



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN.**

**“DICTAMEN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES  
ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y LA  
RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR PÚBLICO QUE DICTAMINA”**

**T E S I S**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:**

**LICENCIADA EN CONTADURIA**

**PRESENTA:**

**GUADALUPE DE JESÚS MORALES HERNÁNDEZ**

**ASESOR: C.P. RAFAEL DELGADO COLÓN**



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



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

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

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

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

# AGRADECIMIENTOS.

## *A DIOS.*

A ti señor, porque desde el inicio de mi existencia has vivido en mi corazón y en mis pensamientos, porque eres mi gran amigo y el mejor de mis maestros que me llenó de energía para luchar, que en ningún momento se separó de mi lado, porque cada día de mi vida me brindaste tu protección pero sobre todo tu amor, un amor tan grande que desde siempre me ayudó a pensar y a mirar con fe, y porque me enseñaste a hacer lo que tuviera que hacer sin tener miedo a las consecuencias,

Por que solo tú guiaste mi camino, y al recorrerlo aprendí a comprometerme con la verdad, a ser una persona humilde, a resistir la tentación y a odiar la injusticia y la farsa de este mundo, a buscar la felicidad y a admitir la paz.

Gracias por hacer posible este sueño.

## *A MI UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.*

Por permitirme ser parte de ti; pero sobre todo porque me enseñaste a comprender la grandeza de ser universitaria de sangre azul y piel dorada.

Por que siempre serás la máxima casa de estudios y nadie podrá igualarte nunca.

## *A MI FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN.*

Por que en cada uno de tus rincones viví miles de cosas, fueron muchas las emociones y las tristezas compartidas contigo, aún puedo verme sentada en las aulas tomando clase o caminando por tus pasillos.

Por que gracias a ti tuve la oportunidad de conocer a mucha gente valiosa como lo son mis amigos y mis profesores; y porque dentro de ti me convertí en una profesionista. A donde quiera que vaya siempre te llevaré en mi corazón.

## *A MI MADRE*

Por darme la vida, por ser mi madre, una mujer a la que admiro y amo, por tu valentía y tu fuerza para enfrentar a la vida; porque solo tú eres la mejor de mis amigas.

Eres lo más importante que tengo en la vida; por que sin tu apoyo y sin tu cariño, nunca hubiera logrado este sueño.

Gracias por tus consejos, por tus palabras, por tus cuidados, pero sobretodo porque me diste lo más valioso que puede dársele a un hijo: amor

Te amo mami.

## *A MI PADRE*

Papi, quiero que sepas que me siento muy orgullosa de ti y que le doy gracias a Dios de tener un padre como tu.

Gracias por ser ese hombre sensible, enérgico, responsable, por todo el amor que me brindaste desde que era pequeña, por tu gran apoyo porque gracias a ello pude terminar este proyecto.

Nunca podré terminar de agradecerte todo tu esfuerzo para verme convertida en una persona de provecho.

Te amo papi.

## *A MIS AMIGOS*

A Elizeth, Anita, Maru, Lulú, Arturo; Erika, Pedro, Israel, Jorge, Uriel, Ariel, Joaquín, Hugo,..... porque además de ser compañeros en la Universidad hemos demostrado que entre nosotros surgió una gran amistad y que ni el

paso del tiempo podrá romper. Gracias por confiar en mí, por ser mis verdaderos amigos, por apoyarme, por todas nuestras experiencias juntos, de verdad nunca podré olvidar todos los momentos compartidos con ustedes. Porque nadie podría vivir sin un amigo.

Los quiero mucho.

*A TI MI CELE*

Por aceptarme como soy, por hacerme ver mis errores, por compartir todo este tiempo juntos, por hacerme la mujer más feliz del mundo, y porque en ti encontré al hombre que siempre imaginé tener a mi lado. Siempre voy a amarte.

Gracias por tu apoyo, por tu cariño, por tu confianza, pero sobretodo por tu amor.

Te amo.

*A MI ASESOR RAFAEL DELGADO COLON*

A Usted contador por su apoyo y por su confianza, por ser ese gran hombre incansable, trabajador, responsable; por ser un ejemplo a seguir, por su ayuda y sus consejos para la elaboración de esta tesis.

Lo quiero mucho.

*A LA CONTADORA JUANY*

Por sus palabras; por la confianza depositada en mi y por su apoyo para concluir este proyecto.

Muchas gracias.

*AL PROFESOR BENITO RIVERA RODRIGUEZ*

Por sus consejos, por su apoyo y el ánimo brindado.

