el estado de resultados.

La cuenta tiene conceptos como los siguientes:

- 1) Ganancia en Cambios.
- 2) Seguros Gastos Funerarios.
- 3) Gastos Médicos Mayores.
- 4) Por Recuperar Seguros.
- 5) Ventas de materias primas y materiales recuperados no deducibles del costo de producción.
- 6) Servicios no industriales prestados a los trabajadores.
- 7) Ingresos por arrendamiento de Activos Fijos Tangibles.
- 8) Y otros ingresos obtenidos por servicios prestados a comunidades en correspondencia con los gastos que por estos conceptos asume la entidad.

Para la revisión de este rubro se realizan los pasos siguientes:

- a) Exportar del sistema SAP los datos, mensuales, de enero a diciembre.
- b) Realizar una cédula la cual contiene los siguientes conceptos:
 - en el encabezado
 - el nombre de la empresa auditada.
 - descripción.
 - sección.
 - período que se audita.
- c) Se filtra los datos que se exportaron determinando cuanto corresponde a cada concepto de Otros Ingresos, que la conforman como son:
 - Otros Ingresos.
 - Ganancia en Cambios.
 - Seguros Gastos Funerarios.
 - Gastos Médicos Mayores.
 - Ganancia en Cambios.
 - Por Recuperar Seguros.
 - Seguros Gastos Funerarios.
 - Gastos Médicos Mayores.

- d) Se determina un total de la suma de los importes que integran la cuenta Otros Ingresos.
- e) Cotejar contra la evidencia física, los totales de los importes anteriores, para soportar los papeles de trabajo.
- f) Y realizar los ajustes o reclasificaciones correspondientes, si existieran diferencias.

Procedimiento para la revisión de Otros Ingresos.



El papel de trabajo que se realiza es como el que se muestra en la siguiente figura:

Microsoft Excel - OTROS INGRESOS 06

EMPRESA: REPORTE DE OTROS INGRESOS DE ENERO DEL 2006 AUDITORIA 2006

Fecha de c	Fecha de venci	Fecha fiscal	Tipo	Operación	De	Ref.1	Ref.2	RInfo detall	Código de	Cuenta de	Cargo/Abonc	Saldo (ML)
Ingresos 45000001.900.15.08 OTROS INGRESOS												
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130156	0	130	0	0	DA01	11140001-1	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130113	0	107	0	0	DA01	11140001-1	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130109	0	104	0	0	DA01	11140001-1	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130077	0	88	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130052	0	79	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130038	0	66	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130178	0	146	0	0	DA01	11140001-1	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130192	0	155	0	0	DA01	11140001-1	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	129926	0	151	0	0	DA01	11140001-1	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	132872	0	46	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130018	0	49	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	129996	0	33	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	129979	0	21	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	129936	0	2	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	129912	0	59	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130168	0	136	0	0	DA01	11140001-1	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	194936	0	RECLASIF.20	0	NO SUBIEF	0	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	185180	0	RECLASIF.VARIAS	0	0	0	11160004-E	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130110	0	105	0	0	DA01	11140001-1	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130089	0	94	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130049	0	77	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130034	0	64	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130027	0	56	0	0	DA01	11140001-C	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130459	0	126	0	0	DA01	11140001-1	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130176	0	142	0	0	DA01	11140001-1	0.00	0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130185	0	149	0	0	DA01	11140001-1	0.00	0.00

Microsoft Excel - OTROS INGRESOS 06

RESUMEN DE OTROS INGRESOS

NUMERO DE CUENTA	CONCEPTO DE LA CUENTA	CLAVE O TIPO	TOTAL
Ingresos 45000001.900.15.08	OTROS INGRESOS	CLAVE (PI)	0.00
Ingresos 45000002.900.15.08	GANANCIA EN CAMBIOS	CLAVE (PI)	0.00
Ingresos 45000004.900.15.08	SEGUROS GASTOS FUNERARIOS	CLAVE (PI)	0.00
Ingresos 45000005.900.15.08	GASTOS MEDICOS MAYORES	CLAVE (PI)	0.00
Ingresos 45000010.900.15.08	OTROS INGRESOS	CLAVE (PI)	6,588.20
Ingresos 45000020.900.15.08	GANANCIA EN CAMBIOS	CLAVE (PI)	0.00
Ingresos 45000030.900.15.08	POR RECUPERAR SEGUROS	CLAVE (PI)	0.00
Ingresos 45000060.900.15.08	SEGUROS GASTOS FUNERARIOS	CLAVE (PI)	400.00
TOTAL DE OTROS INGRESOS 2006			6,988.20

SUMAS Y DATOS VERIFICADOS COTEJADOS CONTRA AUXILIAR

- La cédula que se encuentra a continuación es tal cual la proporciona el sistema contable SAP, lo que se realiza con ella es un análisis más analítico de cómo esta compuesta.

Fecha de c	Fecha de venci	Fecha fiscal	Tipo	Operación	De	Ref.1	Ref.2	R Info detall	Código de Cuenta de Cargo/Abon	Saldo (ML)
OTROS INGRESOS										
Ingresos	45000001900-15-08									
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130156	0	130	0	0	DA01 11140001-1	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130113	0	107	0	0	DA01 11140001-1	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130109	0	104	0	0	DA01 11140001-1	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130077	0	88	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130052	0	79	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130038	0	66	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130178	0	146	0	0	DA01 11140001-1	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130192	0	156	0	0	DA01 11140001-1	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	129926	0	151	0	0	DA01 11140001-1	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	132872	0	46	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130019	0	49	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	129996	0	33	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	129979	0	21	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	129935	0	2	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	129912	0	59	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130188	0	138	0	0	DA01 11140001-1	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	194936	0	RECLASIF-20	0	NO SUBIEF	0 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	195180	0	RECLASIFVARIAS	0	0	0 11160004-E	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130110	0	105	0	0	DA01 11140001-1	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130089	0	94	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130049	0	77	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130034	0	64	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130027	0	56	0	0	DA01 11140001-C	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130459	0	126	0	0	DA01 11140001-1	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130176	0	142	0	0	DA01 11140001-1	0.00 0.00
02/01/2006	02/01/2006	02/01/2006	PI	130165	0	149	0	0	DA01 11140001-1	0.00 0.00

Se sacarán copias fotostáticas de la información que soporte los importes de las facturas, esto es por si existiera algún requerimiento por parte de las autoridades, las copias de los documentos sirven de soporte de los papeles de trabajo.

- En esta cédula se muestra de manera separada, el total de cada subcuenta que compone al rubro de Otros Ingresos.

Microsoft Excel - Otros Ingresos 2006

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Escribe una pregunta

E00

50							
51						INDICE:	
52	EMPRESA:					ELABORO:	J.G.P.M.
53	SECCION: OTROS INGRESOS DIFERENCIA EN COBROS Y PAGOS CUENTA (5401002)					REVISO:	S.O.S.
54	DESCRIPCION: REPORTE DE LA FACTURACION DE ENERO						
55	AUDITORIA 2006						
56							
57							
58							
59							
60							
61	CONCEPTO	MES	POLIZA	IMPORTE FACTURADO	IVA TRASLABADO NO COBRADO	TOTAL	
62	TRANSFERENCIA	ENERO	JO601-0032	0.00	0.00	0.00	
63	PAGO A BHAVI	ENERO	JO601-0130	0.00	0.00	0.00	
64	DIFERENCIA EN PRECIO	FEBRERO	JO602-0002	0.00	0.00	0.00	
65	PAGOS COMPLEMENTARIOS	ABRIL	JO604-0105	0.00	0.00	0.00	
66	COBRANZA	ABRIL	JO604-0006	0.00	0.00	0.00	
67	GASOLINA	ABRIL	JO604-0054	0.00	0.00	0.00	
68	GASTOS DE VIAJE	ABRIL	JO604-0115	0.00	0.00	0.00	
69	PAGOS	MAYO	JO605-0071	0.00	0.00	0.00	
70	DIFERENCIA EN PAGO	JUNIO	JO606-0149	0.00	0.00	0.00	
71	TOTAL AUDITORIA				0.00	0.00	0.00
72	TOTAL CONTABILIDAD AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006				0.00	0.00	0.00
73	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006				0.00	0.00	0.00
74	DIFERENCIAS				0.00	0.00	0.00
75	SUMAS Y CALCULOS VERIFICADO						
76	COTEJADO CON AUXILIAR						
77	Y COTEJADO CONTRA FACTURA						
78							
79							
80							
81							
82							

OTROS INGRESOS / GRAVADOS O EXENTOS / Hoja3 / NUM

Inicio IVA PXP 06 VENTAS (VINC... Otros Ingresos... Jose Guadalupe... Copia de FISC... 01:31 p.m.

Las cuentas que componen el rubro de Otros Ingresos en el sistema SAP son las que muestran la imagen siguiente:

SAP

Plan de cuentas

Cuenta de mayor	4000000000 - INGRESOS FINANCIEROS
Nombre	40000010-900-99-99 - INGRESOS FINANCIEROS
Info detallada de cuenta de mayor	40000020-900-99-99 - INGRESOS FINANCIEROS BANCOMER
Título	40000030-900-99-99 - INGRESOS FINANCIEROS BANAMEX
Código externo	40000040-900-99-99 - INGRESOS FINANCIEROS MIFEL
Moneda	40000050-900-99-99 - INGRESOS FINANCIEROS BANCRECER
Nivel	40000060-900-99-99 - INGRESOS FINANCIEROS SERFIN
	40000070-900-99-99 - INGRESOS FINANCIEROS SANTANDER
	40000080-900-99-99 - INGRESOS FINANCIEROS BAILO
	40000090-900-15-08 - INGRESOS FINANCIEROS
	40000100-900-15-08 - INGRESOS FINANCIEROS BANCOMER
	40000110-900-15-08 - INGRESOS FINANCIEROS BANAMEX
	40000120-900-15-08 - INGRESOS FINANCIEROS MIFEL
	40000130-900-15-08 - INGRESOS FINANCIEROS BANCRECER
	40000140-900-15-08 - INGRESOS FINANCIEROS SERFIN
	40000150-900-15-08 - INGRESOS FINANCIEROS SANTANDER
	40000160-900-15-08 - INGRESOS FINANCIEROS BAILO
	40000170-900-15-08 - INGRESOS POR INTERES A CLIENTE
	40000180-900-15-08 - INGRESOS POR INTERES A CLIENTE
	40000190-900-15-08 - INGRESOS POR INTERES A CLIENTE
	40000200-900-15-08 - OTROS INGRESOS
	40000210-900-15-08 - GANANCIA EN CAMBIOS
	40000220-900-15-08 - POR RECURSAR SEGUROS
	40000230-900-15-08 - SEGUROS GASTOS PUNERARIOS
	40000240-900-15-08 - GASTOS MEDICOS MAYORES
	40000250-900-15-08 - OTROS INGRESOS
	40000260-900-15-08 - GANANCIA EN CAMBIOS
	40000270-900-15-08 - SEGUROS GASTOS PUNERARIOS
	40000280-900-15-08 - GASTOS MEDICOS MAYORES
	40000290-900-15-08 - DESCUENTO S/MENTA
	40000300-900-15-08 - DESC. Y REBAJAS S/MENTA
	40000310-900-15-08 - DESC. Y REB. S/MENTA EN CONSIG.
	40000320-900-15-08 - DESC. Y REBAJAS S/MENTA
	40000330-900-15-08 - DESC. Y REB. S/MENTA EN CONSIG.

11/10/2007 1:40PM

Otros Ingresos y Egresos

Inicio queretaro jospe - Microsoft Word SAP Business One 20... Microsoft Excel 13:08

2.6 Descuentos Sobre Ventas.

Los Descuentos y Rebajas sobre Ventas, son aquellos que resultan en una reducción de precio base (o precios de lista). La reducción puede ser en forma de un precio reducido o de algún otro regalo o concesión, como mercancía gratuita o descuentos

ofrecidos en publicidad, que se le otorgan al cliente que adquirió un producto, o artículo, este descuento puede ser por alguna promoción que tiene la entidad o por el pronto pago de los artículos que se adquirieron, el descuento por pronto pago es cuando se deduce sobre el precio de factura de los bienes dentro de un período específico, estos son de gran importancia para la entidad ya que gracias a ellos existe mayor liquidez y entrada de efectivo en la caja o en el banco.

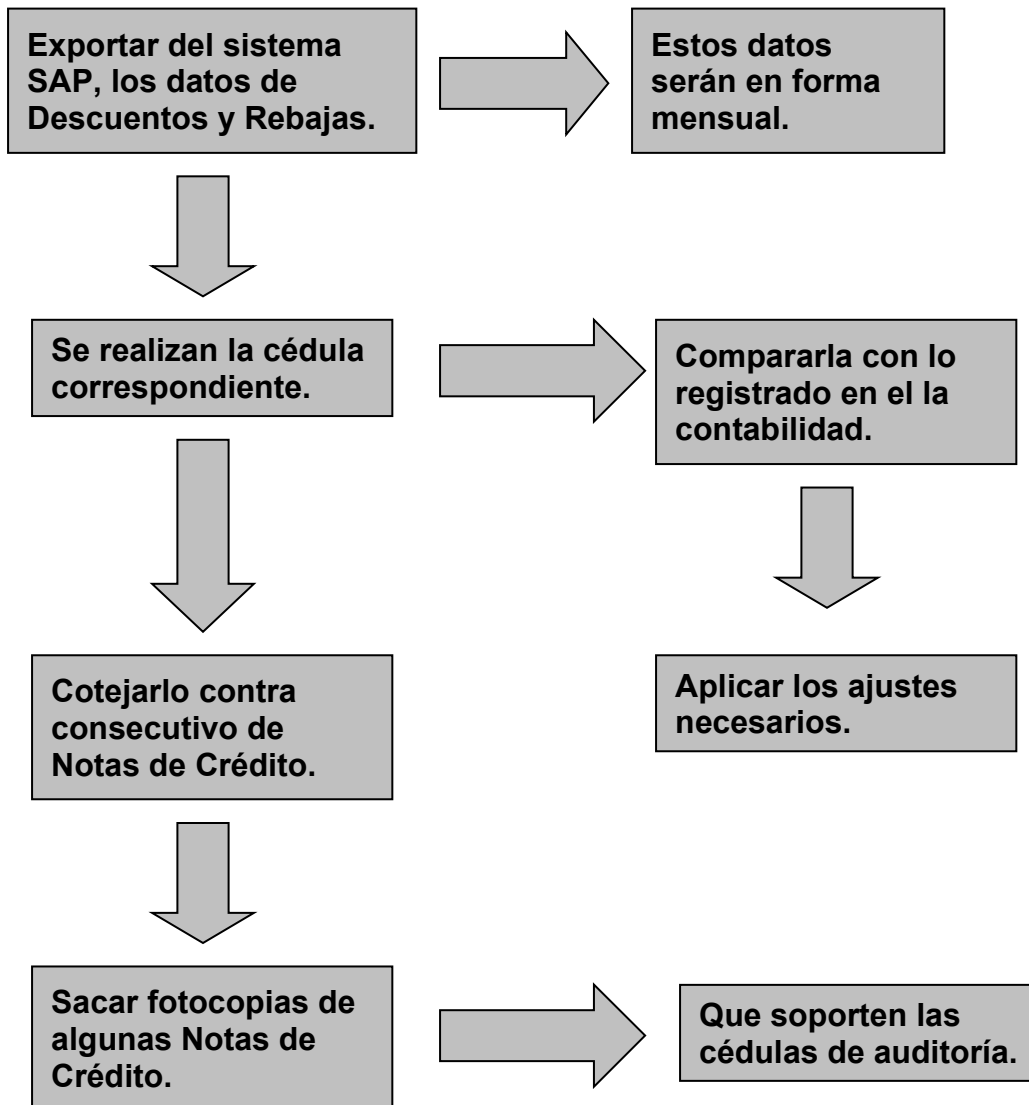
Las subcuentas que componen a la cuenta de Descuentos y Rebajas sobre Ventas son las siguientes:

- Descuentos y Rebajas sobre Ventas.
- Descuentos y Rebajas sobre Ventas en Consignación.

Para hacer el análisis de este rubro se necesita lo siguiente:

- a) Se exportan del sistema SAP a Excel, los datos que corresponden a los Descuentos y Rebajas Sobre Venta, en forma mensual.
- b) Con estos datos realizar las cédulas de Auditoría correspondientes.
- c) Realizar un comparativo entre lo determinado por Auditoría contra lo que se tiene registrado en la contabilidad de la compañía.
- d) Cotejarlos contra el consecutivo de notas de crédito.
- e) Realizar los ajustes necesarios
- f) Fotocopiar algunas notas de crédito, para soportar nuestros papeles de trabajo.

Procedimiento de los descuento sobre Ventas.



La cédula que esta a continuación nos muestra el papel de trabajo que se realiza con la cuenta de Descuentos y Rebajas Sobre Venta.

FECHA DE	FECHA DE	FECHA FIS.	T	OPERA	REF.1	REF.2	INFO DETAL	CÓDIGO D.	CUENTA D.	CARGO/AB.	SALDO (ML)
6	Ingresos	46000001-900-15-08							DESC.Y REBAJAS S/VENTA		
12	Ingresos	46000002-900-15-08							DESC.Y REB. S/VENTA EN CONSIG.		
19	Ingresos	46000010-900-15-08							DESC.Y REBAJAS S/VENTA		
20		30/01/2006	30/01/2006	RC	139377	0	1400000268	0	Nota de crédito	0 M00039	50,000.00
21		31/01/2006	31/01/2006	RC	142655	0	1400000272	0	Nota de crédito	0 M00039	40,000.00
22		31/01/2006	31/01/2006	RC	142664	0	1400000273	0	Nota de crédito	0 M00018	3,680,440.00
23		31/01/2006	31/01/2006	RC	338124	0	1400000852	0	Nota de crédito	0 C00100	975.4
29	Ingresos	46000020-900-15-08							DESC.Y REB. S/VENTA EN CONSIG.		3,681,415.40

RESUMEN DE DESCUENTOS Y REBAJAS SOBRE VENTAS			INDICE
			ELABORO J.G.P.M.
			REVISÓ S.O.S.
NUMERO DE CUENTA	CONCEPTO DE LA CUENTA	CLAVE O TIPO	TOTAL
41	Ingresos 46000001-900-15-08	DESC.Y REBAJAS S/VENTA CLAVE (RC)	0.00
43	Ingresos 46000002-900-15-08	DESC.Y REB. S/VENTA EN CONSIG CLAVE (RC)	0.00
44	Ingresos 46000010-900-15-08	DESC.Y REBAJAS S/VENTA CLAVE (RC)	3,681,415.40
47	Ingresos 46000020-900-15-08	DESC.Y REB. S/VENTA EN CONSIG CLAVE (RC)	0.00
		TOTALES	3,681,415.40

2.7 Crédito al Salario

“Cuenta del activo circulante; representa el monto del Crédito al Salario pagado en efectivo a los trabajadores que la empresa tiene derecho a recuperar a través del acreditamiento contra impuestos federales.