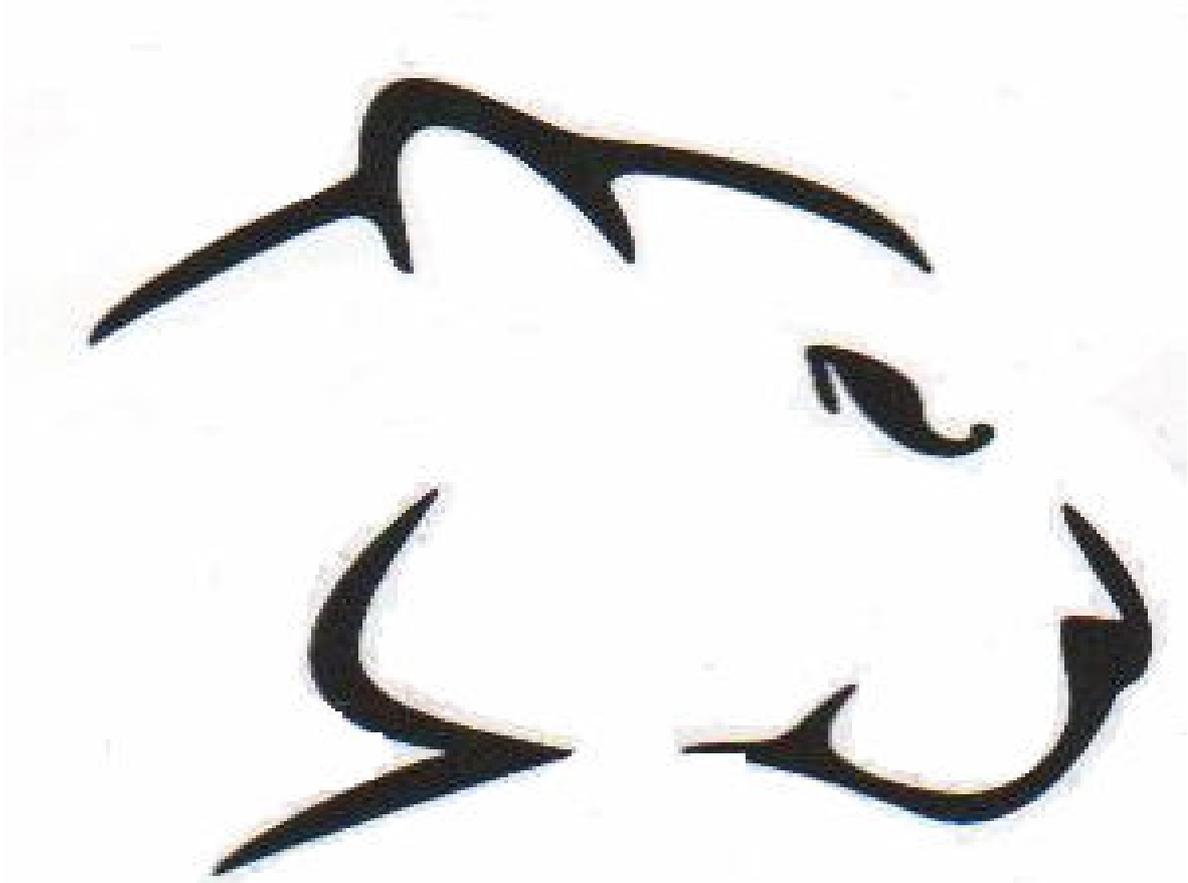
*A TODOS MIS PROFESORES.*

Por su tiempo, por transmitirme sus conocimientos y por la paciencia que tuvieron conmigo y con todos mis compañeros.

## DEDICATORIAS.

Al hombre que nunca se ha separado de mi lado, que me ha levantado de mis tropiezos para seguir adelante, que siempre me escucha y que por siempre será mi gran amigo: **DIOS.**

Con todo mi amor y mi cariño para las personas más importantes que tengo en esta vida y a las cuales amo profundamente: **MIS PADRES.**



Con todo mi amor para el hombre que amo: **CELE.**

Con todo mi cariño para las personas con las cuales compartí experiencias inolvidables, dentro y fuera de la Universidad y que depositaron en mí su confianza: **MIS AMIGOS.**

*“Se triunfa en todo cuando  
no se retrocede ante  
nada.....”*

*En la vida siempre ganan  
los que no se rinden”*

## INDICE

	Pág.
▪ OBJETIVOS	1
▪ PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
▪ INTRODUCCIÓN	3
<b>Capítulo 1. GENERALIDADES</b>	
1.1. Obligatoriedad de la Contribución Financiera.	4
1.2. Principales obligaciones de los patrones y facultades del Instituto Mexicano del Seguro Social	4
1.3. Marco Legal	6
1.3.1. Ley del Seguro Social	6
1.3.2. Reglamento de la Ley del Seguro Social	
1.3.3. Requisitos del Contador Público que dictamina	6
1.3.4. Requisitos para del Patrón que se dictamina	8
1.3.5. Requisitos del Dictamen	9
1.3.6. Responsabilidad del Contador Público	9
<b>Capítulo 2. NUEVAS ESTRATEGIAS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.</b>	
2.1. Reformas a la Ley del I.M.S.S.	14
2.1.1. Ley del Seguro Social (Diciembre de 2001).	14
2.1.2. Reglamento de la Ley del Seguro Social (Noviembre de 2002).	14
2.1.3. Reglamento de Organización Interna del IMSS (Reforma de Junio de 2003).	14
2.2. Modernización y simplificación de trámites.	15
2.2.1. Sistema IMSS desde su empresa.	15
2.2.2. Entrega de cédulas de determinación en disco compacto.	15
2.2.3. Función Fiscalizadora.	15
2.3. Combate a la Elusión y Evasión.	17
<b>Capítulo 3. NORMAS PROFESIONALES</b>	
3.1. Normas y Procedimientos de Auditoría	22
3.1.1. Normas Personales	22
3.1.2. Normas de Ejecución del Trabajo	23
3.1.3. Normas de dictamen o información financiera y expresión de opinión.	23
3.2. Análisis de las Normas de Auditoría y las disposiciones Fiscales en materia de Dictamen.	24
3.3. Técnicas y Procedimientos de Auditoría para efectos de las obligaciones del Seguro Social.	24
3.4. Estudio previo para la contratación de la Auditoría del Seguro Social.	25
3.4.1. Identificación del Cliente	25
3.4.2. Periodo de Revisión	25
3.4.3. Honorarios de la Auditoría	25
3.4.4. Aspectos Generales	28
3.4.5. Trabajadores	28
3.4.6. Tipos de Prestaciones	29
3.4.7. Contratos y Nóminas	29
3.4.8. Riesgo de Trabajo	30

## Capítulo 4. PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA

4.1. ¿Qué es la Planeación de la Auditoría?	31
4.2. Etapas de la Planeación	31
4.2.1. Aspectos generales de la Empresa a dictaminar	31
4.2.2. Estudio y Evaluación del Control Interno	32
4.2.2.1. Método descriptivo	33
4.2.2.2. Método Gráfico	33
4.2.2.3. Método de Cuestionarios	33
4.3. Programa de Trabajo	33

## Capítulo 5. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA ELABORAR EL PROGRAMA DE TRABAJO.

5.1. Características generales del Patrón	35
5.2. Contratos de Trabajo	35
5.3. Nóminas y Recursos Humanos	35
5.4. Movimientos Afiliatorios	35
5.5. Análisis de las Prestaciones	35
5.6. Pruebas de Integración del Salario Base de Cotización.	36
5.7. Principales Cédulas de Revisión	36
5.7.1. Inscripción de trabajadores	36
5.7.2. Análisis de Avisos Afiliatorios	37
5.7.2.1. Avisos de Inscripción de Trabajadores.	37
5.7.2.2. Avisos de Modificación del Salario Base de Cotización.	38
5.7.2.3. Avisos de Baja de Trabajadores.	38
5.7.3. Análisis de las Prestaciones otorgadas a los Trabajadores.	39
5.7.4. Pruebas de Integración del Salario Base de Cotización.	39
5.7.5. Conciliación de Percepciones de Trabajadores contra los Registros Contables y lo manifestado para I.S.R.	40
5.8. Resultados del dictamen.	41
5.8.1. Sin pago de diferencias.	41
5.8.2. Pago de diferencias.	41
5.8.2.1. Explicación del procedimiento para efectuar el pago.	41

## CASO PRÁCTICO.

6.1. Cuestionario de Control Interno	45
6.2. Programa de Trabajo	55
6.3. Aviso de Dictamen para efectos del Seguro Social	66
6.4. Papeles de Trabajo	70
6.5. Comentarios y aclaraciones para efectos del llenado de los formatos del dictamen.	89
6.6. Integración del Cuaderno del Dictamen	94
6.5.1. Carta de Presentación del Dictamen	95
6.5.2. Dictamen	98
6.5.3. Anexo I	100
6.5.4. Anexo II	104
6.5.5. Anexo III	131
6.5.6. Anexo IV	166
6.5.7. Anexo V	174
▪ CONCLUSIONES GENERALES	218
▪ GLOSARIO.	219
▪ ABREVIATURAS UTILIZADAS.	222
▪ BIBLIOGRAFÍA.	223