- Se carga del monto del Crédito al Salario pagado en efectivo a los trabajadores.
- Se abona del monto Crédito al Salario recuperado a través del acreditamiento contra impuestos federales.
- Su saldo es deudor y expresa el monto del Crédito al Salario que la empresa ha pagado en efectivo y que esta pendiente de recuperar a través del acreditamiento contra impuestos federales; aparece en balance general en el grupo del activo circulante.

La mecánica contable el Crédito al Salario se aplica en el artículo 115 esto es:

- Se localiza el ingreso gravado del trabajador en las columnas denominadas para ingresos de, hasta ingresos de, considerando el en Crédito al Salario el que le corresponda según el renglón en donde esta ubicado ingreso gravado.
- El impuesto a retener y/o el Crédito al Salario a entregar se determina restando del impuesto determinado según tarifa del artículo 113, tanto el subsidio

2.8 Pagos Provisionales

El fundamento legal para realizar pagos provisionales se encuentra en el artículo 13 P-4 de la ley del ISR, en el artículo 14 de la LISR el cual nos dice lo siguiente “Los contribuyentes efectuarán pagos provisionales mensuales a cuenta del impuesto del ejercicio, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquél al que corresponda el pago”, y en el artículo 15 de la LISR el cual nos menciona que es lo que no se considera para el pago provisional.

La cédula que se realiza es aquella que tiene varios conceptos como son los siguientes:

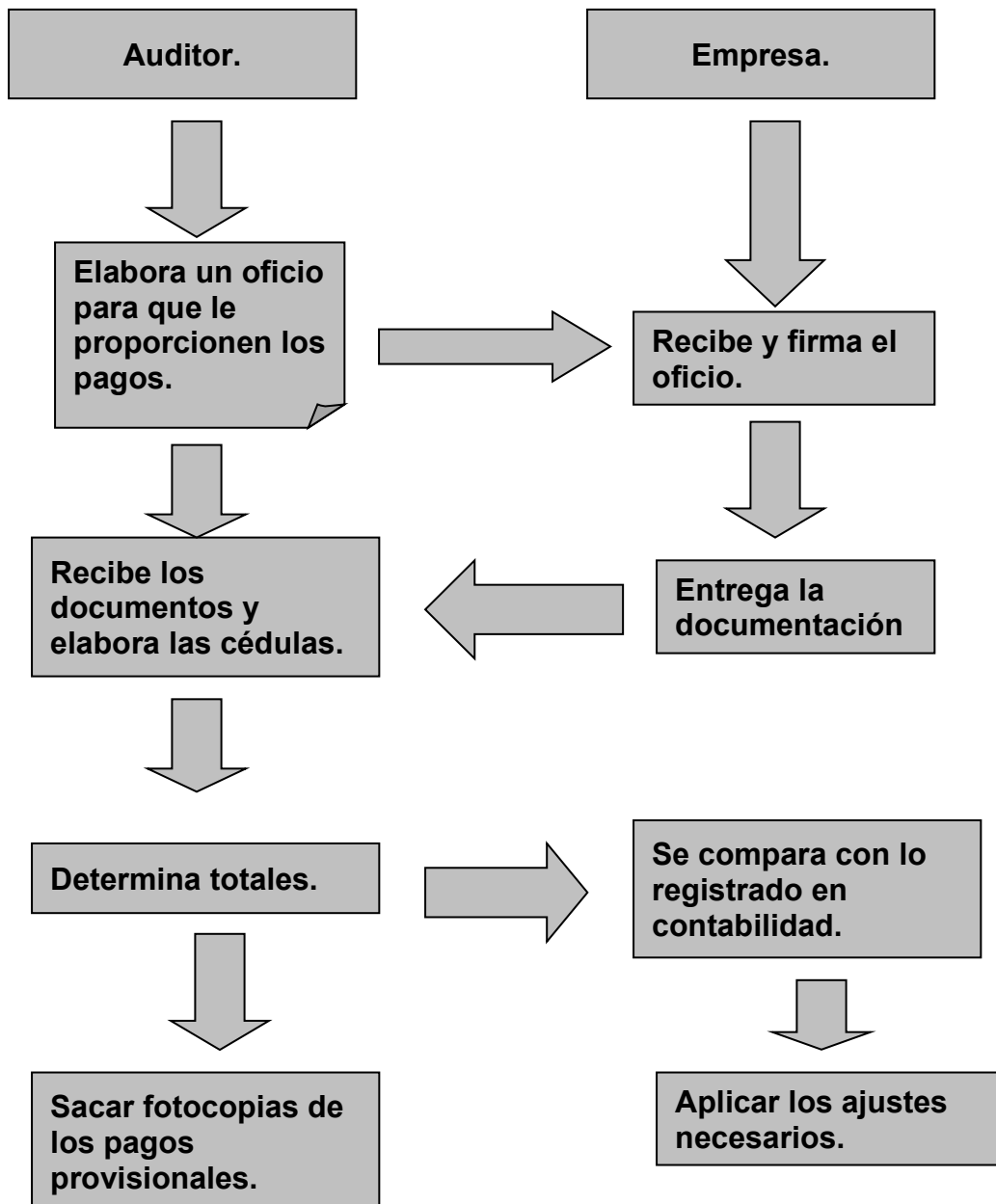
- Mes.
- Tipo.
- ISR personas morales.
- IVA.
- Retención por Salarios.
- Retención por Arrendamiento.
- ISR Retenido por Servicios Profesionales.
- Retención del IVA.
- La suma de todos los impuestos pagados.
- Crédito al Salario pagado en efectivo.
- Saldo a cargo, es la resta de la suma de todos los impuestos menos el Crédito al salario
- IVA a favor
- Total a pagar, es la resta de la suma de todos los impuestos menos el IVA a favor.

El procedimiento para realizar la cédula es el siguiente:

- 1) Se pide al departamento de contabilidad los pagos realizados por conceptos de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales, estos pagos son en forma mensual.
- 2) Se van capturando en la cédula los conceptos que se encuentran en el recibo, en su respectiva columna.
- 3) Determinando totales.
- 4) Los cuales se comparan con los importes que se encuentran en el auxiliar.

- 5) Si existiera diferencias entre lo determinado por Auditoría contra lo que se tiene en contabilidad se realiza el ajuste correspondiente.
- 6) Se sacan copias de los documentos para elaborar los legajos de auditoría.

Procedimiento de los Pagos Provisionales.



La cédula que se hace es como la que se muestra en la siguiente figura.

Microsoft Excel - PAGO PROV. 2.5% NOMINA 2006

EMPRESA: DESCRIPCIÓN CONCENTRADO DE PAGOS PROVISIONALES 2006
AUDITORIA 2006

MES	TIPO	L.S.R. P.M.	L.V.A.	RETENCIONES POR SALARIOS	RETENCIONES POR ARRENDAMIENTO	ISR. RET. POR SERV. PROF.	RETENCIONES DEL V.A.	TOTAL DE DE IMPUESTOS	RECARGOS	PARTE ACTUALIZAD	MULTA CORRECCION
ENERO	H			0.00		0.00		0.00			
ENERO	H							0.00			
ENERO	H	0.00						0.00			
ENERO	H							0.00			
ENERO	H							0.00			
FEBRERO	H			0.00				0.00			
FEBRERO	H							0.00			
FEBRERO	H	0.00						0.00			
FEBRERO	H							0.00			
FEBRERO	H							0.00			
MARZO	H	0.00						0.00			
MARZO	H			0.00				0.00			
MARZO	H							0.00			
MARZO	H							0.00			
ABRIL	H			0.00				0.00			
ABRIL	H							0.00			
ABRIL	H	0.00						0.00			
ABRIL	H							0.00			
ABRIL	H							0.00			
MAYO	H							0.00			
MAYO	H			0.00				0.00			
MAYO	H							0.00			
MAYO	H	0.00						0.00			
MAYO	C							0.00			
JUNIO	H							0.00			
JUNIO	H	0.00						0.00			

Hoja1 / P PROV 2006 / 2% NOMINA

Microsoft Excel - PAGO PROV. 2.5% NOMINA 2006

ELABORADO: J.G.P.M
REVISADO: S.O.S.

TOTAL DE CONTRIBUCIONES	CRED. AL PAG. EHEF	SALDO A CARGO	IVA A FAV	TOTAL A PAGAR	No. OPERACIÓN FOLIO	LUGAR Y FECHA DE PAGO
0.00		0.00		0.00	52491	BANAMEX 20-FEBRERO-2006
0.00		0.00		0.00	52491	BANAMEX 20-FEBRERO-2006
0.00	0.00	0.00		0.00	52491	BANAMEX 20-FEBRERO-2006
0.00		0.00	67,023.00	-67,023.00	52897	BANAMEX 20-FEBRERO-2006
0.00		0.00		0.00	52897	BANAMEX 20-FEBRERO-2006
0.00		0.00		0.00	54767	BANAMEX 20-MARZO-2006
0.00		0.00		0.00	55071	BANAMEX 20-MARZO-2006
0.00		0.00		0.00	55071	BANAMEX 20-MARZO-2006
0.00	0.00	0.00		0.00	55071	BANAMEX 20-MARZO-2006
0.00		0.00		0.00	54767	BANAMEX 20-MARZO-2006
0.00		0.00		0.00	61536	BANAMEX 17-ABRIL-2006
0.00		0.00		0.00	61536	BANAMEX 17-ABRIL-2006
0.00		0.00		0.00	61536	BANAMEX 17-ABRIL-2006
0.00		0.00		0.00	61536	BANAMEX 17-ABRIL-2006
0.00		0.00		0.00	61063	BANAMEX 17-MAYO-2006
0.00		0.00		0.00	61063	BANAMEX 17-MAYO-2006
0.00		0.00		0.00	59968	BANAMEX 17-MAYO-2006
0.00		0.00		0.00	59968	BANAMEX 17-MAYO-2006
0.00		0.00		0.00	59968	BANAMEX 17-MAYO-2006
0.00		0.00		0.00	59968	BANAMEX 17-MAYO-2006
0.00		0.00		0.00	58662	BANAMEX 19-JUNIO-2006
0.00		0.00		0.00	58662	BANAMEX 19-JUNIO-2006
0.00		0.00		0.00	58662	BANAMEX 19-JUNIO-2006
0.00		0.00		0.00	58662	BANAMEX 19-JUNIO-2006
0.00		0.00		0.00	7641	BANAMEX 2-ABRIL-2007
0.00		0.00		0.00	54359	BANAMEX 17-JULIO-2006
0.00		0.00	11,564.00	-11,564.00	54359	BANAMEX 17-JULIO-2006
0.00		0.00		0.00	53864	BANAMEX 17-JULIO-2006

Hoja1 / P PROV 2006 / 2% NOMINA

Microsoft Excel - PAGO PROV. 2.5% NOMINA 2006

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2 Escriba una pregunta

100% Arial

	A	B	C	D	F	G	I	J	K	L	M	N	O	P
57														
58	SEPTIEMBRE	H	0.00			0.00								0.00
59	SEPTIEMBRE	H						0.00		0.00				0.00
60	SEPTIEMBRE	H												0.00
61														
62	OCTUBRE	H							0.00					0.00
63	OCTUBRE	H						0.00						0.00
64	OCTUBRE	H				0.00								0.00
65	OCTUBRE	H		0.00										0.00
66	OCTUBRE	H	0.00											0.00
67	OCTUBRE	C							0.00					0.00
68														
69	NOVIEMBRE	H												0.00
70	NOVIEMBRE	H							0.00					0.00
71	NOVIEMBRE	H						0.00						0.00
72	NOVIEMBRE	H				0.00								0.00
73	NOVIEMBRE	H	0.00											0.00
74	NOVIEMBRE	C							0.00					0.00
75														
76	DICIEMBRE	H	0.00											0.00
77	DICIEMBRE	H				0.00								0.00
78	DICIEMBRE	H						0.00						0.00
79	DICIEMBRE	H		0.00										0.00
80	DICIEMBRE	H								0.00				0.00
81	DICIEMBRE	C	0.00											0.00
82														
83														
84	TOTAL		0.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00
85														
86			0.00											
87														
88	SUMAS Y CALCULOS VERIFICADOS													
89	COTEJADO CON DECLARACIONES													
90														
91														
92									138202.92					
93														
94														
95														
96														
97														
98														
99														
100														

Hojas: Hoja1 / P. PROV 2006 / 2% NOMINA /

Inicio | EPS POR PAGAR 06 | PAGO PROV. 2.5... | FISCAL DICOISA ... | Jose Guadalupe ... | ES | 04:50 p.m.

Pago del Impuesto por Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales



DECLARACION DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL
(ARTICULO 56 AL 59 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS)

CENTRO ESTATAL DE RECAUDACION DE: _____ PERIODO DE PAGO: **ENERO-2006**

DATOS ACTUALES DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S) O RAZON SOCIAL: _____
 DOMICILIO (CALLE), COLONIA, LOCALIDAD: **MEXICO**, MUNICIPIO: **NAUCALPAN**, No. EXT.: **13**, No. INT.: _____, CODIGO POSTAL: **53660**, TELEFONO (S): _____
 R.F.C. **01816071818181**, No. DE CUENTA: _____, CLAVE: _____, REGISTRO ENTE EL I.M.S.S.: **C41-4500310-7**, No. DE EMPLEADOS: **21**, FECHA DE INICIO DE OPERACIONES: _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S): _____ R.F.C. / HOMOCLEAVE: **MMME-770901-7JR**

DECLARACION

TIPO DE DECLARACION: NORMAL COMPLEMENTARIA PAGO: ANUAL MENSUAL FORMA DE PAGO: EFECTIVO CHEQUE TARJETA DE CREDITO

LIQUIDACION

CONCEPTO	IMPORTE
A) IMPORTE DE LAS REMUNERACIONES PAGADAS	\$ 200,549.00
B) IMPORTE DE LAS REMUNERACIONES SUJETAS A RETENCION	\$ 5,014.00
C) IMPUESTO SOBRE EROGACIONES PAGADAS (A LA TASA DEL 2.5 %)	\$
D) IMPUESTO SOBRE EROGACIONES RETENIDO (A LA TASA DEL %)	\$
E) VARIOS BONIFICACION	\$
F) MENOS IMPUESTO SUBSIDIADO	\$
G) IMPUESTO A COMPENSAR CORRESPONDIENTE AL MES O AÑO (AÑO, MES, DIA)	\$
H) IMPUESTO PAGADO EN LA DECLARACION QUE MODIFICA (* A CARGO, * A FAVOR)	\$
RECAUDACION DEL CREDITO FISCAL DEL MES DE _____ AL MES DE _____	\$
RECARGOS DEL MES DE _____ AL MES DE _____	\$
MULTAS	\$
GASTOS DE EJECUCION	\$
TOTAL A PAGAR	\$ 5,014.00

NUMERO DE REQUERIMIENTOS EN SU CASO: _____

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: **NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEX.** A **16** DE **FEBRERO** DE **2006**

DECLARO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES

ENTREGA: _____ NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL: _____ NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO: _____

SI DESEA EFECTUAR SU PAGO EN CUALQUERA DE LAS SUCURSALES DE BANAMEX, FAVOR DE ANOTAR LOS SIGUIENTES DATOS:

BANAMEX S.A. 01816071818181 00021 1810 \$ 5,014.00

ORIGINAL CENTRO DE RECAUDACION: _____
 COPIA CONTRIBUYENTE: _____
 El Estado de México garantiza los pagos de este declaración y protesta a su deudor.
 El Estado de México garantiza los pagos de este declaración y protesta a su deudor.

2.8.1 IMSS, Retiro de Cesantía y Vejes, Infonavit.

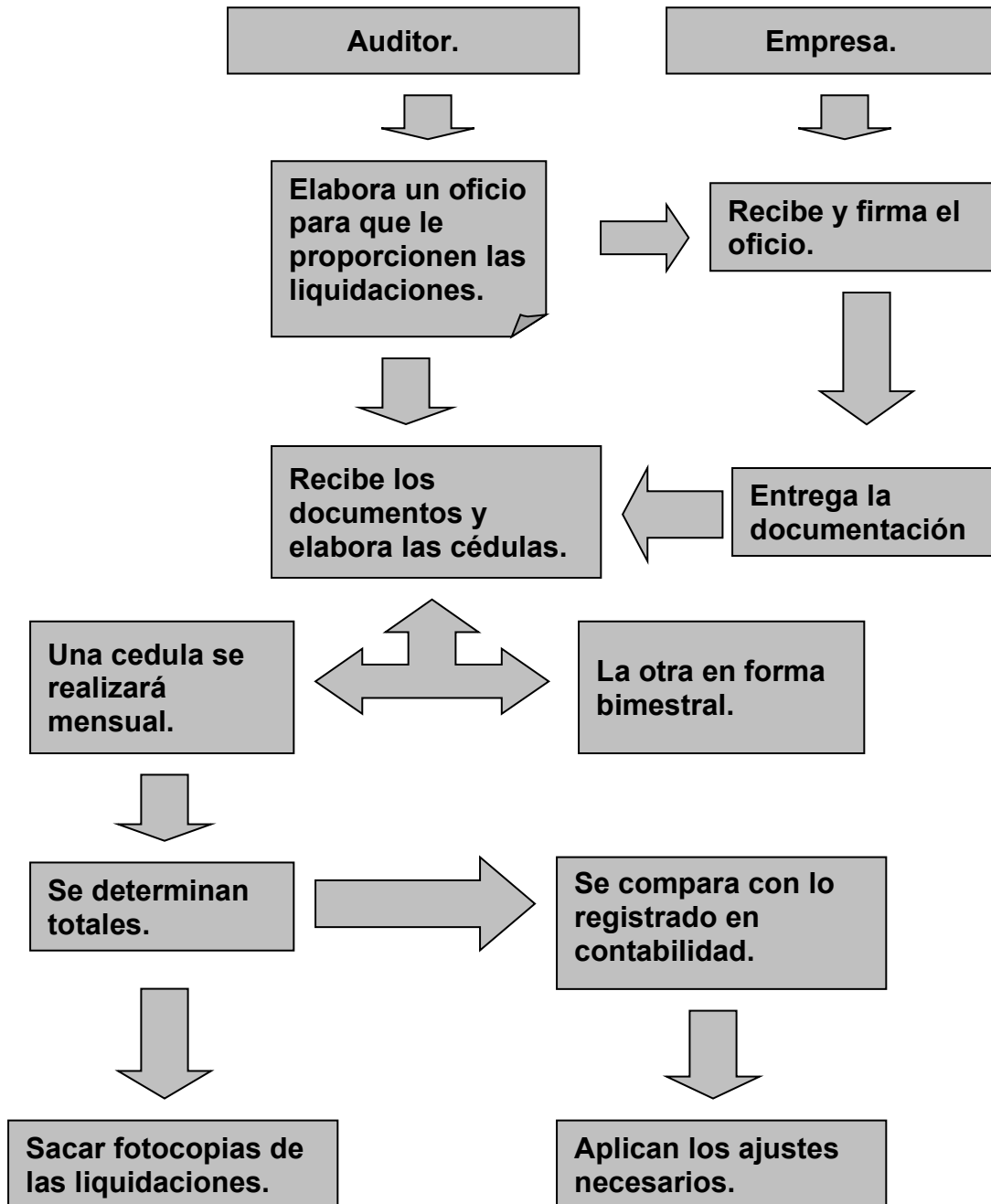
Para el análisis de este rubro se pide a la Compañía los pagos realizados de las liquidaciones del SUA, en forma mensual, con estos datos se realiza una cédula la cual tiene los siguientes conceptos:

- Mes.
- Cuota Fija.
- Excedente 3SMG.
- Prestaciones en Dinero.
- Gastos Médicos.
- Riesgo de Trabajo.
- Invalidez y Vida.
- Guardería.
- Cesantía y Vejes.
- Total.