## OBJETIVOS

1. Analizar cada uno de los requisitos que debe cumplir el Contador Público que dictamina, así como el cumplimiento de las Normas de Auditoría, el procedimiento que debe seguir en la Planeación de la Auditoría y al desarrollar el Programa de Trabajo. Así mismo explicar cual es la responsabilidad del Contador Público al emitir su opinión.
1. Desarrollar un trabajo de las principales cédulas que el Contador Público debe elaborar y describir detalladamente cual es la información que debe examinar.
2. Elaborar un caso práctico de un Dictamen de Seguro Social que permita aclarar las dudas de los lectores de esta tesis; desde los Papeles de Trabajo hasta la Integración del Cuaderno del Dictamen en el cual se reflejen los lineamientos que establece la Legislación de Seguro Social y sus Reglamentos.
3. Debido a la poca claridad e incluso lagunas que existen en la Ley doy mis puntos de vista para la aplicación de la norma jurídica y de esta forma darle significado a los fundamentos legales para su correcta aplicación en casos concretos.

## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Desde siempre han sufrido modificaciones las Leyes, por lo que una de las reformas importantes son las que se refieren a las Contribuciones de Seguridad Social y este hecho es un problema, puesto que las personas que tienen relación directa con el cumplimiento de dichas obligaciones se han visto obligadas a estar en una actualización constante debido a la emisión de oficios normativos, así como nuevos acuerdos del Consejo Técnico, publicación de nuevos formatos, incluso para realizar movimientos afiliatorios y pagos de cuotas obrero patronales vía Internet, etc.

Al existir una diversidad de obligaciones en materia de seguridad social, las autoridades han intensificado su actividad fiscalizadora para detectar posibles errores u omisiones por parte de los patrones; es precisamente por eso que es importante la actuación de Contador Público para corregir este tipo de situaciones y ayudar a las empresas a actualizarse; ya que si el Contador Público detecta errores de cualquier índole puede sugerir que es lo puede hacer para dar soluciones y evitar aclaraciones posteriores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Cabe mencionar que desde el ejercicio fiscal de 2003 se inicia la obligación de los patrones de dictaminar por Contador Público independiente el adecuado cumplimiento de obligaciones que la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos imponen, cuando en el ejercicio inmediato anterior (2002) hayan contado por lo menos con un promedio anual de 300 trabajadores. Es importante destacar que anteriormente el dictamen no era obligatorio.

## INTRODUCCIÓN

Como sabemos, para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta podemos dividir las percepciones de los trabajadores en gravadas y exentas y de acuerdo con la Ley de Instituto Mexicano del Seguro Social dichas percepciones pueden integrarse o no al Salario Base de Cotización. Es por ello que los pagos por concepto de percepciones que pueden recibir los trabajadores son bastante amplios y cada uno de ellos tiene su propio sentido de que sean otorgados, pero el beneficio que se obtiene al recibirlos se ve afectado a medida que las Leyes sufren modificaciones. Estas tienen una doble implicación debido a que el trabajador deja de percibir una parte de las prestaciones, como consecuencia de las retenciones que el patrón deberá efectuar para enterarlas oportunamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; de igual forma el Patrón deberá tener otros costos relacionados por la prestación de servicios personales subordinados, tales como las Aportaciones de Seguridad Social.

Una de las obligaciones patronales más importantes consiste en determinar el Salario Base de Cotización de sus trabajadores, sin embargo, pueden incurrir en omisiones, presentación de avisos extemporáneos, errores en el Salario Base de Cotización que generan cuotas adicionales tales como: actualización, recargos, multas y hasta delitos de Defraudación Fiscal.

Es por ello que considero de suma importancia elaborar este estudio detallado pues describo el papel que desempeña el Contador Público como dictaminador del cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social, así mismo explico cada uno de los pasos a seguir para la elaboración de Papeles de Trabajo y Cédulas de Auditoría que le sirvan al auditor como documentación fehaciente para emitir y sustentar su opinión con apego a las Normas y Procedimientos de Auditoría y de acuerdo a lo establecido en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Este trabajo finaliza con un caso práctico de Dictamen de Seguro Social en donde llevo a cabo un análisis minucioso sobre la información que se requiere para el llenado de cada uno de los formatos previos a la presentación del Dictamen (Aviso de Dictamen para efectos del Seguro Social), así como el llenado de cada uno de los Anexos que integran el Cuadernillo del Dictamen, de acuerdo a la normatividad aplicable y a las disposiciones Legales vigentes hasta el 31 de Diciembre de 2004.

## **CAPITULO 1.**

### **GENERALIDADES.**

#### **1.1. Obligatoriedad del Pago de Contribuciones.**

El fenómeno tributario es tan antiguo como el mismo hombre, se ha manifestado a través del tiempo de muy diversas formas, pero siempre denotando la existencia del poder que sobre algunos individuos ejercen otros, para obtener de aquellos una parte de su riqueza, de su renta o trabajos que son impuestos unilateralmente.

La figura de la carga tributaria en todos los tiempos ha causado grandes discusiones y ha dado lugar a diferentes inquietudes que tratan de explicarla, como ejemplo podemos citar los siguientes hechos:

- En Judea, se llega a cuestionar a Jesucristo sobre si debía pagarse tributo al César.
- En México, el Imperio Azteca también cobraba tributos.
- En Francia, la Revolución Francesa que genera la Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano, en cuyo texto establece que "Todos los ciudadanos tienen el derecho de comprobar por sí o por sus representantes la necesidad de la contribución pública, de consentirla libremente, de ver el empleo que le da y de determinar la cuota, el asiento, el cobro y la duración".
- En Estados Unidos, el movimiento de Independencia, impulsado por la chispa del establecimiento de los impuestos sin la representación de las colonias americanas.

Es por ello que son relevantes los movimientos que han transformado a la humanidad por cuestiones impositivas.

En conclusión el fundamento legal y la justificación jurídica de los impuestos en México se encuentra en la propia disposición constitucional que establece la obligación de contribuir a los gastos públicos del ente político al cual está ligado el individuo, ya sea por razones de nacionalidad o de economía; dicha disposición se encuentra manifestada en el artículo 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### **1.2. Principales obligaciones de los patrones y facultades del Instituto Mexicano del Seguro Social.**

El Instituto Mexicano del Seguro Social tiene por objeto garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la proporción de los medios de subsistencia y los servicios necesarios para el bienestar individual y colectivo; para alcanzar esas metas, el Instituto requiere del aporte financiero que por Ley está instituido con carácter obligatorio a Patrones, Trabajadores y Estado.

La responsabilidad de administrar y organizar el seguro social recae en el IMSS que es un organismo fiscal autónomo con personalidad jurídica y patrimonios propios. De acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal los organismos descentralizados se crean por ley o por decreto del congreso de la unión o bien, por decreto del Ejecutivo Federal y tienen autonomía de gestión para cumplir con su objetivo.