El procedimiento para poder realizar el papel de trabajo es el siguiente:

- 1) Se pide, mediante un oficio, al departamento de contabilidad las liquidaciones del SUA (Sistema Único de determinación de cuotas).
- 2) Se capturan los importes de los conceptos, en forma mensual, en su respectivo sitio.
- 3) Existen otros conceptos que solo se encuentran en forma bimestral los cuales se capturan en otra cédula, estos son los siguientes:
 - SAR.
 - INFONAVIT.
- 4) Se determinan totales.
- 5) Se sacan diferencias con lo que se encuentra en contabilidad, realizando los respectivos ajustes.
- 6) Se sacan copias fotostáticas para anexarlas a los legajos.

*Procedimiento para la cédula del IMSS, Retiro de Cesantía y
Vejes, Infonavit.*



La cédula que se hace con las liquidaciones del SUA es la siguiente:

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data table:

EMPRESA											INDICE	
ANALISIS DE LIQ.S.S. EDO. MEX.											ELABORO: J.G.P.M.	
AUDITORIA 2006											REVISO: S.O.S.	
MES	CUOTA FIJA	EXCEDENTE 3SMG	PREST. EN DINERO	G.M.P.	R.T.	LV.	GUARDERIA	CESANTIA Y VEJEZ	TOTAL	FECHA DE PAGO	BANCO	
ENERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18-Feb-06	BANAMEX	
FEBRERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20-Mar-06	BANAMEX	
MARZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16-Apr-06	BANAMEX	
ABRIL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17-May-06	BANAMEX	
MAYO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19-Jun-06	BANAMEX	
JUNIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17-Jul-06	BANAMEX	
JULIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16-Ago-06	BANAMEX	
AGOSTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18-Sep-06	BANAMEX	
SEPTIEMBRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17-Oct-06	BANAMEX	
OCTUBRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21-Nov-06	BANAMEX	
NOVIEMBRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18-Dic-06	BANAMEX	
DICIEMBRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17-Ene-07	BANAMEX	
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			

La otra cédula que se requiere para el análisis del SAR e Infonavit es la siguiente:

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data table:

DISTRIBUIDORA Y CONVERTIDORA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.							INDICE	
AUDITORIA 2006							ELABORO: J.G.P.M.	
ANALISIS DE S.A.R. E INFONAVIT.							REVISO: S.O.S.	
BIMESTRE	SAR	TOTAL AFORES	INFONAVIT 5%	CREDITOS	TOTAL INFONAVIT	BANCO	FECHA	
PRIMERO	16,546.90	16,546.90	15,978.44	7,485.73	23,464.17	20-Mar-06	BANAMEX	
SEGUNDO	17,144.89	17,144.89	16,530.23	7,485.73	24,015.96	17-May-06	BANAMEX	
TERCERO	18,204.74	18,204.74	17,559.22	7,485.73	25,044.95	17-Jul-06	BANAMEX	
CUARTO	17,413.34	17,413.34	16,847.58	7,485.73	24,333.31	18-Sep-06	BANAMEX	
QUINTO	17,794.63	17,794.63	17,218.65	7,485.73	24,704.38	21-Nov-06	BANAMEX	
SEXTO	18,011.75	18,011.75	17,429.48	7,485.73	24,915.21	18-Dic-06	BANAMEX	
TOTAL	105,116.25	105,116.25	101,583.60	44,914.38	148,477.98			
	5,255,812.50		2,031,272.00					
				24040.96				

Imagen de una liquidación Bimestral.

Registro Patronal:		C41-45003-10-7	RFC:	DOI-950716-EL8	Bimestre de Proceso: 1/2006		Fecha de Proceso: 1/01/2006										
Nombre o Razón Social:		COMPRÁ VENTA DE COLORANTES PARA PAPEL	Dirección: IMSS:		A		EDO. MEXICO PONIENTE 16										
Actividad:			Subdelegación IMSS:		NAUCALPAN 05		NAUCALPAN										
Domicilio:			Pobl. / Mun. / Deleg. D.F.:		NO		Aportación Patronal: 5.00 %										
Código Postal:		53959	Entidad: ESTADO DE MEXICO		Convenio de Reembolso:												
No. de Seguridad Social		N O M B R E															
Ciave	Fecha	Días	SDI	Inc.	Aus.	Retiro Patronal	Cesantía y Vejez	Obrera	Suma	Aportación Patronal	% o C.F. o V.S.M.	RFC/CURP	Amortizada +	Suma	Cred. Vivienda	Tipo y Fecha de Pago	
9030-34-1723-3	01/01/2006	59	137.97	0	0	182.80	256.42	91.58	510.80	407.01	0.00	QJVVJ-750424-	0.00	407.01	✓		
01-96-92-138-4	01/01/2006	59	248.49	0	0	283.22	461.82	164.94	919.98	733.05	0.00	RECJ8Z110HDFYSN01	0.00	733.05	✓		
88-96-77-2139-9	01/01/2006	59	233.83	0	0	273.92	424.57	155.20	865.69	689.80	0.00	RODM-770928-	0.00	689.80	✓		
01-91-43-5513-3	01/01/2006	53	90.98	0	0	96.01	151.22	54.01	301.24	240.04	0.00	SAME9074AMDFFNS09	0.00	240.04	✓		
11-43-53-1286-5	01/01/2006	59	233.83	0	0	273.92	424.57	155.20	865.69	689.80	0.00	TOGB-631730-	0.00	689.80	✓		
11-88-51-5502-7	01/01/2006	59	105.07	0	0	123.88	185.27	69.74	389.99	309.96	0.00	ZASJ-510518AKY6	0.00	309.96	✓		
33-93-71-7540-5	01/01/2006	59	280.14	0	0	306.97	483.47	172.67	963.11	787.41	0.00	ZEAN721218HCHNC03	0.00	787.41	✓		
ISM	01/01/2006	1,218				6,480.51	3,955.14		10,086.99	15,978.44				7,485.73	23,464.17		
Total de Colizantes:		21		10,086.99		20,142.04											
Total a Pagar de RCV		20,142.04															
Total a Pagar RCV e INFONAVIT		43,606.21															
Total de Acreditados:		14,483.33															
Aportación Patronal Crédito:		1,485.11															
Aportación Patronal Crédito:		7,485.73															
FONDEREY:		0.00															
Total a Pagar de INFONAVIT		23,464.17															

2.8.2 Impuesto Sobre Nómina 2.5%.

El impuesto sobre Nóminas es un impuesto estatal el cual tiene su fundamento en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el cual en su artículo 56 nos menciona del impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, dicho artículo menciona que las personas físicas y jurídicas, incluidas las asociaciones

en participación, que realicen pagos en efectivo o especie dentro del estado, realizarán el cálculo del impuesto sobre el pago de las siguientes remuneraciones:

- 1) Pagos de sueldos y salarios.
- 2) Pago de tiempo extraordinario de salario.
- 3) Pagos de premios, primas, bonos, estímulos e incentivos.
- 4) Pago de compensaciones.
- 5) Pago de gratificaciones y aguinaldo.
- 6) Pago de participación patronal al fondo de ahorro.
- 7) Pagos de primas de antigüedad.
- 8) Pagos de participación de los trabajadores en las utilidades.
- 9) Pagos de comisiones.
- 10) ETC.

El impuesto se calculará aplicando el 2.5% sobre el monto de los pagos efectuados por concepto de remuneraciones al trabajo personal.

Otros artículos del Código Financiero del Estado de México y Municipios, que mencionan puntos importantes acerca del impuesto del 2.5% sobre nóminas son el artículo 56-BIS, 57, 58 y 59.

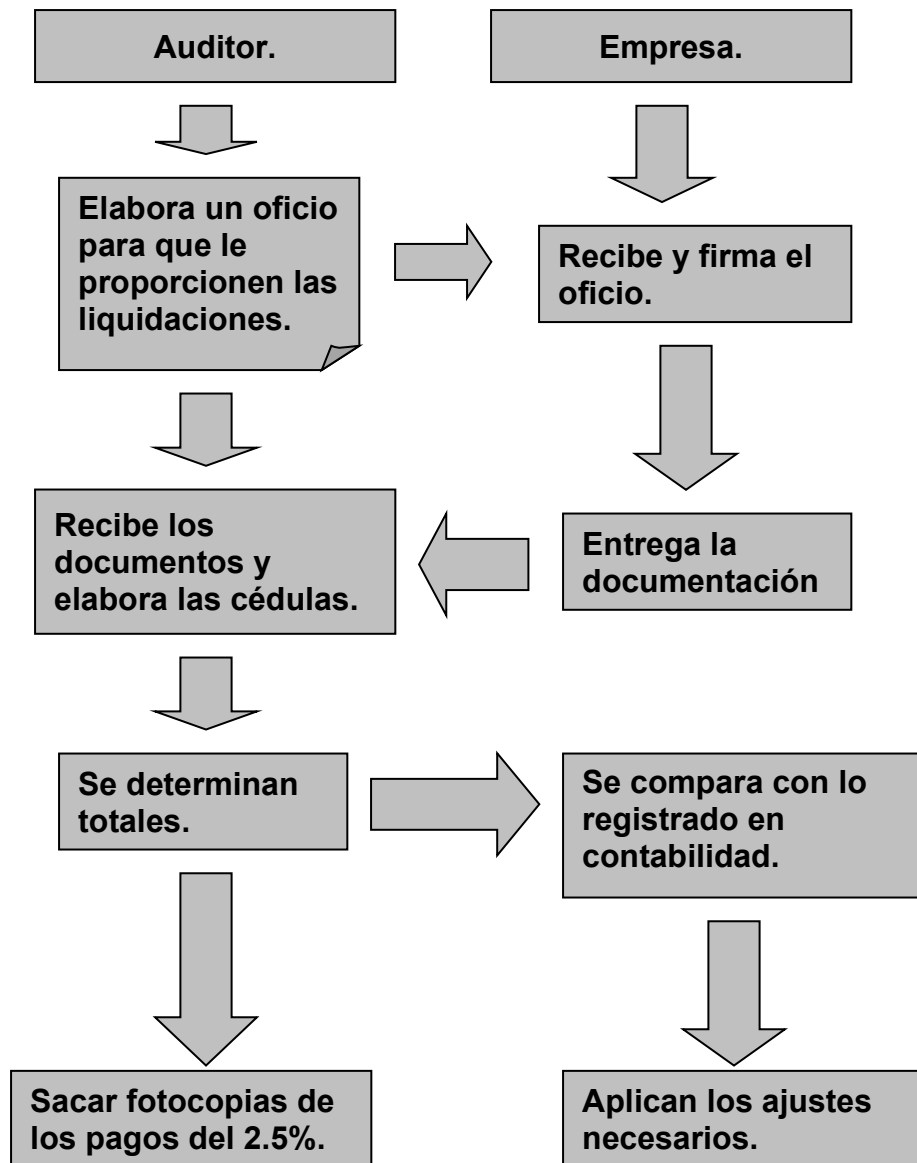
La cédula tendrá diferentes varias columnas y los siguientes conceptos como son:

- Mes.
- Tipo, es decir si es normal o extemporánea.
- Multa.
- Base de nóminas, dato que se encuentra vinculado de la cédula de nóminas del reporte de resumen de percepciones y deducción mensual.
- Calculo 2.5%, que es la multiplicación de total base de Auditoría por el 2.5%.

El procedimiento es el siguiente:

- 1) Se pide al departamento de contabilidad, mediante un oficio, los pagos hechos por el impuesto del 2.5% sobre nómina, mensuales.
- 2) Se realiza la cédula vinculando la columna 4, Base de Nóminas Auditoría.
 - Sumando los finiquitos que se hayan pagado.
 - Se determina un total de Auditoría.
 - Se multiplica el total por el porcentaje del 2.5%.
 - Se determina una diferencia con el pago que realizó el departamento de Nómina.
 - Si existe diferencia se realiza el ajuste correspondiente.

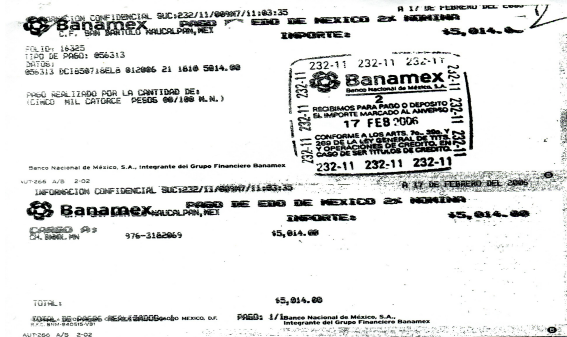
Procedimiento para la cédula del 2.5% sobre Nómina.



El papel de trabajo que se requiere es como el que se muestra en la siguiente figura:

MESE	TOTAL BASE ADICIONA	PROYECTOS	TOTAL BASE ADICIONA	CAJONES	TOTAL PAGO	IMPUESTOS	TOTAL CIN	IMPUESTOS	IMPUESTOS DE PAIS	IMPUESTOS	IMPUESTOS	IMPUESTOS	IMPUESTOS
ENERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FEBRERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MARZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ABRIL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MAYO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
JUNIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
JULIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AGOSTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SEPTIEMBRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OCTUBRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NOVIEMBRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DICIEMBRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

La imagen nos muestra el Pago del 2.5% Sobre Nómina



2.8.3 Nóminas 2006 DyC.

Para realizar el papel de trabajo de esta cuenta se necesita las percepciones de los trabajadores de la compañía, así que se extiende un oficio al departamento de Nómina para nos proporcionen la información.

Para este análisis se requiere una cédula que contenga lo siguiente:

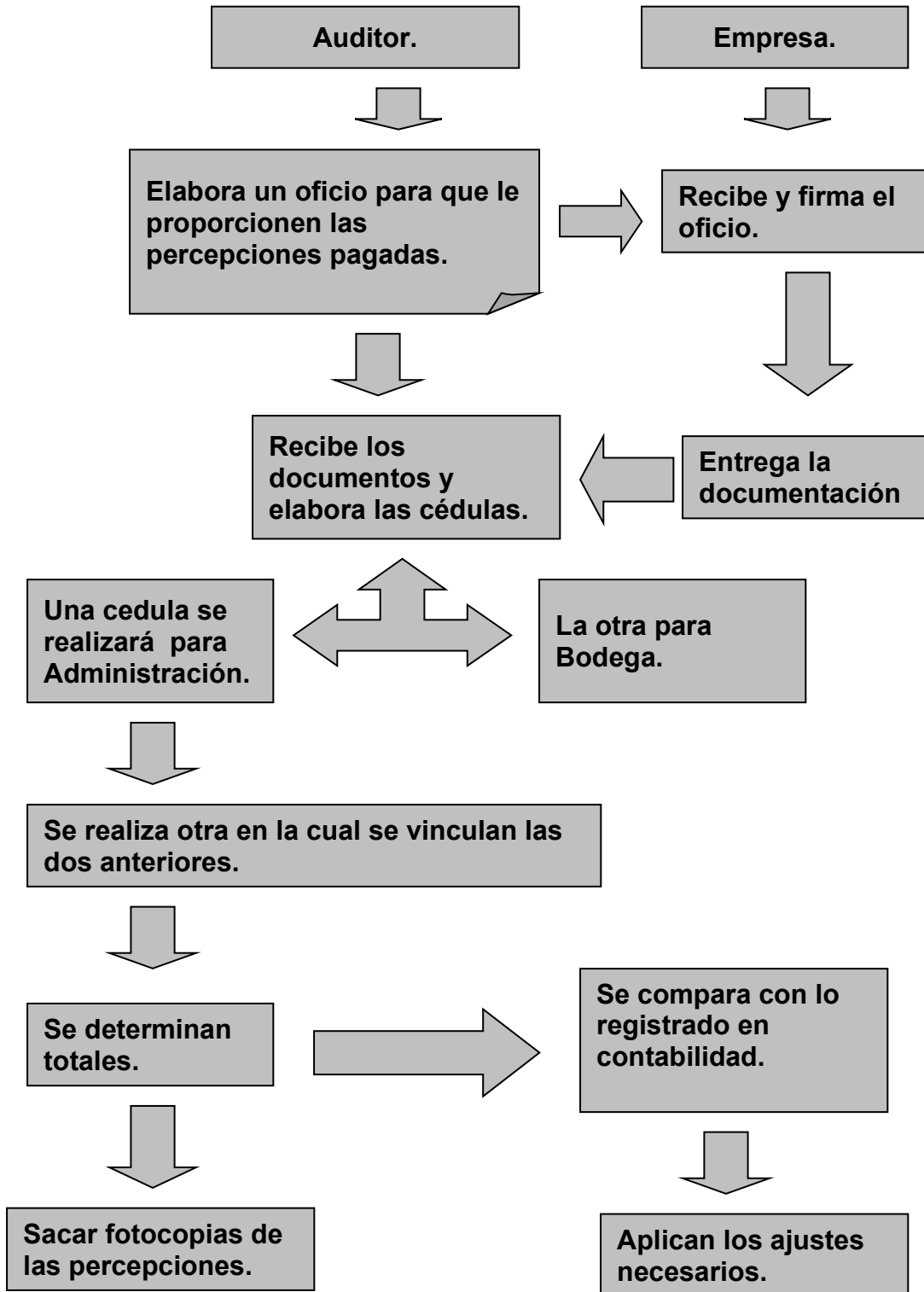
- 1) Concepto o percepción.
- 2) Importe semanal o quincenal, este va en función de las percepciones de los departamentos, de bodega o administración.
- 3) Entre las percepciones que se requieren se encuentran las siguientes:
 - Sueldo.
 - Horas Extras Exentas.
 - Horas Extras Gravadas.
 - Vacaciones.
 - Prima Vacacional.
 - Vales de Despensa.
 - Reparto de Utilidades.
 - Aguinaldo.
 - Indemnización.
 - Prima de Antigüedad.
 - Ayuda Vales de Despensa.
 - Y las deducciones, ISPT, IMSS, aportación fondo de ahorro, amortización infonavit, crédito al salario, Fonacot.

El procedimiento es el siguiente:

- 1) Con los datos proporcionados por el departamento de Nómina, se capturan los importes por las percepciones.
- 2) Estas percepciones y deducciones se capturan dependiendo el área, Bodega Administración.
- 3) Se determinan los totales por las percepciones y por las deducciones de las dos áreas.
- 4) Después se realiza una tercera cédula denomina resumen de percepciones y deducciones mensual, la cual lleva los totales de cada uno de los conceptos de las dos cédulas anteriores de los meses de enero a diciembre
- 5) Se realiza un comparativo con los datos proporcionados por contabilidad.
- 6) Si existen diferencias, se realiza el ajuste respectivo.

7) Se sacan fotocopias de las percepciones

Procedimiento para la cédula de Nóminas DYC.



La cédula que se realiza es como la que nos muestra la siguiente figura:

Microsoft Excel - NOMINAS 2006 DYC

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

Escriba una pregunta

A31 CREDITO AL SALARIO

		CREDITO AL SALARIO										
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		
		15-01-2006	31-01-2006	15-02-2006	28-02-2006	15-03-2006	31-03-2006	15-04-2006	30-04-2006	UTILIDADES	15-05-2006	
1	DISTRIBUIDORA Y CONVERTIDORA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.											
2	RESUMEN DE PERCEPCIONES DE ADMINISTRACION											
3	AUDITORIA 2006											
4												
5												
6	CONCEPTO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		
7		15-01-2006	31-01-2006	15-02-2006	28-02-2006	15-03-2006	31-03-2006	15-04-2006	30-04-2006	UTILIDADES	15-05-2006	
8												
10	PERCEPCIONES:			22,612.16								
11	SUELDO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
12	HORAS EXTRAS EXENTAS											
13	HORAS EXTRAS GRAVABLES											
14	VACACIONES											
15	PRIMA VACACIONAL			0.00	0.00						0.00	
16	VALES DE DESPESA											
17	AJUSTE VALES DE DESPESA					0.00				0.00		
18	REPARTO DE UTILIDADES									0.00		
19	AGUINALDO											
20	INGRESOS POR RETIRO											
21	INDEMNIZACION											
22	PRIMA DE ANTIGUEDAD											
23	AYUDA PARA DESPESA	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0.00	
24	TOTAL DE PERCEPCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
25	TOTAL PERCEPCIONES DEL MES		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
26	DEDUCCIONES:											
27	IS P.T.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
28	IM S.S.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
29	APORTACION FONDO DE RESERVA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
30	AMORTIZACION INFONAVIT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
31	CREDITO AL SALARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
32	FONACOT											
33	TOTAL DE DEDUCCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
34	NETO A PAGAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
35												
36		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0.00	

Hoy: 15/05/2006

Inicio IVA PXP 06 VENTAS (VINC...) NOMINAS 2006... Jose Guadalupe... Copia de FISC... 01:14 p.m.

Microsoft Excel - NOMINAS 2006 DYC

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

Escriba una pregunta

AB31

		RESUMEN DE PERCEPCIONES DE ADMINISTRACION													
		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		15-06-2006	30-06-2006	15-07-2006	31-07-2006	15-08-2006	31-08-2006	15-09-2006	30-09-2006	15-10-2006	31-10-2006	15-11-2006	30-11-2006	15-12-2006	31-12-2006
10	PERCEPCIONES:														
11	SUELDO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	HORAS EXTRAS EXENTAS														
13	HORAS EXTRAS GRAVABLES	0.00													
14	VACACIONES														
15	PRIMA VACACIONAL			0.00				0.00	0.00			0.00		0.00	
16	VALES DE DESPESA														
17	AJUSTE VALES DE DESPESA														
18	REPARTO DE UTILIDADES														
19	AGUINALDO														
20	INGRESOS POR RETIRO														
21	INDEMNIZACION														
22	PRIMA DE ANTIGUEDAD														
23	AYUDA PARA DESPESA	14,549.00		14,549.00		14,699.00		15,099.00		15,099.00		15,199.00		15,199.00	
24	TOTAL DE PERCEPCIONES	14,549.00	0.00	14,549.00	0.00	14,699.00	0.00	15,099.00	0.00	15,099.00	0.00	15,199.00	0.00	15,199.00	0.00
25	TOTAL PERCEPCIONES DEL MES	14,549.00		14,549.00		14,699.00		15,099.00		15,099.00		15,199.00		15,199.00	
26	DEDUCCIONES:														
27	IS P.T.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	IM S.S.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	APORTACION FONDO DE RESERVA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	AMORTIZACION INFONAVIT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31	CREDITO AL SALARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32	FONACOT														
33	TOTAL DE DEDUCCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34	NETO A PAGAR	14,549.00	0.00	14,549.00	0.00	14,699.00	0.00	15,099.00	0.00	15,099.00	0.00	15,199.00	0.00	15,199.00	0.00
35															
36		14,549.00		14,549.00		14,699.00		15,099.00		15,099.00		15,199.00		15,199.00	

Hoy: 15/05/2006

Inicio IVA PXP 06 VENTAS (VINC...) NOMINAS 2006... Jose Guadalupe... Copia de FISC... 01:14 p.m.

En esta cédula lo que se realizo fue vincular las percepciones las de bodega y la de administración.

Microsoft Excel - NOMINAS 2006 DYC

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

EMPRESA:

EMPRESA	RESUMEN DE PERCEPCIONES Y DESCRIPCION DE DEDUCCIONES MENSUAL												INDICE ELABORADO	J E P M	
ADMONORA SUVA	ADMONORA SUVA												REVISOR	S.D.S.	
PERCEPCIONES:	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL		
1 SUELDO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 HORAS EXTRAS EVENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 HORAS EXTRAS DOBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 VACACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 PRIMAS VACACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 VALORES DE DESPENSA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7 AJUSTE VALORES DE DESPENSA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8 REPARTO DE UTILIDADES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 AGUINALDO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10 INCENTIVACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11 PRIMAS DE ANTIGUEDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12 AYUDA PARA DESPENSA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13 TOTAL DE PERCEPCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14 FONDO DE AHORRO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15 TOTAL PERCEPCIONES PARA P.A.S.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16 TOTAL PERCEPCIONES DEL MES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17 DEDUCCIONES:															
18 I.S.P.T.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19 I.M.S.S.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20 AMORTIZACION FONDO DE AHORRO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21 AMORTIZACION INFONAVIT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22 CREDITO AL SALARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23 TOTAL DE DEDUCCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24 NETO A PAGAR															
25 REPUESTOS EFECTIVAMENTE PAGADO															
26 DIFERENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ADMOR \ BODEGA \ Hoja1 / DEDOS / RESUOS / Hoja2 /

MAY 18:01

Inicio IVA PXP 06 VENTAS (VINC...) NOMINAS 2006 Jose GuadaLup... Copia de FISC... 01:19 p.m.

Pagos de las percepciones.

Página: 2

15/Ene/06
R.F.C.:
Registro Patronal: REG. PAT. IMSS
PRIMERA QUINCENA DE ENERO DE 2006

Nómina: 213
Clasificación: ?????
Departamento Desde: Hasta:
Periodo de Pago: Del 1/Ene/06 Al 15/Ene/06
Periodicidad: Quincenal
Forma de pago: Todas

TOTALES

Percepciones

SUELDO	:	68,466.45
AYUDA PARA DESPENSA	:	13,693.00
Total prestaciones	:	82,159.45

Deducciones

I.S.P.T.	:	9,653.65
I.M.S.S.	:	1,967.79
FONDO DE AHORRO	:	5,500.74
AMORTIZACION INFONAVIT	:	943.82
CREDITO AL SALARIO	:	-227.25
Total	:	17,838.75
TOTAL EN EFECTIVO	:	64,320.70
NETO PAGADO	:	64,320.70
Total gravable	:	68,466.45
Total Credito al Salario	:	-227.25
Total Prestaciones	:	0.00

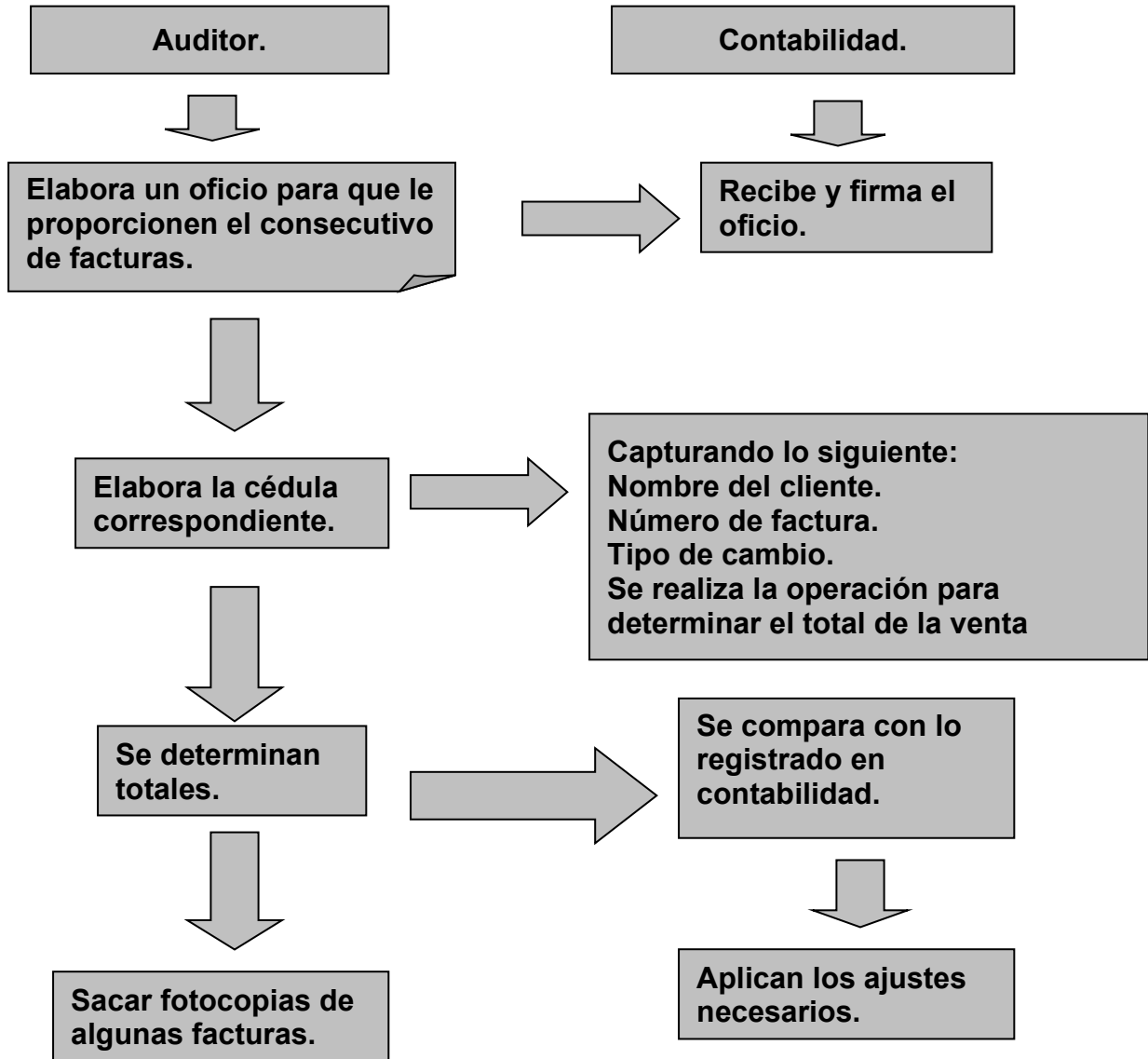
Las percepciones marcadas con * son prestaciones.
EL NETO PAGADO incluye el total en efectivo y el total de las prestaciones.

cuando se está auditando el siguiente período deben de encontrarse canceladas las facturas que se dejaron en blanco.

Procedimiento para el llenado del papel de trabajo es el siguiente:

- Primero se captura el nombre del Cliente y el número de factura que le corresponde si era la venta en moneda extranjera en una columna se coloca el importe que se debe pagar (este en DLLS) después en la siguiente columna el tipo de cambio basados en la PAF los cuales dicen en el encabezado que estos eran aplicados en el día a que corresponden según estas tablas, habiendo sido publicadas en el Diario Oficial de la Federación del día hábil inmediato anterior;
- Después se realiza una multiplicación entre el valor en dólares de la mercancía por tipo de cambio y da como resultado el importe facturado a continuación se multiplica por el 15% del Impuesto al Valor Agregado y por ultimo se tiene la suma de el IVA y el importe facturado y nos da el resultado de el total de la venta.
- Si llega a existir diferencias entre lo que se determino por Auditoría y la póliza de contabilidad se debe de saber cuales son las razones por esas diferencias después ver quien se encuentra en lo correcto para corregir la cédula de Auditoría o aplicar el ajuste correspondiente para que los importes fueran los mismos.
- Este procedimiento se realiza en los meses que están en el auxiliar (enero-Septiembre) ya que después en el mes de marzo se piden el complemento de cada auxiliar para que se pueda concluir la revisión y tener todas las cédulas que sirvan de respaldo para la Auditoría y poder tener completas los legajos de Auditoría.
- Y en una hoja de Excel se deben de colocar cada uno de los ajustes que vayan teniendo durante la revisión.

Procedimiento para la cédula de Ventas Industriales y Ventas de Alimentos.



La cédula es como la que muestra la siguiente imagen:

CLIENTE	FAC.	U.S.D.	TIPO DE	IMPORTE	TRASLADADO	TOTAL
PUEBLA ESPECIALIDADES INDUSTRIALES	6171	0.00	10.5907	0.00	0.00	0.00
SETTERMEX	6176	0.00	10.5907	0.00	0.00	0.00
MALTA TEXO	6178	0.00	10.5907	0.00	0.00	0.00
LAF FOOD COLORS	6180	0.00	10.5907	0.00	0.00	0.00
INDUSTRIAS QUIMICAS ALMAR, S.A. DE C.V.	6181	0.00	10.5446	0.00	0.00	0.00
FRUTA FRESCA	6182	0.00	10.5446	0.00	0.00	0.00
INDUSTRIAS QUIMICAS ALMAR, S.A. DE C.V.	6183	0.00	10.5446	0.00	0.00	0.00
LAF FOOD COLORS	6191	0.00	10.6097	0.00	0.00	0.00
NUTRIFOOD DEL BAJIO	6193	0.00	10.5732	0.00	0.00	0.00
MALTA TEXO	6194	0.00	10.5732	0.00	0.00	0.00
PUEBLA ESPECIALIDADES INDUSTRIALES	6195	0.00	10.5752	0.00	0.00	0.00
SOLO QUIMICA DE MEXICO	6196	0.00	10.5752	0.00	0.00	0.00
PADOQUIMIA	6199	0.00	10.5690	0.00	0.00	0.00
NUTRIMENTOS MAGNUM	6204	0.00	10.5778	0.00	0.00	0.00
NESTLE	6209	0.00	10.5778	0.00	0.00	0.00
NESTLE	6210	0.00	10.5778	0.00	0.00	0.00
NESTLE	6211	0.00	10.5778	0.00	0.00	0.00
NESTLE	6212	0.00	10.5778	0.00	0.00	0.00
NESTLE	6217	0.00	10.5208	0.00	0.00	0.00
PRODUCTOS AGROPECUARIOS DE TEPEXPAN	6219	0.00	10.5063	0.00	0.00	0.00
MARGLAS	6220	0.00	10.5063	0.00	0.00	0.00
OPERADORA DE MOLINOS	6221	0.00	10.5063	0.00	0.00	0.00
LAF FOOD COLORS	6222	0.00	10.5004	0.00	0.00	0.00

68	PUEBLA ESPECIALIDADES INDUSTRIALES	6224	0.00	10.5039	0.00	0.00	0.00
70	SABOREX DE MEXICO	6226	0.00	10.5039	0.00	0.00	0.00
75	CONDIMENTOS NATURALES TRES VILLAS	6231	0.00	10.5039	0.00	0.00	0.00
82	NESTLE	6238	0.00	10.5039	0.00	0.00	0.00
83	HERLINDA NAVA BELLO	6239	0.00	10.5039	0.00	0.00	0.00
85	NESTLE	6241	0.00	10.4416	0.00	0.00	0.00
92	TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	
94	TOTAL GRAVADO			0.00	0.00	0.00	
95	TOTAL TASA 0%			0.00	0.00	0.00	
97	TOTAL INGRESOS			0.00	0.00	0.00	
98	IMPORTE REGISTRADO EN P.D. J0601-0077			0.00	0.00	0.00	
100	DIFERENCIA			0.00	0.00	0.00	
103	PROCEDIMIENTO	<i>DE ESTE REPORTE SE REVISARON FISICAMENTE LAS FACTURAS, SE REALIZARON CALCULOS ARITMETICOS, VALUACION DEL T.C. DE ACUERDO AL DDF Y SE COMPARO CONTRA REG. CONTABLES</i>					
104		ALCANCE: 100%					
106		SUMAS Y CALCULOS VERIFICADOS					
107		COTEJADO CON AUXILIAR					

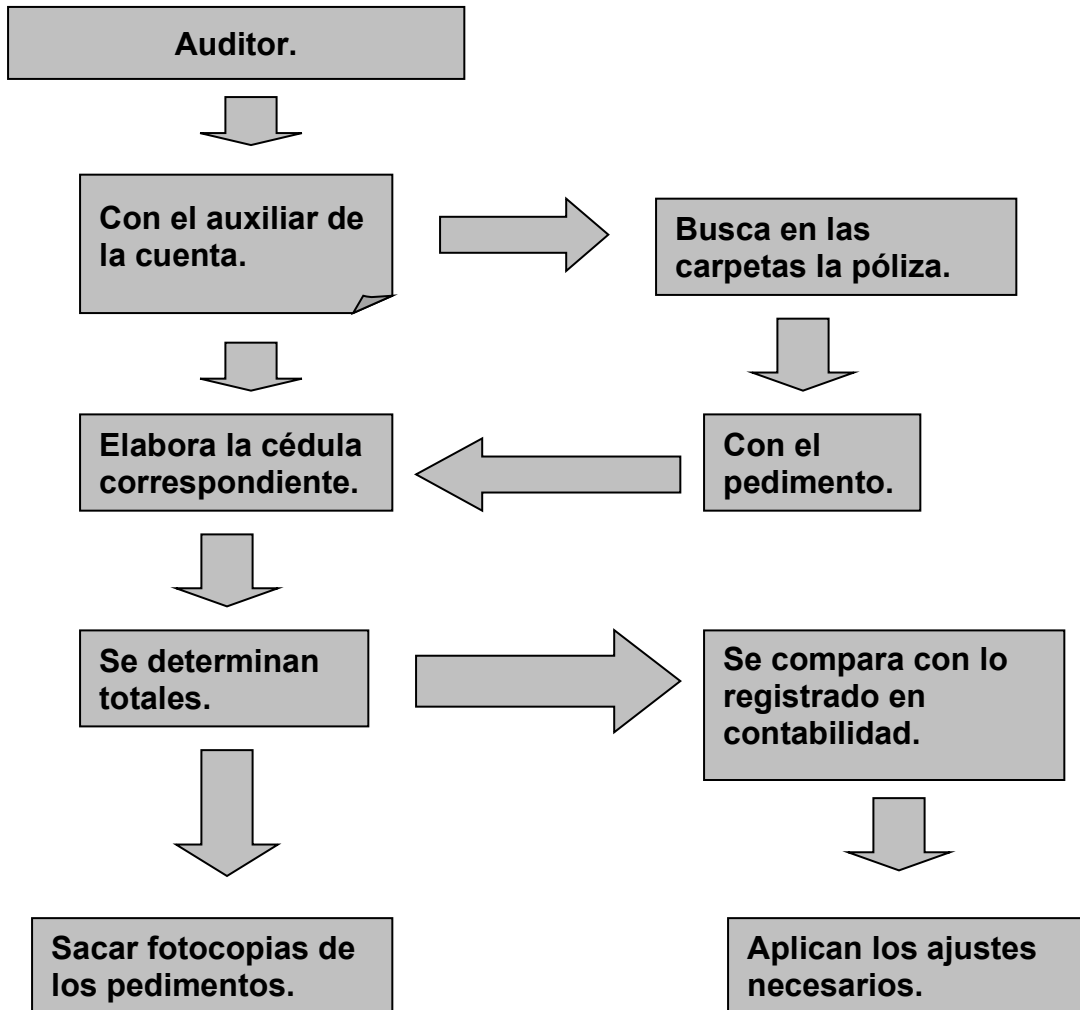
2.10 Compras de Importación

Las Compras de Importación es la introducción de mercancías, en el mercado interior del país, muchas entidades necesitan productos que por encontrarse mas baratos que los nacionales o por que no se encuentran en el mercado nacional, necesitan importarlos de otros países en ocasiones, por eso se dan las compras de importación.