Al ser el I.M.S.S. un organismo público descentralizado autónomo tiene entre otras facultades la fiscalización, determinar o liquidar créditos, así como el cobro de los mismos con la utilización del **procedimiento administrativo de ejecución.**

Con motivo de la reforma al artículo 5 de la L.S.S., realizada el 20 de diciembre de 2001, se aclaró que la integración operativa del I.M.S.S. es tripartita, en virtud de que concurren los sectores *público, social y privado.*

Ante la obligatoriedad de contribuir por patrón y trabajador las cuotas al I.M.S.S. así como la obligación patronal de inscribir correctamente a sus trabajadores para que disfruten de los derechos que les otorga la Ley, surge la necesidad de vigilar que estas obligaciones se cumplan.

La Ley del Seguro Social en su artículo 251 fracción XVIII, otorga facultad al Instituto para realizar visitas domiciliarias a los patrones y requerirles la exhibición de documentos que permitan comprobar el cumplimiento de sus obligaciones legales. Esta vigilancia se ejerce mediante diversos Programas de Auditoría, destacando de manera relevante el **Dictamen de Contador Público Independiente para efectos del Seguro Social**, lo anterior bajo el esquema de una fiscalización indirecta a través de la profesión organizada para ese propósito.

El I.M.S.S. en su búsqueda por fiscalizar a los patrones o sujetos obligados toma de las disposiciones para dictaminar para efectos de I.S.R. uno de los supuestos que manifiesta el C.F.F. en su artículo 32-A fracción primera, la cual establece que las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales que hayan contado por lo menos con 300 trabajadores en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior, están obligadas a dictaminar, en los términos del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, sus estados financieros por contador público autorizado.

Así mismo por disposición del Reglamento del Código Fiscal de la Federación y de la Resolución sobre las Reglas Generales y otras Disposiciones, debe hacerse una conciliación entre las nóminas declaradas para el Impuesto Sobre la Renta y para efectos del Salario Base de Cotización para las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social.

El artículo 251 de la Ley del Seguro Social, establece que el Instituto tiene las facultades y atribuciones siguientes:

1. "Establecer y organizar sus dependencias;
2. Registrar a los patrones y demás sujetos obligados, inscribir a los trabajadores asalariados e independientes y precisar sus bases de cotización, aún sin previa gestión de los interesados, sin que ello libere a los obligados de las responsabilidades y sanciones por infracciones en que hubiesen incurrido;
3. Recaudar las cuotas, capitales constitutivos, sus accesorios y percibir los demás recursos del Instituto;
4. Establecer los procedimientos para la inscripción, cobro de cuotas y otorgamiento de prestaciones;
5. Determinar los créditos a favor del Instituto y las bases para la liquidación de cuotas y recargos, así como para fijarlos en cantidad líquida, cobrarlos y percibirlos, de conformidad con la Ley y demás disposiciones aplicables;
6. Determinar la existencia, contenido y alcance de las obligaciones incumplidas por los patrones y demás sujetos obligados en los términos que señala la Ley y demás disposiciones relativas, aplicando en su caso, los datos con los que cuente o los que de acuerdo con sus experiencias considere como probables;
7. Ordenar y practicar inspecciones domiciliarias con el personal que al efecto designe y requerir la exhibición de libros y documentos a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley del Seguro Social y demás disposiciones aplicables"<sup>1</sup>.

De acuerdo al artículo 252 de la Ley, "las autoridades federales y locales deberán prestar el auxilio que el Instituto solicite, para el mejor cumplimiento de sus funciones"<sup>2</sup>.

El Instituto tendrá acceso a toda clase de material estadístico, censal y fiscal y en general, a obtener de las oficinas públicas cualquier dato o informe que se considere necesario, de no existir prohibición legal.

De conformidad con el artículo 270 de la Ley el pago de las cuotas, los recargos y los capitales constitutivos tienen el carácter de fiscal.

Para los efectos del artículo anterior, **el Instituto tiene el carácter de organismo fiscal autónomo**, con facultades para determinar los créditos y las bases para su liquidación, así como para fijarlos en cantidad líquida, cobrarlos y percibirlos de conformidad con la Ley del Seguro Social y sus disposiciones reglamentarias.

Antes de describir las obligaciones del patrón a continuación se define lo que se entiende por patrón según las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo:

**Patrón** es la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores.

---

<sup>1</sup> Ley del Seguro Social 2004 Art. 251.

<sup>2</sup> *Ibidem* Art. 252, 1er párrafo.

El artículo 15 de la Ley del Seguro Social, establece que los patrones están obligados a:

1. "Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos que señale la Ley y sus Reglamentos, dentro de plazos no mayores de cinco días;
2. Llevar registros, tales como nóminas y listas de raya en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, además de otros que exija la Ley y sus Reglamentos. Es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha;
3. Enterar al Instituto Mexicano del Seguro Social el importe de las cuotas obrero patronales;
4. Proporcionar al Instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo establecidas por la Ley, decretos y reglamentos respectivos;
5. Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el Instituto, las que se sujetarán a lo establecido la Ley, el Código Fiscal de la Federación y los reglamentos respectivos"<sup>3</sup>.

### **1.3. Marco Legal.**

Previamente al trabajo de auditoría para el I.M.S.S, el contador público deberá tener presente las disposiciones fiscales aplicables vigentes para el ejercicio fiscal que audita proporcionándole las bases suficientes para el desarrollo de su trabajo de auditoría y la conformación de su opinión, siendo de las más importantes las establecidas en la Ley del Seguro Social, los diferentes reglamentos de la misma, los acuerdos emitidos por el Consejo Técnico del I.M.S.S., algunas disposiciones del C.F.F., así como las tesis y jurisprudencias emitidas en materia de seguridad social.

#### **1.3.1. Ley del Seguro Social.**

De Conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 N.L.S.S., el cual entró en vigor a partir del 01 de enero de 2003, establece que los patrones que de conformidad con el reglamento cuenten con un promedio anual de 300 trabajadores en el ejercicio fiscal anterior, están obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones ante el instituto por contador público autorizado, en los términos que se señalen en el reglamento que al efecto emita el Ejecutivo Federal.

**Artículo Décimo Octavo Transitorio.** Las disposiciones a que se refiere el artículo 16 del presente Decreto entrarán en vigor a partir del mes de enero de 2003, tomando en consideración el promedio del número de trabajadores que los patrones tengan en el año 2002.

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

#### **1.3.2. Reglamento de la Ley del Seguro Social.**

Los patrones obligados a dictaminarse de acuerdo con la Ley, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el título Sexto del Reglamento (R.A.C.E.R.F.).