Para la revisión de esta cuenta se realiza lo siguiente:

- 1) Se pide el auxiliar de las compras de importación al departamento de contabilidad, este auxiliar nos sirve para saber en cual de las carpetas es en la cual que debemos de buscar la póliza.
- 2) Una vez que se encuentra la póliza, se cerciora que exista un pedimento de importación, el cual nos sirve para llenar nuestro papel de trabajo.
- 3) Los datos que necesitamos del pedimento entre otros se encuentran los siguientes:
 - Proveedor.
 - País de origen.
 - Número de factura.
 - Agente aduanal.
 - Número de pedimento.
 - Valor de la mercancía en dólares.
 - Tipo de cambio.
 - DTA, derecho de trámite aduanal.
 - IGI, índice general de importación.
 - Prevalidación.
 - Honorarios Aduanales.
 - Servicios complementarios.
 - Validación.
 - Otros gastos.
- 4) Con los datos anteriores se comienza con el llenado de la cédula.

Procedimiento para la cédula de Compras de Importación.



La cédula que se requiere es como la que se muestra en la siguiente figura:

Microsoft Excel - COMPRAS NAC IMPORTACION2006

EMPRESA: SECCION: COMPRAS DE IMPORTACION
DESCRIPCION: ACUMULADO DE COMPRAS DE PEDIMENTOS DE IMPORTACION
AUDITORIA: 2006

PROVEEDOR	PAIS DE ORIGEN	POLIZA	NO DE FACTURA	AGENTE ADUANAL	NO DE PEDIMENTO
ENERO					
BHAVI INTERNATIONAL LIMITED	REPUBLICA DE INDIA	J0601-0004	8-05-0612-159	JUAN DE JESUS BARAJAS HLL	06-16-3573-6000092
AGROFERT HOLDING A.S.	REPUBLICA CHECA	J0601-0005	2170008046	MANUEL A MARABOTO GORNES	06-43-0757-6000029
BHAVI INTERNATIONAL LIMITED	REPUBLICA DE INDIA	J0601-0078	1216405008	JUAN DE JESUS BARAJAS HLL	06-16-3573-6000218
SUB-TOTAL ENERO AUDITORIA					
SUB-TOTAL ENERO CONTABILIDAD					
DIFERENCIA					
FEBRERO					
HEBEI RISING CHEMICAL CO. LTD	REPUBLICA POPULAR CHINA	J0602-0009	RS06201	JUAN DE JESUS BARAJAS HLL	06-16-3573-6000466
YUJI GREENAPPLE CHEMICAL INDUST	REPUBLICA POPULAR CHINA	J0602-0115	YU04341	JUAN DE JESUS BARAJAS HLL	06-16-3573-6000464
SUB-TOTAL FEBRERO AUDITORIA					
SUB-TOTAL FEBRERO CONTABILIDAD					
DIFERENCIA					
MARZO					
SHANGHAI HUAXUAN CHEMICAL CO.	REPUBLICA POPULAR CHINA	J0603-0016	ISH06370	JUAN DE JESUS BARAJAS HLL	06-16-3573-6000740
YUJI GREENAPPLE CHEMICAL INDUST	REPUBLICA POPULAR CHINA	J0603-0017	YU04345	JUAN DE JESUS BARAJAS HLL	06-16-3573-6000613
BHAVI INTERNATIONAL LIMITED	REPUBLICA DE INDIA	J0603-0018	12171005-06	MANUEL A MARABOTO GORNES	06-43-0757-6000125
BHAVI INTERNATIONAL LIMITED	REPUBLICA DE INDIA	J0603-0051	1217805-06	MANUEL A MARABOTO GORNES	06-43-0757-6000149
SUB-TOTAL MARZO AUDITORIA					

RES COMP NAL / COMPRASna1 / RESUMEN DEV / devcompras / IMPORTACION

Microsoft Excel - COMPRAS NAC IMPORTACION2006

FECHA	VALOR DE MERC EN DOLLS PEDIM.	TIPO DE CAMBIO	VAL DE MERC EN MONI. HAC.	IMPUESTOS		PREVALIDACION	CALCULO IVA
	A	B	AXB=C	DTA	IGI	F	(C+D+E)*.15+G
04-Ene-06	0.00	10.6253	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15-Ene-06	0.00	10.5732	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14-Ene-06	0.00	10.5732	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	-
			0.00				
			0.00				
31-Ene-06	0.00	10.4598	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
07-Feb-06	0.00	10.4805	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	-
			0.00				
			0.00				
07-Mar-06	0.00	10.5759	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22-Feb-06	0.00	10.4401	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03-Mar-06	0.00	10.4673	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21-Mar-06	0.00	10.6885	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	-

RES COMP NAL / COMPRASna1 / RESUMEN DEV / devcompras / IMPORTACION

Microsoft Excel - COMPRAS NAC IMPORTACION2006

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

Q25

serv complementarios

	IVA PEDIMENTO	TOTAL PEDIMENTO	HONORARIOS AG ADUANAL	% AG ADUANAL	VALIDACION	VALIDACION SI CALCULO IVA	DESCONSOLIDACION	OTROS GASTOS AL 10%	OTROS GASTOS
		(D+E+F+G)+H		serv complementarios					
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31	-	-	-	-	-	-	-	-	-
32	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36	-	-	-	-	-	-	-	-	-
37	-	-	-	-	-	-	-	-	-
38	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39	-	-	-	-	-	-	-	-	-

RES COMP NAL / COMPRASn1 / RESUMEN DEV / devcompras / IMPORTACION

Inicio Copia de FISCA... GLOBAL VENTAS (VINCU... COMPRAS NAC 1... Jose Guadalupe ... 11:07 a.m.

Microsoft Excel - COMPRAS NAC IMPORTACION2006

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

AE1

	TOTAL GTOS ADUANALES	TOTAL GTOS DE IMPORTA.	IVA 10% GTO ADU	IVA 15% GTO ADUAN	GASTOS SI CALCULO IVA	RETENCION ISR	FLETES Y ACARREOS	IVA FLETES 0.15	RETENCION 0.04
11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

RES COMP NAL / COMPRASn1 / RESUMEN DEV / devcompras / IMPORTACION

Inicio Copia de FISCA... GLOBAL VENTAS (VINCU... COMPRAS NAC 1... Jose Guadalupe ... 11:09 a.m.

Microsoft Excel - COMPRAS NAC IMPORTACION2006

Inicio Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

80%

AL AM AN AO AP AR AV BV BX

INDICE: JGPM
ELABORADOR: S.A.S.

	TOTAL IVA COMPROBANTES	TOTAL IVA REGISTRADO	TOTAL COMPRA AUDITORIA	TOTAL COMPRA COMPAÑIA	DIFERENCIA IVA ACREDITABLE	DIFERENCIA
10						
11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15						
16						
17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18						
19						
20						
21						
22						
23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25						
26						
27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28						
29						
30						
31						
32						
33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
37						
38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39						

RES COMP NAL / COMPRASna1 / RESUMEN DEV / devcompras \ IMPORTACION /

Inicio Copia de FISCA... GLOBAL VENTAS (VINCU... COMPRAS NAC I... Jose Guadalupe ... ES 11:09 a.m.

Microsoft Excel - COMPRAS NAC IMPORTACION2006

Inicio Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

80%


A147

A	B	C	D	E	F	G	H	I
147	AGROFERT HOLDING A.S.	REPUBLICA CHECA	J06011-0055	2170011515	MANUEL A MARABOTO GORNES	06-43-0757-6000472		15-Nov-
148	HEBEI RISING CHEMICAL CO. LTD	REPUBLICA POPULAR CHINA	J06011-0056	RS06220	JUAN DE JESUS BARAJAS HLL	06-16-3573-6003514		10-Nov-
149	SHANGHAI HUAXUAN CHEMICAL CO.	REPUBLICA POPULAR CHINA	J06011-0057	ISH6520	JUAN DE JESUS BARAJAS HLL	06-16-3573-6003491		13-Nov-
150	SHANGHAI HUAXUAN CHEMICAL CO.	REPUBLICA POPULAR CHINA	J06011-0058	ISH6532	JUAN DE JESUS BARAJAS HLL	06-16-3573-6003585		13-Nov-
151								
152		SUB-TOTAL NOVIEMBRE AUDITORIA						
153								
154		SUB-TOTAL NOVIEMBRE CONTABILIDAD						
155								
156		DIFERENCIA						
157	NOVIEMBRE							
158	AJANTA CHEMICAL INDUSTRIES	REPUBLICA POPULAR CHINA	J0612-0095	70	JUAN DE JESUS BARAJAS HLL	06-16-3573-6003864		14-Dic-
159	AASHANA DVESTUFFS, INC.	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	J0612-0096	1501	DEZ DE SOLLANO Y SADA MARIN	06-24-3152-6005209		18-Dic-
160	SHANGHAI HUAXUAN CHEMICAL CO.	REPUBLICA POPULAR CHINA	J0612-0097	ISH0542	JUAN DE JESUS BARAJAS HLL	06-16-3573-6003585		09-Dic-
161								
162		NOVIEMBRE						
163								
164		SUB-TOTAL DICIEMBRE AUDITORIA						
165								
166		SUB-TOTAL DICIEMBRE CONTABILIDAD						
167								
168		DIFERENCIA						
169								
170								
171		SUB-TOTAL ENERO- DICIEMBRE AUDITORIA				TOTALES		
172								
173								
174								
175		SUMAS Y CALCULOS VERIFICADOS						
176								
177								
178								
179								
180								
181								
182								
183								
184								
185								
186								
187								

RES COMP NAL / COMPRASna1 / RESUMEN DEV / devcompras \ IMPORTACION /

Inicio Copia de FISCA... GLOBAL VENTAS (VINCU... COMPRAS NAC I... Jose Guadalupe ... ES 11:09 a.m.

Esta figura muestra un Pedimento de Importación.

PEDIMENTO				PAGINA 1 DE 2			
N. PEDIMENTO: 06 43 0757 8000225 T.OPER:IMP CVE PEDIMENTO: A1 REGIMEN:MD				CERTIFICACIONES			
DESTINO: 9		TIPO CAMBIO: 11.08420 PESO BRUTO: 18702.000 ADUANA E/S: 430					
MEDIOS DE TRANSPORTE		VALOR DOLARES		41216.42			
ENTRADA/SALIDA:	ARRIBO:	SALIDA:	VALOR ADUANA	456851			
1	1	7	PRECIO PAGADO/VALOR COMERCIAL:	408562			
DATOS DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR							
RFC: DCI850718EL8				NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL:			
CURP:							
DOMICILIO:							
ADMINISTRACION GENERAL DE ADUANAS BANCO (3) HSBC MEXICO S.A. CALLE VERACRUZ, VERACRUZ (43) C.P. 04 CP. 4002002 RFC: DCI850718EL8 PEDIMENTO: 0757-6000225 FECHA: 21/04/2006 HORA: 09:34:15 TURNO: T.M. IMPORTE: \$74,149.00							
VAL. SEGUROS	SEGUROS	FLETES	EMBALAJES	OTROS INCREMENTABLES			
408562.00	914	47375	0				
ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION: J6H9ENZS				CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO: 430			
				 \$ 195.50			
FECHAS:							
ENTRADA		19/04/2006		CONTRIB		TASA	
PAGO		21/04/2006		DTA		4	
				PRV		2	
						179.00	
						140.00	
CUADRO DE LIQUIDACION							
CONCEPTO	FP	IMPORTE	CONCEPTO	FP	IMPORTE	TOTALES	
DTA	0	179	IGI	0	4569	EFFECTIVO	74149
IVA	0	69240	PRV	0	161	OTROS	0
						TOTAL	74149
DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR							
ID. FISCAL	NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL			DOMICILIO		VINCULACION	
CZ26185610	AGROFERT HOLDING.			ROHÁCOVA No. 83 Int 1099, C.P 13000, PRAHA 3, REPUBLICA CHECA		NO	
NUM. FACTURA	FECHA	INCOTERM	MONEDA FACT	VAL. MON. FACT	FACTOR MON. FACT	VAL. DOLARES	
2170009038	29/03/2006	CIF	USD	41216.40	1.000000000	41216.40	
TRANSPORTE	IDENTIFICACION: MSCSHANGHAI 0487/2006					PAIS: PAN	
VERO (GUIA/ORDEN EMBARQUE) / ID.:	MSCUCZ071865						
NUMERO / TIPO DE CONTENEDOR:	TTNU2763083						
CLAVE / COMPL. IDENTIFICADOR:	CR169						
OBSERVACIONES							
SE ANEXA: CTO. MARIT. REVALIDADO, FACTURA COMERCIAL, CERT. DE CCIRCULACION DE MERCANCIAS EUR1 No. OP 2966811, CARTA DE REGLA DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR 2.6.1 Y CARTA TECNICA.							

<p>AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL O ALMACEN</p> <p>NOMBRE O RAZ. SOC. : MANUEL MARABOTO GORNES RFC: MAGM4002183D2 CURP:</p> <p>MANDATARIO / PERSONA AUTORIZADA NOMBRE MANUEL ANTONIO MARABOTO GORNES RFC: MAGM4002183D2 CURP: MAGM400218HVZRRN01</p> <p>NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO: 0000100000000013178</p> <p>FIRMA ELECTRONICA AVANZADA: EChEXQwYg46SYmiXsFA6Ji+J6NAMgN0Z2ukpx5DfYd3Y6GQqDOFiN2chkrJaaLUB6SvJmHHAwK7FAB/KqW6CVJygDL qfDV+2XdjTTNV0AOQprfN+QgguSpq8veLhEelsc71gagV9osuqO+lbs+9f7HTaFn1Dm2GI4dvArayA=</p>	<p>DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 81 DE LA LEY ADUANERA: PATENTE O AUTORIZACION: 0757</p> <p>FIRMA AUTOGRAFA</p>
SEGUNDA COPIA: IMPORTADOR	DESTINO/ORIGEN: INTERIOR DEL PAIS

2.11 Gastos Generales.

Los gastos generales son aquellos que la empresa utiliza para realizar sus operaciones normales, muchos de estos gastos son para que realice alguna actividad propia del negocio, aunque muchas veces dentro de los gastos generales se registran otros gastos que no pertenecen a la empresa y es aquí cuando se viola un principio de contabilidad elemental como lo es el de entidad.

Entre los gastos que se revisan tenemos los siguientes:

- Sueldos y Salarios.
- Honorarios Profesionales.
- Arrendamiento de Inmuebles.
- Asesoría.
- Gastos de Viaje.
- Gasolina y Lubricantes.
- Fletes.
- Maniobras.
- Teléfono.
- Artículos de Aseo y Limpieza.
- Honorarios de Auditoría, entre otros

La estructura del papel de trabajo es el siguiente:

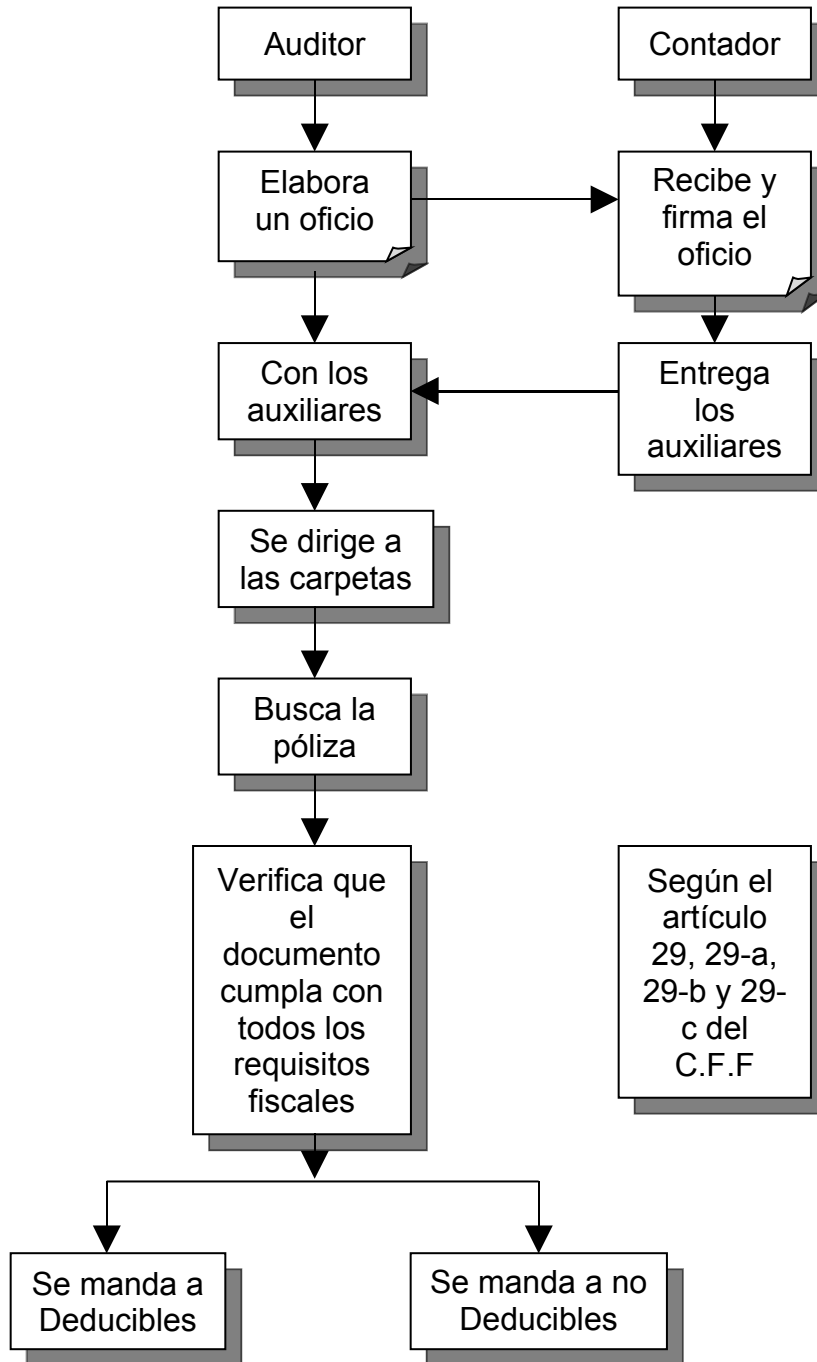
- Nombre de la compañía.
- Descripción de la cédula.
- Rubro.
- Período que se audita.