#### **1.3.3. Requisitos del Contador Público que dictamina.**

Para efectos de la Ley, se entenderá por **Contador Público Autorizado** "la persona física que habiendo obtenido el título de contador público o grado académico equivalente en el área de contaduría pública, expedido por una Institución reconocida por la S.E.P., se inscriba y mantenga vigente dicha inscripción, en el registro de contadores públicos que llevará el Instituto en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 251, fracción XXIX de la L.S.S."<sup>4</sup>.

"En dicho registro podrán inscribirse los contadores públicos que acrediten ser miembros de un colegio de profesionales de la contaduría pública y que demuestren ante el Instituto, conforme a lo

---

<sup>3</sup> Ibidem. Art. 15

<sup>4</sup> Rgto. de la L.S.S. en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización Art. 153, 1er. párrafo.

dispuesto por la fracción III del artículo 154 de este Reglamento, que cuentan con los conocimientos suficientes para emitir dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley<sup>5</sup>.

El contador público inscrito en el registro deberá "informar al Instituto cualquier cambio en los datos que proporcionó en su solicitud de registro, en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que ocurra; (formato DICP-01).

Comprobar dentro de los tres primeros meses de cada año, que es socio activo de un colegio de profesionales de la contaduría pública y acreditar una evaluación ante el colegio o asociación de la profesión contable al que pertenece.

Dar aviso por escrito, a los patrones en proceso de dictamen bajo su responsabilidad, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, de la suspensión o cancelación de su registro ante el Instituto<sup>6</sup>.

Debe estar enterado de los impedimentos existentes para que pueda dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones que la Ley y sus reglamentos imponen a los patrones. Estos impedimentos están directamente relacionados con los que establece el artículo 53 del Código Fiscal de la Federación (C.F.F.), relativo al dictamen para efectos fiscales y que se refieren a situaciones que pueden afectar la imparcialidad del contador público al emitir su opinión.

**El Contador Público no podrá emitir un dictamen sobre el cumplimiento de las obligaciones que la Ley y sus reglamentos imponen a los patrones, si se encuentra en cualquiera de los supuestos siguientes:**

- I. "Ser el patrón a dictaminar, o en su caso, socio, asociado, directo, administrador, o empleado que tenga intervención en su administración;
- II. Ser cónyuge, pariente por consanguinidad en línea recta o colateral dentro del cuarto grado o por afinidad, de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Prestar o haber prestado sus servicios, en el ejercicio dictaminado o durante el año anterior a éste, en forma subordinada al patrón o alguna empresa filial, subsidiaria o que esté vinculada económica o administrativamente con el propio patrón, cualquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuyan sus servicios. El comisario de la sociedad no se considera impedido para dictaminar, salvo que ocurra otra causa de las que se mencionan en este Título;
- IV. Tener, o haber tenido durante el ejercicio que comprenda el dictamen alguna injerencia o vinculación económica en los negocios del patrón;
- V. Ser agente o corredor de bolsa de valores que se encuentre activo en su ejercicio profesional;
- VI. Estar vinculado con el patrón de tal manera que le impida independencia o imparcialidad de criterios o bien, que los resultados de su dictamen determinen sus emolumentos.
- VII. Estar prestando sus servicios al Instituto o a otra autoridad fiscal competente para determinar contribuciones federales o locales, y
- VIII. Estar en una situación análoga a las mencionadas, que pueda afectar su imparcialidad<sup>7</sup>.

En todos los casos, el contador público autorizado que suscriba el aviso para determinar y emita el dictamen correspondiente, deberá aclarar en el mismo y bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados con anterioridad.

De conformidad con el Artículo 176 del R.A.C.E.R.F; cuando el Instituto detecte irregularidades en la elaboración e integración del dictamen, imputables al contador público autorizado, podrá imponer las sanciones en los términos siguientes:

**I. Le amonestará:**

- "Si presenta incompleta la información a que se refieren los artículos 163, 165, 166 y 167 del Reglamento;
- En caso de que no cumpla con los requerimientos que le formule el Instituto o no presente la totalidad de la documentación o información solicitada en los términos del Reglamento; y

---

<sup>5</sup> Ibidem Art 153, 2do. Párrafo.

<sup>6</sup> Rgto. de la L.S.S. en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización Art. 154.

<sup>7</sup> Ibidem Art. 155.

- No cumpla con lo establecido en el artículo 154, fracciones I, II y III del Reglamento”.

## **II. Le suspenderá el registro ante el instituto:**

Por un año, cuando acumule tres amonestaciones, dentro de un periodo de cuatro años consecutivos.

Por dos años en las siguientes situaciones:

- a) “Cuando no formule el dictamen y anexos debiendo hacerlo;
- b) Cuando habiendo presentado incompletos bien sea el dictamen o los anexos, el contador público autorizado no hiciera las aclaraciones que le solicite el Instituto; y
- c) Cuando la documentación aclaratoria solicitada por el Instituto no se presente dentro del plazo que se otorgue para tal efecto, independientemente de las prórrogas o nuevos requerimientos autorizados o formulados por el Instituto que sean diversos al requerimiento de documentación;
- d) Por tres años, cuando del dictamen presentado o de su revisión, se resuelva que lo hizo en contravención a lo dispuesto en la Ley, sus reglamentos o a las normas de auditoría generalmente aceptadas;
- e) Cuando esté sujeto a proceso por presunta comisión de un delito de carácter fiscal o por delitos intencionales que ameriten pena corporal. En este caso, la suspensión durará hasta la resolución definitiva de dicho proceso”; y

## **III. Le cancelará el registro ante el Instituto:**

- “Cuando hubiere reincidencia a la violación a las disposiciones que rigen la formulación del dictamen y demás información para efectos fiscales. Se entiende que hay reincidencia cuando el contador público autorizado acumula tres suspensiones;
- Cuando la sentencia que ponga fin al proceso a que se refiere el inciso e) anterior le sea condenatoria;
- Al dejar de ser socio activo del colegio de la contaduría pública al que pertenezca, reconocido por la autoridad competente.
- Al establecer relación laboral con el Instituto;
- Si omitiera informar al Instituto en el caso de encontrarse en los supuestos que señala el artículo 155 del Reglamento; y
- Por no dar al aviso correspondiente al patrón en el caso de la suspensión, a que se refiere la fracción IV del artículo 154 del Reglamento”<sup>8</sup>.

### **1.3.4. Requisitos para el patrón que se dictamina.**

“Para la formulación del dictamen, el patrón presentará al Instituto, dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal inmediato anterior, el aviso correspondiente en los formatos autorizados por el Instituto. (Aviso de Dictamen para efectos de Seguro Social **DICP-02**, Anexo 2, **DICP-02 A2** para patrones con Registro Patronal Único)”<sup>9</sup>;

En el caso de los patrones que tengan dos o más registros patronales se presentará un único aviso que comprenderá todos los registros. (Anexo 1, **DICP-02 A1**, para patrones con más de un Registro Patronal). El aviso anterior, será suscrito por el patrón o por su representante legal y el contador público que vaya a formular el dictamen. Este aviso sólo será válido para el ejercicio fiscal, periodo y registro o registros patronales que en el mismo se indiquen. Asimismo, el aviso para dictaminarse deberá presentarse en la unidad administrativa que corresponda al domicilio fiscal del patrón.

El aviso correspondiente deberá ser firmado por el patrón o su representante legal, y por el contador público autorizado y presentarse antes del vencimiento del plazo **(30 de abril de cada año)**. El aviso lo deben presentar tanto los patrones obligados, como aquellos que decidan voluntariamente dictaminarse.

El reglamento establece que “se entenderá que el aviso fue aceptado y por lo tanto podrá emitirse dictamen, si en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su presentación, no recae notificación del Instituto al respecto”<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> Ibidem Art.176

<sup>9</sup> Ibidem Art. 156, ler. Párrafo.

<sup>10</sup> Ibidem Art. 157, último párrafo.

En el Reglamento, se señalan los supuestos por los cuales no surtirá efectos el aviso; son los que a continuación se describen:

- I. "Se incumpla con lo establecido en los artículos 154, fracción III, 156 y 157 del Reglamento;
- II. El registro del contador público esté suspendido o cancelado;
- III. Haya sido notificada una orden de visita domiciliaria con anterioridad a la presentación del aviso, que incluya el ejercicio o anteriores a aquél a que se refiere el aviso o periodo a dictaminar, con excepción de lo señalado en el artículo 159 del Reglamento, y
- IV. Exista impedimento del contador público que lo suscriba"<sup>11</sup>.

"El patrón puede sustituir al contador público autorizado que hubiera designado para dictaminar sus obligaciones, dando aviso a la unidad administrativa respectiva dentro de los tres meses siguientes a la presentación del aviso.

Si existe sustitución del contador público autorizado, el I.M.S.S. podrá autorizar, a solicitud del patrón, que el dictamen se presente dentro de los dos meses siguientes al plazo previsto en el artículo 161 del reglamento"<sup>12</sup>.

### **Requisitos del Dictamen.**

Primeramente debemos saber que **dictamen para efectos del Instituto Mexicano del Seguro Social** es el **estudio elaborado** por contador público autorizado por el Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el cual se emite su opinión respecto del cumplimiento de las obligaciones del patrón derivadas de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

Otro concepto de dictamen lo encontramos en el Reglamento de la ley del Seguro Social en materia de afiliación, clasificación de empresas, recaudación y fiscalización, el cual dice: que dictamen "es el **documento elaborado** por contador público autorizado que consigna la opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones del patrón ante el Instituto"<sup>13</sup>.

El dictamen respecto del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley, deberá ser presentado a más tardar el **30 de septiembre** siguiente al del ejercicio fiscal inmediato anterior.

"El Instituto concederá prórroga hasta por cuarenta días hábiles para la presentación del dictamen, por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, limitaciones de carácter físico o legal debidamente comprobadas que impidan su entrega dentro del plazo previsto en el Reglamento"<sup>14</sup>.

Ahora bien, el dictamen se presentará dentro de los nueve meses siguientes a la fecha del aviso, cuando el patrón se encuentre ubicado en los supuestos siguientes:

- Cuando exista la solicitud patronal o invitación del Instituto a la corrección o medie alguno de los requerimientos señalados en el segundo párrafo de la fracción XXVIII del artículo 251 de la Ley, el periodo a dictaminar será por los últimos dos ejercicios;
- Cuando esté notificada una orden de visita domiciliaria pero no iniciada la revisión documental a juicio del Instituto, se le podrá autorizar dictaminarse por los últimos tres ejercicios.

Una vez autorizado el aviso para dictaminar, el patrón no podrá optar por ningún procedimiento de corrección.

"El dictamen que se presente fuera de los plazos que prevé el Reglamento no surtirá efecto alguno, salvo que el instituto considere que existen razones para admitirlo, caso en el cual comunicará tal hecho al patrón, con copia al contador público autorizado, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de su presentación"<sup>15</sup>.

---

<sup>11</sup> Ibídem Art. 158

<sup>12</sup> Ibídem Art. 160.

<sup>13</sup> Ibídem Art. 2, Fracción VIII.

<sup>14</sup> Ibídem. Art. 162, 1er. Párrafo.

<sup>15</sup> Ibídem Art 162, último párrafo.

### 1.3.5. Responsabilidad del Contador Público.

Es responsabilidad del contador público formular el dictamen de acuerdo con las normas y procedimientos de auditoría así como las disposiciones de la Ley del Seguro Social y del Reglamento, con el objeto de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar su opinión respecto al cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguro Social, sobre todo cuidando los siguientes aspectos, entre otros:

- Registro de patrones
- Afiliación de sus trabajadores
- Avisos de inscripción, modificación de salarios, bajas.
- Base para determinar las cuotas obrero patronales.
- Aplicación correcta de las diferentes primas de financiamiento.

El dictamen que elabore el contador público con motivo de su revisión y que el patrón presente al Instituto, deberá contener carta de presentación (formato **DICP-04**) firmada por el patrón o sujeto obligado, o su representante legal y por contador público., además de la opinión, anexos y documentación complementarias señalada en el artículo 166 del Reglamento.

La opinión que emita el contador público. deberá apegarse al texto aprobado por el Instituto y contendrá lo siguiente:

1. La manifestación bajo protesta de decir verdad, que la opinión se elaboró en cumplimiento de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos y que se realizó de acuerdo con las normas y procedimientos de auditoría.
2. La opinión podrá ser:
  - a) **Limpia.**- *Cuando derivado de la revisión el contador público autorizado no determina omisiones.*
  - b) **Sin salvedades.**- *Cuando derivado de la revisión el contador público autorizado determina omisiones y son pagadas en una sola exhibición o en parcialidades, antes de la presentación del dictamen.*
  - c) **Con Salvedades.**- *Cuando derivado de la revisión el contador público autorizado determina omisiones y son pagadas en una sola exhibición o en parcialidades antes de la presentación del dictamen, pero que el patrón no acepta integrar al salario diario base de cotización o afiliar al régimen obligatorio, motivo de esta opinión.*
  - d) **Con abstención de opinión.**- *Cuando el contador público autorizado no cuenta con la información, documentación o elementos suficientes para llevar a cabo la revisión que le impida inclusive, emitir una opinión con salvedades.*
  - e) **Con opinión negativa.**- *Cuando el contador público autorizado, como consecuencia de su revisión encuentra que la información y documentación no están de acuerdo a los principios de contabilidad y las desviaciones son a tal grado importantes, que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada.*
3. La indicación de que si al enterar el patrón las cuotas obrero patronales del seguro social por el ejercicio dictaminado, incurrió en omisiones que no hubieran sido corregidas antes de la entrega del dictamen, debiendo señalar los conceptos omitidos;
4. El registro o registros patronales y el ejercicio o periodo dictaminado;
5. Las razones por las que el contador público determina que no es factible formular con todos sus anexos un dictamen, debiendo explicar ante el Instituto en que consisten esas razones; y
6. El nombre, firma y número de registro ante el Instituto del contador público.