Después tiene varias columnas como son las siguientes:

- Número póliza.
- Fecha o el Mes en la cual se registro la póliza.
- Importe de los cargos del período.
- Importe de los abonos del período.
- Saldo.
- Número de póliza del cheque con el que se pago el importe del gasto.
- Concepto de la póliza.

Los datos del auxiliar nos sirven de referencia para desempeñar nuestra labor.

Este es procedimiento para revisar los Gastos y verificar que sean deducibles o no.

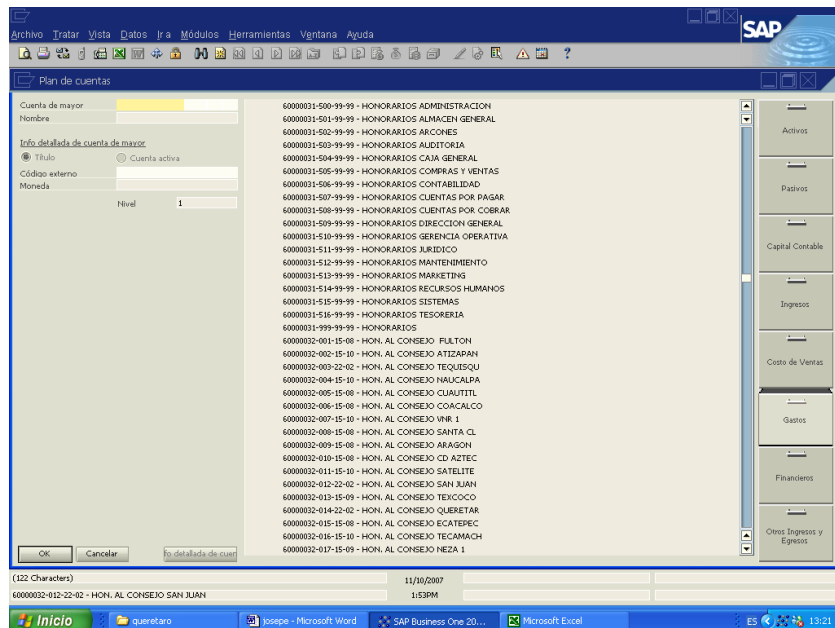


2.11.1 Honorarios Profesionales.

Cuenta donde se registran las deudas contraídas por la empresa con los profesionista que en forma independiente prestan sus servicios para la empresa. Esta cuenta debe ser cancelada en un período de tiempo estipulado.

Para realizar la cédula correspondiente a los Honorarios Profesionales se debe de contar con el auxiliar de dicha cuenta, se busca la documentación física que ampare el importe del pago de dicho concepto, ya con el pago o la factura del importe de la póliza esta debe de cumplir con los requisitos fiscales para que se pueda pagar, estos requisitos los establece el artículo 29 y 29-A del La ley del ISR y del artículo 1 y 1-C de la Ley del IVA y los impuestos se anotan en el auxiliar de los Honorarios Profesionales; una vez que se tengan todos los datos en el auxiliar se sobre entendía que existía el pago y se llena la cédula que correspondía a los Honorarios.

El sistema SAP tiene en su contabilidad las siguientes cuentas de Honorarios:



Recibo de Honorarios.

RECIBO DE HONORARIOS

(A) **HEPERRA SOTO AGUSTIN** (I) **0012** (II)
FOLIO

(III) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(III) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(IV) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
(V) HONORARIOS	100	100
(VI) IVA	18	118
(VII) TOTAL		118

(VIII) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(IX) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(X) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

Figura 1.

MATRIX

RECIBO DE HONORARIOS

(A) **HEPERRA SOTO AGUSTIN** (I) **0012** (II)
FOLIO

(III) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(III) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(IV) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
(V) HONORARIOS	100	100
(VI) IVA	18	118
(VII) TOTAL		118

(VIII) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(IX) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(X) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

Recibo de Arrendamiento.

TALÓN

RECIBO DE ARRENDAMIENTO

(A) **HEPERRA SOTO AGUSTIN** (I) **0012** (II)
FOLIO

(III) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(III) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(IV) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
(V) ARRENDAMIENTO	100	100
(VI) IVA	18	118
(VII) TOTAL		118

(VIII) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(IX) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(X) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

Figura 1.5

MATRIX

RECIBO DE ARRENDAMIENTO

(A) **HEPERRA SOTO AGUSTIN** (I) **0012** (II)
FOLIO

(III) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(III) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(IV) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
(V) ARRENDAMIENTO	100	100
(VI) IVA	18	118
(VII) TOTAL		118

(VIII) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(IX) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

(X) **HEPERRA SOTO AGUSTIN**
 SERVICIOS DE ASesorIA EN
 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Y FINANZAS

2.11.1 Gastos No deducibles.

Los gastos no deducibles se encuentran fundamentados en el artículo 32 de LISR.

Con los gastos que tenga la empresa registrados en su contabilidad, se le anexaran los que encontramos durante nuestra revisión de los gastos generales que no hayan cumplido con los requisitos para hacerlos deducibles.

La cédula en la cual vaciaremos los gastos que no cumplieron con los requisitos para hacerlos deducibles se capturan en una cédula igual a la que se muestra en la imagen siguiente:

No.	NUMERO DE CUENTA	MES	POLIZA	NUMERO	IVA	TOTAL	NUMERO DE TERCEROS	CONTRATACION DE BIENES RAIZ	SIN PENA CADUCIDAD O CANCELACION	IMPORTE MENSUAL	SIN CEDULA	SIN CODIGO	SIN REQUISITOS FISCALES	COMPRANDARIAS	SIN DECLARACION DE IMPU...	NO PROPIO DEL NEGOCIO	OBJETOS/ACTORES
1	5209325	Ene-06	J0601	95	0.00	0.00		X									EJERCICIO 2005
2	5209325	Ene-06	J0601	95	0.00	0.00		X									EJERCICIO 2005
3	5209325	Ene-06	J0601	94	0.00	0.00		X									EJERCICIO 2005
4	5209325	Ene-06	J0601	94	0.00	0.00		X									EJERCICIO 2005
5	5209325	Ene-06	J0601	96	0.00	0.00		X									EJERCICIO 2005
6	5209325	Ene-06	J0601	96	0.00	0.00		X									EJERCICIO 2005
7	5209325	Ene-06	J0601	96	0.00	0.00		X									EJERCICIO 2005
8	5209325	Ene-06	J0601	78	0.00	0.00											EJERCICIO 2005
9	5209329	May-05	J0605	99	0.00	0.00											X DATOS DE DESDOL. ZAPATOS
10	5209329	May-05	J0605	61	0.00	0.00											X LAPICERO Y BOLIGRAFO
11	5209327	Mar-06	J0603	38	0.00	0.00			X								X CONSUMO DE CAFETERIA (C CON RFC DE BASICOS
						0.00											

2.12 Toma Física de Inventarios.

Para la toma física del inventario al 31 de diciembre del 2005 el contador envía un oficio una semana antes a la toma física del inventario.

El día del levantamiento de la toma física de inventarios, es general el día 26 de diciembre del año en curso. Se debe llegar puntualmente a la cita, ahí se proporciona un catálogo de los productos que se tienen en el almacén, el cual esta formado como a continuación se muestra:

- En la parte superior izquierda tenia nombre de la compañía:
- En la parte superior izquierda la fecha de impresión y el número de página.

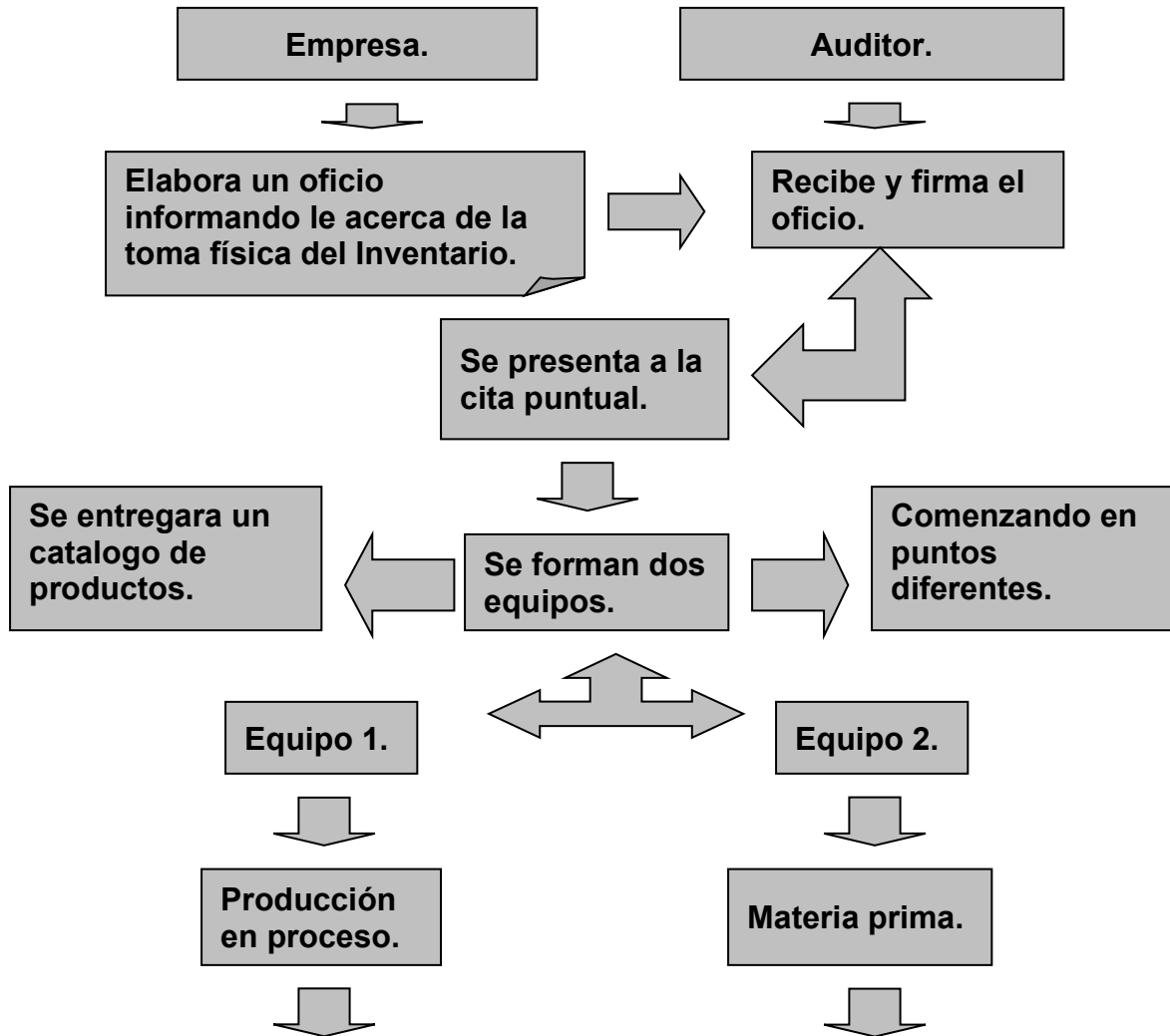
- En el cuerpo del catalogo de productos de la compañía tenía siete columnas las cuales contenían los siguientes conceptos:
 - a) En la primera columna el Código del producto.
 - b) En la segunda columna la descripción del producto es decir el nombre del artículo.
 - c) En la tercera columna la familia a la que pertenece como son auxiliares, cybbal, ácidos, obsoletos, directos, básicos, etc.
 - d) En la cuarta columna el empaque.
 - e) En la quinta columna el volumen.
 - f) En la sexta columna la localización.
 - g) En la séptima columna las siglas I.F.

Con el catalogo de productos y con todas las persona que se encargan del levantamiento de la toma física del inventario, se comienza con el mismo. Los pasos a seguir son los siguientes:

- 1) Se pondrá de acuerdo con el otro equipo para comenzar en puntos diferentes.
- 2) Ya sea por el área de materia prima, producción en proceso, o producto terminado.
- 3) Una vez estando llevando el inventario lo que se cerciora de los siguiente:
 - Ver que efectivamente se encontrara el material.
 - Se ve cual es la unidad de medida y se realizan las conversiones necesarias, si se encuentra abierto se pesaba para ver cual era el importe del producto, quitándole al total de producto la tara, el cual era el peso de la caja o de el tambo.
- 4) El almacenista desprenderá una parte de el marbete y en el se coloca:
 - El total del producto encontrado.
 - Número de kilos o volumen determinado.
 - En el catalogo de productos en un espacio vacío se apunta el total de kilogramos o volumen que se determina.
- 5) Este procedimiento se realiza con los todos los departamentos (producción en proceso y producto terminado).
- 6) Al final de el día cuando se llevo la hora de termino de el inventario. nos dirigimos con el contador y el almacenista para que nos firmaran el catálogo de productos.
- 7) Esta actividad se realiza el día siguiente.

- 8) Concluyendo con la toma física del inventario se realiza una comparación entre los totales determinados entre los dos equipos y donde se encuentren diferencias se llevo un tercer conteo para que los totales fueran similares.

Procedimiento para la Toma Física del Inventario.



Se observa los siguientes puntos:
Que se encuentren físicamente.
Realizar los cálculos correspondientes.
Desprender los marbetes.
Determinar el total por producto.
Pasar a los demás departamento.
Firmar el catálogo por parte del almacenista y el contador.
Comparar lo determinado por los dos equipos, si existen diferencias se lleva un tercer conteo.

2.13 Dictamen Fiscal.

A los asociados de: _____.

He examinado los Balances Generales de _____, al 31 de diciembre de 2006 y 2005, y los Estados de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable y de Cambios en la Situación Financiera, que le son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto.

Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2006, están preparados sobre la base de Costo Histórico Original, y consecuentemente no pretenden presentar la Situación Financiera, Resultado de operaciones y Cambios en la Situación Financiera a base de efectivo, de conformidad con los principios de contabilidad en vigor a partir del 1º de enero de 1985, ya que no reconocen efectos de la inflación en la información financiera.

Los estados financieros antes mencionados, han sido preparados para ser utilizados por la administración general de auditoría fiscal federal del servicio de administración tributaria, y por lo tanto, se han presentado y clasificado conforme a los formatos que para tal efecto ha emitido esa administración general.

En mi opinión, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera de _____, al 31 de diciembre de 2006 y 2005 y los resultados de sus operaciones, las Variaciones en el Capital Contable y los Cambios en la Situación Financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados.

MÉXICO, D.F., A 21 DE JUNIO DE 2007

C.P.C. JOSÉ GUADALUPE PEÑA MONTOYA
REGISTRO A.G.A.F.F. 5286

CAPITULO 3. Dictamen para efectos del Seguro Social.

El fundamento legal para llevar a cabo con el Dictamen del Seguro Social, lo tenemos en el artículo número 16 de Ley del Seguro social, el cual dice del por que las empresas deben de dictaminarse, como se dijo anteriormente en el capítulo 2 para poder realizar un Dictamen sea Fiscal o del Seguro Social se debe de conocer cual es su fundamento para dictaminar, ya que para poder realizar algún trabajo debe conocer la dirección que se debe llegar y el resultado que se necesita que en este caso es el Dictamen del Seguro Social.

3.1 Programa de Trabajo.

El programa de trabajo sirve para determinar el tiempo en el cual se tiene que tener la información requerida por el cliente, este programa de trabajo contiene la siguiente información:

- 1) Elaborar hoja de trabajo en Excel con los siguientes datos:
 - Número de seguridad social.
 - Nombre de los trabajados.
 - Fecha de ingreso.
 - Fecha de baja.
 - 2) Estos datos se toman de las liquidaciones del SUA y son cotejados físicamente contra los avisos al IMSS.
 - 3) Es importante hacer una prueba selectiva de los expedientes de los trabajadores, los cuales sirven de base para hacer comentarios u observaciones de control interno y los principales aspectos a revisar serán los siguientes:
 - Solicitud de empleo.
 - Acta de nacimiento.
 - Identificación personal oficial.
 - Contrato individual de trabajo debidamente llenado y que sea vigente.
 - Currículo (cuando se requiera y de acuerdo con las políticas de la empresa respecto de la contratación personal).
-
- 1) Vaciar de las liquidaciones del SUA, todas las modificaciones de salario de los trabajadores, las cuales serán cotejadas físicamente con los avisos presentados al IMSS.

2) Elaborar hoja de cálculo para el control de las incapacidades de manera mensual con las siguientes columnas:

- Número de afiliación del seguro social.
- Nombre del trabajador.
- Fecha de ingreso.
- fecha de baja.
- Número de serie del aviso de incapacidad.
- Período de incapacidad.
- Número de días de incapacidad.

Se determinará el total de incapacidades por trabajador.

NOTA: Aún cuando en la hoja de trabajo existen columnas correspondientes a los ausentismos e incapacidades los cuales corresponden a las liquidaciones del SUA, se tomarán como base los que determine Auditoría y que fueron verificados físicamente.

- a) En la hoja de trabajo se vacía el Salario diario nominal, en la columna de salario nominal, esta se toma de las nóminas y se hace mensualmente, de tal forma que se debe de verificar todas las nominas semanales que integran un mes, esto con el fin de comprobar si ha sufrido algún incremento o disminución al salario, si es así, se reflejara en la hoja de trabajo insertando una fila más del trabajador que tuvo modificación y esta se señala en el mismo.
- b) Para comprobar que el salario nominal es correcto, se toma de la nómina el salario pagado en la semana y éste se divide entre el número de días que laboro y el resultado será el salario diario nominal.
- c) En caso de existir nóminas distintas al de la semanal, el procedimiento será el mismo considerando el número de días que corresponda (quincenal, mensual, etc.)
- d) También se anota el salario diario nominal del mes anterior, de manera comparativa, para analizar cualquier variación entre un mes y otro.
- e) En la hoja de trabajo existe una columna titulada “fecha de modificación de nóminas” en donde se anota la fecha en la que surte efectos la modificación, ya que en ocasiones las fechas asentadas en las liquidaciones del SUA o en los avisos no coinciden con el de las nóminas.
- f) Se calcula la antigüedad de cada trabajador, de acuerdo con la fecha de ingreso o baja en su caso y se anota los años en la columna “antigüedad”, para que los

- trabajadores de reciente ingreso se indicara -1 (que significa que aun no cumplen con un año de servicios).
- g) Verificar el contrato colectivo de trabajo (en caso de contar con él) los factores de integración o en su caso si se están aplicando los mínimos que marca la ley; el cual va a depender de la antigüedad de cada trabajador y se anota en la columna de factor de integración.
 - h) En la hoja de trabajo, verificar que la formula sea correcta para que de cómo resultado el salario diario integrado (fijo).
 - i) Se continua con el vaciado de las percepciones variables, las cuales se toman de las nóminas del mes inmediato anterior al cual se esta revisando y se anotan en la columna que le corresponde (considerando para ello los límites que marca la ley par su integración).
 - j) Par determinar el número de días devengados al salario diario acumulable (variable), de acuerdo al número de semanas devengadas que formó el mes anterior, sin considerar las faltas e incapacidades de cada trabajador por ejemplo: si se esta revisando el mes de abril, se toman las semanas que conforman el mes de marzo (el anterior), como fueron 5 semanas se multiplicaran por 7 días, el resultado son 35 días para el variable; si el trabajador tuvo 1 falta y 3 incapacidades, los días realmente devengados son 31.
 - k) Se coteja el salario diario integrado determinado por la compañía el cual se cotejar contra el que se pagó en las liquidaciones del SUA, determinando la diferencia diaria en caso de que exista.
 - l) Las faltas que se van a considerar son las que se revisan en las nominas o en las listas de asistencia, y las incapacidades que se consideran son las que se revisan físicamente de los avisos y se cotejan contra las liquidaciones del SUA.
 - m) Se determinan los días que cotizó cada trabajador durante el mes, tomando en cuenta la fecha de ingreso y baja, así como las faltas e incapacidades.