**Las cuotas omitidas que resulten de la revisión serán determinadas y pagadas dentro del plazo señalado en los Artículos 126 o 149 del Reglamento, debiendo integrar al dictamen copia del comprobante de pago o de la autorización de pago en parcialidades y comprobante de la primera parcialidad efectuada.**

El Reglamento describe los anexos que el auditor debe preparar y firmar y que en forma general se refieren a lo siguiente:

I "Informe respecto de la situación del patrón dictaminado que deberá proporcionarse a través del documento que contenga:

- a) Descripción de las características generales del patrón y específicas sobre las modalidades de aseguramiento que le sean aplicables; y
- b) Clases y características de los contratos de trabajo colectivos e individuales. Si existieran contratos de naturaleza diversa o de prestación de servicios se indicarán las características generales de los mismos.

II .Cuadro analítico de las cuotas obrero patronales, omitidas y determinadas en el dictamen , adjuntando el formato impreso o el medio magnético correspondiente al programa informático autorizado por el Instituto para el pago; copia del comprobante de pago respectivo o de la solicitud del pago en parcialidades que señala el artículo 149 de este Reglamento, y copia de la primera parcialidad efectuada; constancia de la presentación de los avisos afiliatorios y movimientos salariales resultantes del dictamen, indicando número de trabajadores promedio con que cuenta el patrón en el ejercicio dictaminado;

III .Análisis de los conceptos de percepción por grupos o categorías de trabajadores, indicando si éstos se integran o no al salario base de cotización y revisión a los pagos efectuados a personas físicas señalando en todos los casos si estos se afiliaron o no al régimen obligatorio del Seguro Social, así como los elementos que sirvieron de base para ello;

IV. Conciliación del total de percepciones de trabajadores en registros contables contra la base de salarios manifestados para el Instituto; así como contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

Al anexo deberá adjuntarse, invariablemente, copia de la declaración anual del impuesto sobre la renta, declaración anual de pagos y retenciones, balanza de comprobación analítica de subcuentas de costos y gastos, cuentas de balance que tengan relación con sueldos y salarios, así como el análisis del importe total de excedentes de salarios tope de acuerdo con los máximos señalados en la Ley, correspondientes al ejercicio dictaminado, importe total de percepciones variables del sexto bimestre inmediato anterior al ejercicio dictaminado y del sexto bimestre del ejercicio dictaminado; y

V .Reporte de la actividad o actividades, clasificación y grado de riesgo de la empresa dictaminada<sup>16</sup>.

Los anexos señalados en las fracciones II y V deberán suscribirse por el patrón o su representante legal y el contador público firmará la totalidad de los anexos y consignará su nombre, así como su número de registro ante el Instituto, debiendo presentarse enumerados en forma progresiva, en el orden en que se han mencionado.

Para los patrones de la industria de la construcción que dictaminen por ejercicio fiscal o por obra, además de los anexos señalados anteriormente, el contador público deberá adicionar al dictamen lo siguiente:

1. "Cédula descriptiva de la ubicación de la obra u obras ejecutadas en el ejercicio o periodo dictaminado;
2. Cédula analítica del total de pagos por remuneraciones a trabajadores por cada una de las obras iniciadas, en proceso, suspendidas, canceladas o terminadas en el ejercicio o periodo dictaminado y relativas al registro patronal que se dictamine; y
3. Cédula descriptiva de subcontratistas personas físicas y morales, señalando su número de registro patronal por cada una de las obras del ejercicio o periodo dictaminado, relativas a l registro patronal que se dictamine<sup>17</sup>.

En el dictamen emitido por el contador público se considerarán cumplidas las normas de auditoría a que se refiere la fracción I del artículo 164 de este Reglamento en la forma siguiente:

I. "Las relativas a la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales del contador público cuando:

- a) Su registro ante el instituto se encuentre vigente; y
- b) No tenga impedimento;

II. Las relativas al trabajo profesional, cuando:

---

<sup>16</sup> Ibídem Art. 166.

<sup>17</sup> Ibídem Art. 167.

La planeación del trabajo y la supervisión de sus auxiliares le permitan allegarse los elementos de juicio suficientes para fundamentar su dictamen;

El estudio y evaluación del sistema de control interno del patrón le permita al contador público determinar el alcance y naturaleza de los procedimientos de auditoría que habrán de emplearse; y

Los elementos probatorios e información contenida en los registros contables del patrón, cuando sean suficientes y adecuados para su razonable interpretación<sup>18</sup>.

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

El R.A.C.E.R.F., establece que "los dictámenes que formulen los contadores públicos autorizados en relación con el cumplimiento de las obligaciones de la Ley y sus reglamentos se presumirán válidos, salvo prueba en contrario"<sup>19</sup>.

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

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

De acuerdo con el reglamento, el instituto al revisar el dictamen lo hará conforme a los lineamientos siguientes:

1. "Requerirá al contador público autorizado por escrito con copia al patrón:
  - a) La información o documentación que conforme a este reglamento deba incluirse en el dictamen. El plazo para la presentación de la misma será dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación del requerimiento;
  - b) Los papeles de trabajo elaborados con motivo de la auditoría practicada, los cuales, en todo caso, se entiende que son propiedad del contador público, y
  - c) La información la documentación correspondientes a las partidas sujetas a aclaración, para cerciorarse de las obligaciones del patrón".

El plazo para la presentación de la información a que se refiere el inciso b) y c) será de quince días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del requerimiento; y

Además se señala que requerirá al patrón, con copia al contador público la información y documentación señalada en el inciso c) en los términos aceptados en la solicitud del dictamen, cuando dicha información o documentación no haya sido proporcionada por el contador público autorizado, así como la exhibición de los sistemas y registros contables y documentación original, en aquellos casos en que así se considere necesario.

Para el cumplimiento del requerimiento, se otorgará al patrón el mismo plazo de 15 días.

Para la presentación de la información o documentos que le fueran requeridos en términos de los incisos b) y c), el instituto a petición del contador público autorizado o del patrón, concederá una prórroga de diez días hábiles (Prórroga adicional que deberá solicitarse por escrito)<sup>20</sup>.

Formulados los requerimientos a que se refiere el artículo 171, y a juicio del Instituto, si el dictamen no satisface los requisitos señalados en el Reglamento, lo hará del conocimiento del patrón y del contador público autorizado, quienes contarán con un plazo de quince días hábiles a partir de su

---

<sup>18</sup> *Ibidem* Art.168.

<sup>19</sup> *Ibidem* Art. 170. 1er. Párrafo.