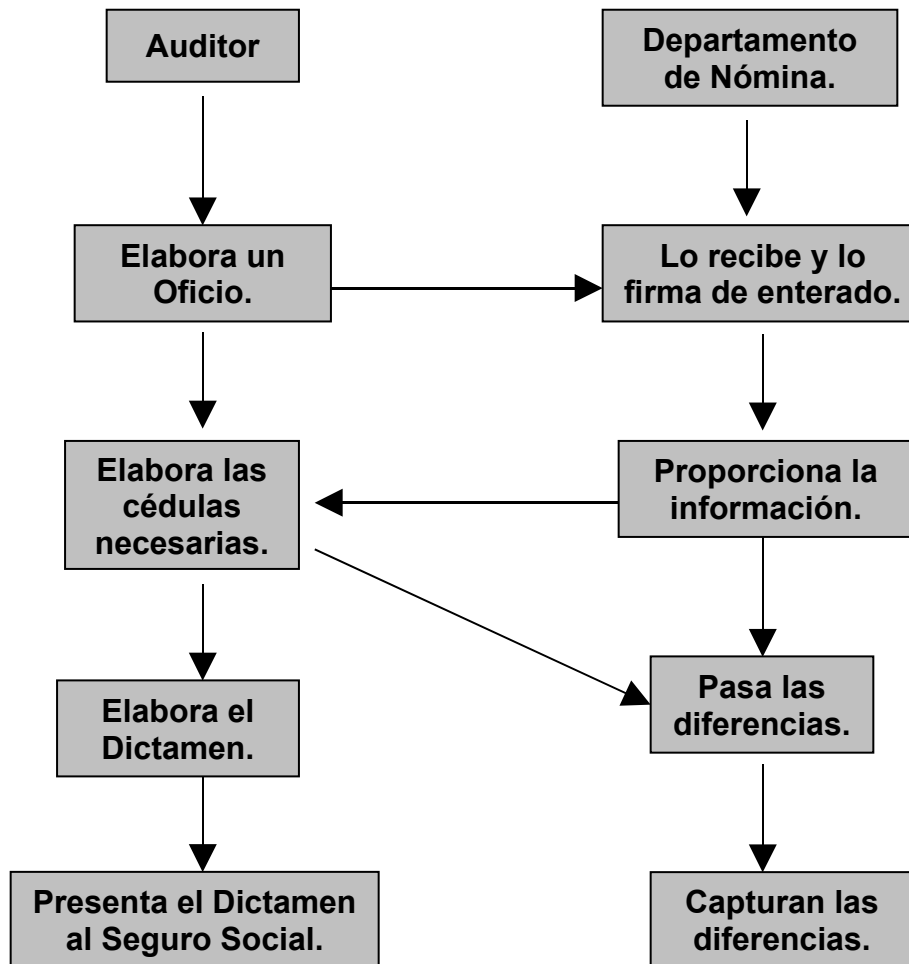
3.2 Información Requerida al Cliente.

Para el dictamen del seguro social se realiza un oficio de los papeles o documentos que se necesitan para poder comenzar con esta Auditoría; el oficio era entregado al departamento de nómina y ellos proporcionaran la información se necesita en un tiempo mínimo los datos o información requerida fue la siguiente:

- Nóminas quincenales y mensuales de bodega tiendas, administración, Acapulco y confidencial.

- Nómina quincenal y mensual de Acapulco y Bajío.
- Los salarios percibidos durante diciembre del año anterior y de enero a diciembre del año en curso.
- Las liquidaciones del IMSS.
- Reportes de las incapacidades y ausentismos de los trabajadores y empleados.
- Las percepciones de los meses de noviembre y diciembre del año anterior y las de enero a diciembre del año en curso, para determinar el salario diario integrado de las bodega tiendas, administración, Acapulco y confidencial.
- El factor de integración.

Este es el procedimiento para la auditoría del Seguro Social



Oficios firmados por parte del departamento de Nómina.

Atn Lic. Rosalía Castañeda Juárez. 10-agosto-2006
 (Gerente de Recursos Humanos)

LISTA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACION SOLICITADA AL CLIENTE
 Nombre del Cliente: _____
 Revisión Preliminar _____ Revisión Final _____
 Ejercicio: AUTOMSI 206
 Elaboro: Silvestre Osorio Santos.
 Rev.: MA. Marcela García Estrada.

INFORMACION SOLICITADA	FECHA ESTIMADA DE ENTREGA	FECHA REAL DE ENTREGA
1.- GENERAL		
a).- Cédulas elaboradas por la empresa para la determinación del salario diario integrado de Enero a Diciembre de 2006, de los registros C532473610, B061265610, E237482610 y B642117410. (archivo Excel)		8-8-2007
b).- Relación de faltas e incapacidades por cada uno de los trabajadores que laboraron en el ejercicio 2006, incluyendo los meses de Noviembre y Diciembre 2005 (reporte del sistema de nominas, expediente de incidencias).		
c).- Cédulas con los salarios nominales (semanal y quincenal) por cada uno de los trabajadores que laboraron en la empresa durante el ejercicio 2006 (archivo de Excel).		
d) Copia del contrato colectivo de trabajo vigente en 2006.		
e) Contrato individual de trabajo vigente en 2006.		
f) Cedula elaborada por la empresa para determinar el factor de integración de las percepciones fijas (archivo Excel) 2006.		
g) Copia de la declaración de la prima de riesgo de trabajo aplicada en 2006.		
h).- Liquidaciones del IMSS de Enero a Diciembre 2006, de los registros patronales C532473610, B061265610, E237482610 y B642117410.		
i) Liquidaciones INFONAVIT, SAR, CYV, del 1° al 6° bimestre, de los registros patronales C532473610, B061265610, E237482610 y B642117410.		
j) Nominas de Administración, Bodega, Tiendas, Acpulco, Confidencial, Bajío y Querétaro. Del ejercicio 2006, Noviembre y Diciembre 2005.		
Nota: Es importante señalar que la información solicitada mediante este escrito no es la única que vamos a requerir, por lo que en el transcurso de la revisión le solicitaremos la información, y documentación, adicional necesaria como parte de nuestros procedimientos de auditoría.		

Dany/Ros
Agosto
Entreguen foto
lo que se solicite
13-08-07
SA/OS

19-SEPTIEMBRE-2007

ASESORES EN AUDITORIA Y ADMINISTRACIÓN

AQUIEN CORRESPONDA:

POR MEDIO DE LA PRESENTE SE LE SOLICITA AL DEPARTAMENTO DE NOMINA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- > SALARIOS NOMINALES DEL REGISTRO PATRONAL C415083810-8, NAUCALPAN, DE LOS MESES DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DEL 2006.
- > SALARIOS NOMINALES DEL REGISTRO PATRONAL B703620110-3 PACHUCA DE LOS MESES DE JULIO A DICIEMBRE DEL 2006.
- > SALARIOS NOMINALES DEL REGISTRO PATRONAL B642326410-4 IGUALA DE LOS MESES DE MAYO A DICIEMBRE DEL 2006.
- > SALARIOS NOMINALES DEL REGISTRO PATRONAL C674732010-2 TOLUCA DE LOS MESES DE DICIEMBRE DEL 2006.

SA/OS
19/9/07

[Firma]
 ATTE: SILVESTRE OSORIO SANTOS

3.3 Estructura de la cédula de Determinación de Diferencias del Seguro Social.

Para poder realizar la Auditoría del Seguro Social se deben de tener ciertos conocimientos en lo que se refiere a los artículos 23, 24, 25 y 26 de la LSS y de las bases de cotización de las cuotas en el artículo 27 al 37 de la L.S.S.

Ya conociendo los artículos de la ley del Seguro Social los cuales sirven de apoyo y teniendo los datos que se piden a nómina, se realiza la Auditoría del Seguro Social.

Primero se copia de la Auditoría pasada la hoja de determinación de diferencias del IMSS diciembre 2004 esta cédula tenía varias columnas entre las cuales tenemos las siguientes:

- 1) Número de afiliación del seguro social el cual tenía datos como circunscripción, ingreso, nacimiento, serie, división este número con el que se registraba era con el que se debe de dar de alta en el seguro.
- 2) Nombre del trabajador.
- 3) Fecha de alta.
- 4) Antigüedad.
- 5) Fecha de baja.
- 6) Modificación factor de integración.
- 7) Variación.
- 8) Factor de integración del mes anterior.
- 9) Fecha de modificación de nóminas.
- 10) Salario diario nominal en esta columna se coloca el importe del mes anterior y el de el mes que se esta revisando.
- 11) Factor de integración del mes auditado.
- 12) Salario diario integrado.
- 13) Variables.
- 14) Total de días trabajados.
- 15) Salario diario acumulable.
- 16) Salario diario Auditoría.
- 17) Tope salario mínimo general.
- 18) Salario diario integrado liquidación del IMSS.

- 19) Diferencia del salario base de cotización.
- 20) Modificación de salario contiene dos columnas una de la fecha y la otra de el importe.
- 21) Ausentismos e incapacidades. de la Auditoría y la compañía.
- 22) Días a cotizar.
- 23) Salario base de cotización mensual.
- 24) Cuota fija de compañía y la cuota fija de Auditoría.
- 25) Tope 3 veces el salario mínimo general.
- 26) Número de trabajador.
- 27) Nómina pertenece.
- 28) Entre otros

3.4 Llenado del concentrado de Determinación de Diferencias del Seguro Social.

El procedimiento para realizar la revisión de la Auditoría del Seguro Social es el siguiente:

Se Copia la hoja de diciembre de la auditoria pasada, diciembre 2004 y se actualiza la misma de la siguiente forma:

- 1) Se sombrea todos los datos de la hoja y colocar filtro el cual sirve para realizar los análisis posteriores.
- 2) Con el filtro de en la columna "I" le das clic pedirás que te de los espacios no vacíos, los cuales se eliminan ya que son las personas que fueron dados de baja.
- 3) Al ser el Enero el primer mes del Bimestre se debe de quitar los importes de las variables de la columna "AB", por que se colocan los que corresponden a ese mes, las cuales son las de Noviembre y Diciembre del 2004.
- 4) Se quitan los días trabajados de la columna "AD", también el salario diario de la modificación columna "AH", la fecha de modificación de salario columna "AJ", los ausentismos e incapacidades columnas "AN", "AO" y "AP", los días SAR, columna "BO", Cesantía y Vejes, columna "BS", e Infonavit, columna "BW", se deben de cambiar por los días del mes, en este caso 31.
- 5) El factor de Integración de la columna "R" es copiado a la columna "M".

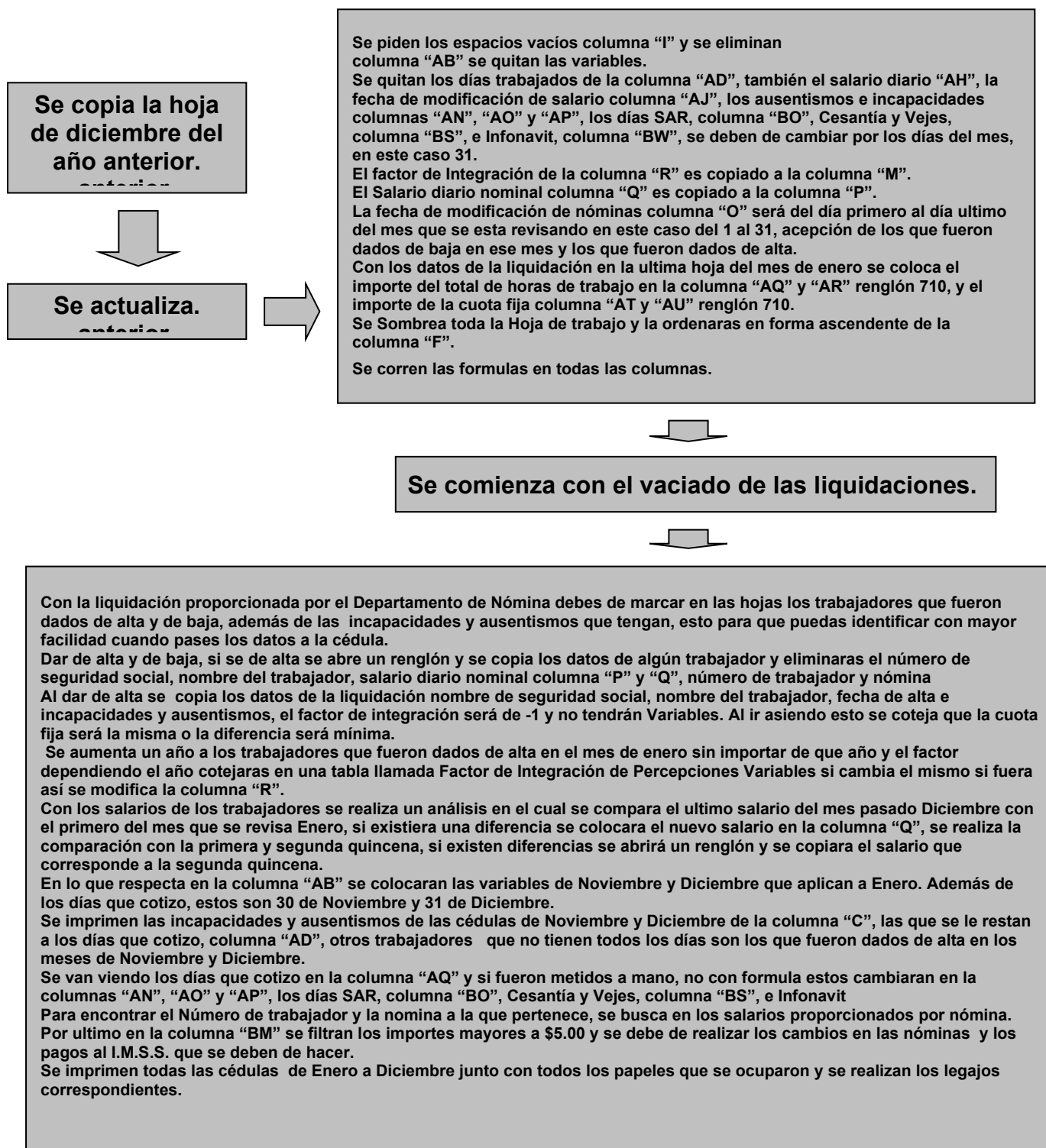
- 6) El Salario diario nominal columna "Q" es copiado a la columna "P".
- 7) La fecha de modificación de nóminas columna "O" será del día primero al día ultimo del mes que se esta revisando en este caso del 1 al 31, omitiendo los que fueron dados de baja en ese mes y los que fueron dados de alta.
- 8) Con los datos de la liquidación en la ultima hoja del mes de enero se coloca el importe del total de horas de trabajo en la columna "AQ" y "AR" renglón 710, y el importe de la cuota fija columna "AT y "AU" renglón 710.
- 9) Se Sombrea toda la Hoja de trabajo y la ordenaras en forma ascendente de la columna "F".
- 10) Se corren las formulas en todas las columnas.

La cédula estar lista para comenzar a trabajar.

- 1) Con la liquidación proporcionada por el Departamento de Nómina debes de marcar en las hojas los trabajadores que fueron dados de alta y de baja, además de las incapacidades y ausentismos que tengan, esto para que puedas identificar con mayor facilidad cuando pases los datos a la cédula.
- 2) Dar de alta y de baja, si se da alta se abre un renglón y se copia los datos de algún trabajador y eliminaras el número de seguridad social, nombre del trabajador, salario diario nominal columna "P" y "Q", número de trabajador y nómina
- 3) Al dar de alta se copia los datos de la liquidación nombre de seguridad social, nombre del trabajador, fecha de alta e incapacidades y ausentismos, el factor de integración será de -1 y no tendrán Variables. Al realizar esto se coteja que la cuota fija será la misma o la diferencia será mínima.
- 4) Se aumenta un año a los trabajadores que fueron dados de alta en el mes de enero sin importar de que año y el factor dependiendo el año cotejaras en una tabla llamada Factor de Integración de Percepciones Variables si cambia, se modifica la columna "R".
- 5) Con los salarios de los trabajadores se realiza un análisis en el cual se compara el ultimo salario del mes pasado Diciembre con el primero del mes que se revisa Enero, si existiera una diferencia se colocara el nuevo salario en la columna "Q", se realiza la comparación con la primera y segunda quincena, si existen diferencias se abrirá un renglón y se copiara el salario que corresponde a la segunda quincena.

- 6) En lo que respecta en la columna "AB" se colocaran las variables de Noviembre y Diciembre que aplican a Enero. Además de los días que cotizo, estos son 30 de Noviembre y 31 de Diciembre.
- 7) Se imprimen las incapacidades y ausentismos de las cédulas de Noviembre y Diciembre de la columna "C", las que se le restan a los días que cotizo, columna "AD", otros trabajadores que no tienen todos los días son los que fueron dados de alta en los meses de Noviembre y Diciembre.
- 8) Se van viendo los días que cotizo en la columna "AQ" y si fueron metidos a mano, no con formula estos cambiaran en la columnas "AN", "AO" y "AP", los días SAR, columna "BO", Cesantía y Vejes, columna "BS", e Infonavit
- 9) Para encontrar el Número de trabajador y la nomina a la que pertenece, se busca en los salarios proporcionados por nómina.
- 10) Por ultimo en la columna "BM" se filtran los importes mayores a \$5.00 y se debe de realizar los cambios en las nóminas y los pagos al I.M.S.S. que se deben de hacer.
- 11) Se imprimen todas las cédulas de Enero a Diciembre junto con todos los papeles que se ocuparon y se realizan los legajos correspondientes.

Procedimiento para el llenado de la cédula.



La cédula tiene la estructura siguiente:

En la parte superior izquierda:

- El registro patronal.
- El nombre o razón social de la empresa.
- Actividad.
- Domicilio.
- Código postal.

En la parte superior derecha tiene estos conceptos:

- El área geográfica.
- Delegación del IMSS.
- Sub. Delegación del IMSS.
- Población o Municipio,
- Prima re Riesgo de Trabajo.

Y en la parte central el Período de proceso

También la hoja contiene unos datos o conceptos los cuales enumeraremos de izquierda a derecha.

- 1) Clave y Fecha.
- 2) Días cotizados.
- 3) SDI (salario diario integrado).
- 4) Incapacidades.
- 5) Ausentismos.
- 6) Cuota fija.
- 7) Excedente Patronal.
- 8) Excedente Obrero.
- 9) P.D. Patronal (Prestaciones en Dinero Patronal).
- 10) P.D. Obrero (Prestaciones en Dinero Obrera).
- 11) G.M.P. Patronal (Gastos Médicos Pensionados Patronal).
- 12) G.M.P. Obrero (Gastos Médicos Pensionados Obrera).
- 13) Riesgo de Trabajo.
- 14) I.V. Patronal (invalidez y Vida Patronal).
- 15) I.V. Obrero (invalidez y Vida Obrera).
- 16) G.P.S. (Guarderías y Prestaciones Sociales).
- 17) Sumas Patronal y Obrera.

Microsoft Excel - H.T. FEBRERO final 05

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

100% Times New Roman 8

PREMIO DE PUNTUALIDAD	VARIABLES DE NOVIEMBRE DICIEMBRE 04	TOTAL DE VAR. NOVIEMBRE DICIEMBRE 04	TOTAL DIAS DEL MES TRABAJADOS	S. DIARIO VARIABLE ACUM.	SALARIO DIARIO AUDITORIA	TOPE 25 SMG	SIDI LIQ. IMSS	SBC DIARIO DIFERENCIA	MODIFICACION SALARIO FECHA IMPORTE
BON ESP						1,170.00			
12	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
13	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
14	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
15	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
16	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
17	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
18	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
19	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
20	0.00	0.00	59	-	-	-	-	-	-
21	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
22	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
23	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
24	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
25	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
26	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
27	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
28	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
29	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
30	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
31	0.00	0.00	60	-	-	-	-	-	-
32	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
33	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
34	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
35	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
36	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-
37	0.00	0.00	61	-	-	-	-	-	-

H.T. FEB.1 / Hoja2 / MAY NUM

Microsoft Excel - H.T. FEBRERO final 05

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

100% Times New Roman 8

RETRIBUCION SALARIO	M C A	DIFERENCIA	AUSENTIS.	INCAPACIDADES	DIAS A COTIZAR	SBC MENSUAL BASE	CUOTA FIA SEGUN COMPAÑIA	CUOTA FIA SEGUN AUDITORIA	DEF. EN FIA	TOPE 3VSMGDF	DIFER
IMPORTE							46.80	46.80		46.80	
12	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	-	-	2		28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	-	-			26	26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	-	-			20	19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21	-	-	1	8	28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	-	-			6	6	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	-	-			27	27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32	-	-	4		28	24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35	-	-			16	16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
36	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
37	-	-			28	28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

H.T. FEB.1 / Hoja2 / MAY NUM

Microsoft Excel - H.T. FEBRERO final 05

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

B11

DIFERENCIA AUD.	DIFERENCIA CIA.	EXCEDENTE	BASE		G.TOS. MED.	RIESGO DE TRAB.	TOPE 22 VSMGDF	SBC DIARIO IYV	BASE I Y V	0.02375
			0.0345	0.0095							0.01425	0.0098929
			ESPECIE	ESPECIE	DINERO	PENS. (GMP)				
								1,029.60		
12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

H.T. FEB.1 / Hoja2 /

Microsoft Excel - H.T. FEBRERO final 05

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

BW1

TOPE 28 VSMGDF	BASE GPS	0.01 GPS	TOTAL DMS	DIAS SAR	RETRO BASE	IMPORTE 0.02	DIAS CVV	CYV BASE	IMPORTE 0.04275	DIAS INFONAVIT	0.04275
											28
1,170.00											
13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

H.T. FEB.1 / Hoja2 /

Microsoft Excel - H.T. FEBRERO final 05

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

Escriba una pregunta

100% Times New Roman

	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CX	CY	CZ	DA
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											

Libro

Inicio GLOBAL Imss VENTAS (VINCU... H.T. FEBRERO fi... Jose Guadalupe ... ES 11:20 a.m.

Aviso de presentación del Dictamen para Efectos del Seguro Social.

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

DICP-02
 PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS
 NUMERO DE AVISO

AVISO DE DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA (SUBDELEGACION) ESTADO DE MEXICO

OBLIGATORIO VOLUNTARIO ESPONTANEO VOLUNTARIO INDUCIDO

ANTECEDENTES SUSTITUCION C. P. A.

ORDEN DE VENTA INVITACION / REQUISICION SOLICITUD PATRONAL A LA COMISION

FECHA PRIMER AVISO

I. DATOS DEL PATRON

REGISTRO PATRONAL: [2] R.F.C. [L 2 1 2 0 0 0 0 0] [9 0 1 1]
 REGISTRO PATRONAL UNICO CON MAS DE UN REGISTRO PATRONAL

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL

DOMICILIO FISCAL: TIENAYUCA 69 TIENAYUCA
 CALLE Y/O MANZANA NUMERO COLONIA Y/O POBLACION TELEFONO
 TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO 54000
 MANIFIESTO O DELEGACION ENTIDAD CORREO ELECTRONICO
 ACTIVIDAD: COMRA VENTA Y DISTRIBUCION DE VINOS NACIONALES Y DE EXPORTACION
 UBICACION DE LA OBRA

II. EJERCICIO O PERIODO A DICTAMINAR

DEL [0 1] DIA [0 1] MES [2 0 0 6] AÑO AL [3 1] DIA [1 2] MES [2 0 0 6] AÑO
 NUMERO DE TRABAJADORES PROYECTADO [1 1 0 2 5]

Para patrones con más de un registro patronal, deberán formular el Anexo 1 (DICP-02 A1) relacionando los registros con que cuenta.
 Para aquellos patrones que tengan asignado registro patronal único deberán formular el Anexo 2 (DICP-02 A2) relacionando los registros patronales sustituidos (asociados).

EL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO MANIFIESTA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN EL ARTICULO 152 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, EN MATERIA DE AFILIACION, CLASIFICACION DE EMPRESAS, RECAUDACION Y FISCALIZACION, POR SU PARTE, PATRON Y CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO MANIFIESTAMOS QUE SOMOS CONOCEDORES QUE EL DICTAMEN QUE SE PRESENTA ANTE LA AUTORIDAD FISCAL DEBERA HACERSE CON ESTRUCTO APLICADO A LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, EN RECLAMANTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD.

MANIFIESTA CAROL ANNEZ PATRON O REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE Y FIRMA
 LUIS HERNANDEZ MARTINEZ CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO NOMBRE Y FIRMA

LUGAR DE ELABORACION: TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO
 FECHA: [2 7] DIA [0 4] MES [2 0 0 6] AÑO

PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS

CONCLUSION: ACEPTADO: RECHAZADO:

CAUSAS DEL RECHAZO:

LUGAR: FECHA: [2 7] DIA [0 4] MES [2 0 0 6] AÑO

NOMBRE Y FIRMA EVALUADOR: JEFE DEPTO. AUDITORIA A PATRONES

FECHA: [2 7] DIA [0 4] MES [2 0 0 6] AÑO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (SUBDELEGACION)

ANTES DE LLENAR VER INSTRUCTIVO SE PRESENTA ORIGINAL Y 2 COPIAS SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA LA CADENA DE VALOR (GRATIS) 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 01-800-50-1400.


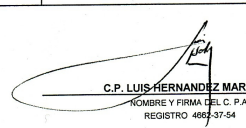
RECEPCION 30 ABR 2007
 PROMOTORIA DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A PATRONES

Anexo II Constancia de Presentación de Avisos Afiliatorios y/o Movimientos Salariales Elaborados con motivo del Dictamen.

ANEXO II	
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____	
REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL: C-53-24736-10-2	EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO DEL 01/06/06 AL 31/12/2006
REGISTRO PATRONAL AL QUE CORRESPONDEN LOS AVISOS C-53-24736-10-2	
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL AVISO PARA DICTAMINAR 30/04/2006	
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	NUMERO
AVISOS DE TRABAJADORES NO INSCRITOS	
AVISOS DE RECTIFICACION POR FECHA POSTERIOR Y/O SALARIO INFERIOR	
AVISOS DE MODIFICACION DE SALARIO ASCENDENTES	2431
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	2431

No. DE TRABAJADORES	TRABAJADORES REVISADOS	TRABAJADORES REGULARIZADOS
641	641	813

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 FISCALIZACION O EN SU CASO, CON LA NORMATIVIDAD QUE EMITA LA UNIDAD DE INCORPORACION AL SEGURO SOCIAL.

	PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS SELLO DE RECIBIDO POR EL AREA DE AFILIACION
LIC. ROSALIA CASTAÑEDA JUAREZ <small>NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL</small>	 C.P. LUIS HERNANDEZ MARTINEZ <small>NOMBRE Y FIRMA DEL C. P. A. REGISTRO 4682-37-54</small>

Hoja 6

3.5 Dictamen para efectos del Seguro Social.

México, D.F. a 30 de Septiembre de “X”.

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 _____, con registro patronal _____, **con domicilio en** _____ anexo 1 del aviso (DICP-02 A1) , 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 período del 01 de Enero de 2006 al 31 de Diciembre de 2006. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoria que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoria sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que 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 auditoria 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 patronal, presentado 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 fechas 1° de Octubre de 2007, el patrón _____, con registro patronal _____ cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de la Ley del Seguro Social, por el ejercicio o período del 01 de Enero de 2006 al 31 de Diciembre de 2006 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.

En el Seguro de Riesgo de Trabajo del registro patronal _____ el patrón _____ aplicó incorrectamente la Prima de 10.050401 de marzo 2001 a febrero de 2002; de 0.99556 de marzo a mayo de 2002; de 9.050401 de junio 2002 a febrero 2003; de 8.050401 desde marzo 2003 a febrero de 2004; de 7.050401 de marzo 2004 a febrero 2005, marzo 2005 1.50401 y de abril a diciembre 2005 6.50401 *debiendo* aplicar la Prima de .98929 en enero y febrero de 2005 y de 1.68328 de marzo a diciembre de 2005, Para 2006 la prima de riesgo que aplicó la empresa fue de: Enero y Febrero 6.50401, de Marzo a Diciembre 1.44947 , la prima de riesgo que aplicó el suscrito fue: Enero y febrero 1.68328 de Marzo a Diciembre 1.44947.

C.P.C. JOSE GUADALUPE PEÑA MONTOYA
Registro I.M.S.S. 5346-48-8

3.6 Integración de los Legajos de Auditoría del Seguro Social.

Cuando ya se termino de realizar las correspondientes cédulas de determinación de diferencias, el paso que sigue es el de imprimir todos los papeles de trabajo para poder archivarlos en los legajos de auditoria, estos legajos son la prueba física de trabajo realizado, ya que en ellos va toda la información que necesitamos durante la revisión; los legajos contienen la siguiente información como es muestra en la portada.

<p>EMPRESA CONTIENE:</p> <ol style="list-style-type: none">1) HOJAS DE DETERMINACION DEL DIFERENCIAS DE IMSS, SAR CESANTIA Y VEJES, E INFONAVIT.2) REPORTE DE AUSENTISMOS.3) REPORTE DE DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LAS COMPARACIONES DE LOS SALARIOS NOMINALES.4) PERCEPCIONES PARA DETERMINAR EL SALARIO DIARIO INTEGRADO.5) CARATULAS DE NÓMINA. <p>REGISTRO PATONAL “X” “X”</p> <p>AUDITORIA DEL IMSS 2005 (1er BIMESTRE ENERO-FEBRERO)</p> <p style="text-align: right;">LEGAJO 1/6</p>
--

Los demás legajos son parecidos en cuanto a la información que contienen, pero en lo que respecta a los bimestres deben de cambiar de acuerdo con el mes que se este revisando.

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

El análisis y la discusión será enfocado hacia el Despacho Arce Gómez y Lazcano analizando cuales son sus debilidades dando posibles soluciones para mejorar las condiciones laborales cuando se realiza la Auditoría Fiscal y la del Seguro Social, este análisis y discusión es desde un punto muy particular, y servirá para que el despacho pueda cumplir con sus objetivos planteados y puedan crecer el despacho y el personal del mismo.

Es así que estos son algunos aspectos que se deberían mejorar en el aspecto laboral:

- a) Una parte fundamental para poder cumplir con los objetivos del despacho y del cliente es la entrega del trabajo, Dictamen, en el tiempo acordado y con la calidad requerida es contar con las herramientas idóneas, que en este caso será las computadoras las cuales deben de encontrarse actualizadas, ya que de lo contrario si las computadoras fueran antiguas estas retrasarían los trabajos y la entrega en forma oportuna.
- b) El sistema, SAP que sirve de consulta debe de estar en la red en todas las computadoras con las que se esta trabajando ya que si no es así, se tiene que quitar de la computadora que esta en red a la persona que esta trabajando en ella, lo que trae consigo que se retrase el trabajo.
- c) También se deben de estar en red las computadoras para poder imprimir los papeles de trabajo ya que si no fuese así pasaría un caso muy parecido al punto anterior.
- d) Se debe de contar con un Programa de Auditoria, para que las cédulas que se realizan no se hagan en Excel, si no que los datos de la Compañía se vaciaran en el Programa y así es mas rápido realizar una cedula de Auditoria, esto sirve para que el despacho crezca por que se reducirían los tiempos de revisión de una empresa y a su vez los costos por concepto de trabajo; es decir si una Auditoría se tarda un mes y medio en terminarla con el programa se terminara en un tiempo menos un mes y las dos semanas restantes las ocuparas para realizar otra Auditoría de otra empresa, esto traerá consigo que mas empresas para Auditar y a su vez mayores Ganancias para el despacho y utilidades para el personal de el mismo.
- e) En el aspecto económico sería mejor que nos dieran de alta en el Seguro Social, por que esto trae como consecuencia dos factores fundamentales para el

despacho y para el personal, en lo que respecta al personal comenzaría a cotizar lo cual sería un aspecto favorable para ellos y para el despacho existiría menor rotación de personal ya que el personal no buscaría otro trabajo en el cual le proporcionarían esta prestación.

- f) La forma de pago sería mejor que pagaran con tarjeta en lugar de Cheque para cambiarlo ya que así no se perdería tiempo valioso al ir al Banco a cambiarlo sino que ese tiempo se ocupara en seguir con el trabajo.

RECOMENDACIONES.

Las recomendaciones están encaminadas hacia nuestra máxima Casa de estudios la Universidad Nacional Autónoma de México en la Facultad de Estudios Superiores Cuatitlán para que futuros Profesionistas egresados de la Facultad de Estudios Superiores Cuatitlán cuenten con la mejor preparación para competir con cualquier otro profesionista en el mercado de trabajo en igualdad de circunstancias.

- a) Se debe de contar con los conocimientos apropiados para esto se requiere contar con un plan de estudios acorde con las necesidades de las empresas y de los problemas que surgen en el desempeño de nuestra profesión por lo cual es de vital importancia Actualizar el Plan de Estudios del Licenciado en Contaduría en Facultad de Estudios Superiores Cuatitlán ya que existen materias, que no digo que no nos sirvan ya que de cada materia se aprende algo, pero si nos impartieran otras serian de mayor provecho, por ejemplo los talleres en ocasiones solo es tramite pasar la materia ya que lo que se aprende lo ves en la teoría, si en esas horas no impartieran otras materias fundamentales que no se encuentran dentro del Plan de Estudios como es Contraloría, o Código Fiscal de la Federación que no se puede ver solo en un semestre ya que es un tema muy extenso y fundamental ya que es la base para los Licenciados en Contaduría.
- b) También los maestros necesitan estar preparados estar actualizados proporcionando información útil la cual se aplicara en la vida laboral, ya que el grupo de estudiantes es el reflejo de lo que el maestro imparte en la clase.
- c) Se debe de estar en iguales circunstancias con los alumnos de Ciudad Universitaria esto es en cuanto a que muchas materias se encuentran seriadas por lo que al que dar a deber una no puedes meter la siguiente lo que te atrasa un año y no es lo mismo para los alumnos de C.U. pero al estar regido por los estatutos de la UNAM se debe de tener las mismas concesiones.
- d) Los programas o cursos que son impartidos la Universidad como son los básicos COI, NOI, SAE se deben de impartir otros programas que se necesitan conocer como son (Auditool, Sipred entre otros) ya que cuando uno se encuentra buscando trabajo se requieren conocimientos de ellos y en muchas ocasiones se desconocen.
- e) Dentro de la Institución, FESC , debe de existir un grupo unido; tanto Contaduría y Administración que son la gran mayoría, que englobe a todos los académicos

para que puedan unir esfuerzos para que los alumnos puedan salir lo mas preparado, dejando aun lado los beneficios particulares.

- f) El equipo de computo se debe de cambiarlo por otros mas recientes ya que cuando se necesitaba consultar alguna información en Internet el sistema era muy lento y en ocasiones tienes que cambiar de maquina por que se quedaba trabada.

CONCLUSIÓN.

Al proporcionar la bibliografía del autor de esta obra es para no solo observar el lado superficial del autor, si no que además conocieran un poco mas de el para que se formen una opinión favorable o desfavorable para que tomen lo bueno que consideren de la persona y no realicen lo que a su consideración no esta bien hecho. Con los datos del despacho, Arce Gómez y Lazcano, lo que se intenta es dar una visión de cómo es la estructura de un despacho, como es que se llegan a cumplir con sus metas y sus fines.

La información anterior que se manejo en el texto fue para explicar brevemente pero de la manera clara cuales son las actividades que se realizan cuando se lleva acabo la Auditoría Fiscal y la del Seguro Social proporcionando, información que servirá como un ejemplo de los pasos a seguir cuando se encuentren realizando cualquiera de estas dos Auditorias. Y el Objetivo General es de que las persona interesadas en el área de auditoria tengan una idea de lo que se realiza ya en la práctica, además de proporcionar a la escuela y a las futuras generaciones información que les sirva en su formación tanto académica como laboral.

En lo que respecta a el análisis y discusión se trataron aspectos fundamentales para que el despacho de Auditoria pueda ser un mejor y excelente despacho cambiando aspectos que no lo benefician para que cumpla con sus objetivos, además que el personal se sienta comprometido con el en la búsqueda de los mismos objetivos no olvidando los propios, los cuales los llevaran hacer una mejor persona y un excelente Licenciado en Contaduría.

Cuando se menciona los aspectos relativos a la Universidad fue para que se haga un análisis de cuales son los puntos que se podrían cambiar ya que no todos se pueden lograr ya que muchas veces existe una gran barrera que lo impide el tradicionalismo y el temor al cambio.

BIBLIOGRAFÍA.

Osorio Sánchez Israel. Auditoría. Editorial Thomson México 2004

Santillán González Juan Ramón. Auditoría II. Editorial ECAFSA. México 1999

Mendivil Escalante Víctor. Elementos de Auditoría. Editorial. ECAFSA. México 1999

Ley del Seguro Social Última reforma publicada DOF 27-12-2006

Ley Del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicio. Últimas reformas publicadas DOF 27-12-2006

Ley del Impuesto Sobre la Renta Última reforma publicada DOF 27-12-2006

Ley del Impuesto al Valor Agregado Última reforma publicada DOF 18-07-2006

Código Fiscal de la Federación Última reforma publicada DOF 27-12-2006

Manual de Inducción del Despacho Arce Gómez y Lazcano.