<sup>20</sup> *Ibidem* Art 171.

notificación para manifestar lo que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo, el Instituto emitirá la resolución que corresponda y procederá en su caso, a ejercer las facultades de comprobación que otorga la Ley.

El reglamento, señala los beneficios que adquiere el patrón que se dictamine en los términos de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

- I. "No serán sujetos de visitas domiciliarias por el o los ejercicios dictaminados, excepto cuando al revisar el dictamen se encuentre en su formulación irregularidades de tal naturaleza que obliguen al Instituto a ejercer sus facultades de comprobación;
- II. En los casos en que se hubieran emitido cédulas de liquidación por diferencias en el pago de cuotas y el dictamen se encuentre en proceso de formulación, el patrón deberá acatarlas, debiendo en su caso, liquidar el saldo a su cargo, tomándolas en cuenta el contador público autorizado que dictamine, como parte de su revisión en las determinación de las diferencias que resulten de su auditoría en forma específica para los trabajadores y por los periodos que se hubieran emitido; y
- III. No se emitirán a su cargo cédulas de liquidación por diferencias derivadas del procedimiento de verificación de pagos, referidas al ejercicio dictaminado, siempre que se cumplan con las condiciones siguientes:
  - a) Que se haya concluido y presentado el dictamen correspondiente;
  - b) Que los avisos afiliatorios y las modificaciones salariales derivados del referido dictamen se hubieran presentado por el patrón en los formatos o medios electrónicos dispuestos para ello; y
  - c) Que las cuotas obrero patronales a cargo del patrón, derivadas del dictamen, se hubiesen liquidado en su totalidad o se haya agotado el plazo de doce meses establecido en el Art. 149 del Reglamento, de conformidad con el Art.40-C de la Ley<sup>21</sup>.

Lo señalado respecto de la no emisión de cédulas de liquidación no es aplicable bajo ninguna circunstancia a los créditos que se deriven del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez; capitales constitutivos y recargos.

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

De acuerdo al Art. 176 del reglamento, la autoridad correspondiente, podrá imponer las sanciones.

El cómputo de las infracciones señaladas en las fracciones I y II del Art. 176, se hará por ejercicio fiscal, periodo o patrón, aun cuando cuente con diferentes registros patronales y que el contador público esté dictaminando el cumplimiento de las obligaciones patronales o derivado del incumplimiento a los requisitos que le establece el Instituto para la vigencia y actualización de su registro de contador público autorizado.

En el R.A.C.E.R.F. se establece que el Instituto ejercerá sus facultades de comprobación si detecta irregularidades en la elaboración e integración del dictamen de la manera siguiente:

I "Determinada la irregularidad, ésta se hará del conocimiento del contador público por escrito, para que en un plazo máximo de quince días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga y presente las pruebas documentales que desvirtúen los hechos; y

II Agotada la fase anterior, con vista en los elementos que en el expediente, el Instituto emitirá la resolución que proceda; y dará aviso por escrito a la organización profesional al que pertenezca el contador público autorizado<sup>22</sup>.

---

<sup>21</sup> Ibídem Art. 173.

<sup>22</sup> Idídem Art. 177.

## CAPITULO 2.

### NUEVAS ESTRATEGIAS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

#### 2.1. Reformas a la Ley del I.M.S.S.

Debido a las reformas que ha tenido la Ley del Seguro Social considero importante mencionar los puntos más sobresalientes; mismos que han traído beneficios para patrones o sujetos obligados.

##### 2.1.1. Ley del Seguro Social (Diciembre 2001)

- Afiliación y pago a través de medios electrónicos.
- Opción de pagos diferidos en caso de problemas de liquidez.
- Programa de regularización de adeudos, a través de la corrección fiscal.
- Presentación de dictamen por contador público autorizado (obligatorio para empresas de 300 o más trabajadores y opcional para aquellas empresas con menos de 300).
- Prohibición expresa para condonar recargos y actualizaciones.
- Fortalecimiento del IMSS como autoridad fiscal.

##### 2.1.2. Reglamento de la Ley del Seguro Social (Noviembre 2002)

Con el objeto de hacer congruente la Ley, simplificarla, así como darle mayor claridad para su aplicación, se elaboró un Reglamento que integra disposiciones que antes se encontraban dispersas en seis reglamentos.

1. Reglamento de Afiliación.	} REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACIÓN, CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN.
2. Reglamento de la Clasificación de Empresas y Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo.	
3. Reglamento de la Seguridad Social para el Campo.	
4. Reglamento del Seguro de Salud para la Familia.	
5. Reglamento para el pago de cuotas del Seguro Social.	
6. Reglamento para la imposición de multas por infracciones a las disposiciones de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.	
5 TITULOS 49 CAPITULOS 280 ARTICULOS	7 TITULOS 30 CAPITULOS 196 ARTICULOS

Así por ejemplo una muestra concreta de lo que representan las reglas claras en beneficio de los patrones y del I.M.S.S., es la facultad otorgada a los Subdelegados del IMSS para suscribir convenios de pago en parcialidades con aquéllos patrones con adeudos que se acerquen espontáneamente al Instituto.

También se regula la aclaración administrativa:

- Los créditos fiscales tendrán el carácter de definitivos al surtir efectos su notificación. Sin embargo, el patrón podrá formular aclaraciones en relación a dichos créditos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación.
- Se podrán aceptar las aclaraciones debidamente sustentadas que presente el patrón fuera del plazo señalado, siempre que no se encuentre en trámite de efectividad la garantía otorgada, no se haya interpuesto recurso de inconformidad, o que, habiéndolo interpuesto, medie desistimiento.

##### 2.1.3. Reglamento de Organización Interna del I.M.S.S. (Reforma de Junio de 2003).

La complejidad de las permanentes reformas que se han presentado, como las del día 19 de junio de 2003, que modifican sustancialmente el Reglamento de Organización Interna del Instituto, complementa ese cambio tan anunciado desde diciembre del año 2001

## **2.2. Modernización y simplificación de trámites.**

Los avances en materia legal y normativa se han alcanzado al tiempo en que el Instituto lleva a cabo acciones para facilitar a los patrones sus obligaciones ante el mismo, reducir costos para ambos, así como mejorar la operación interna.

### **2.2.1. Sistema I.M.S.S. desde su empresa.**

La realización de movimientos afiliatorios a través de este sistema representa grandes ventajas para el patrón:

- Horario ampliado (24 horas, 365 días del año).
- Disminuye errores y aclaraciones.
- Permite la inscripción oportuna de trabajadores que ingresan a laborar en días y horas inhábiles para el IMSS.
- Empresas en I.D.S.E. han tenido ahorros de hasta el 80%.
- Se ha reducido el costo de empresas proveedoras de I.D.S.E., incluso existen opciones gratuitas (Tramitanet).
- El 77 por ciento de los patrones que actualmente utilizan I.D.S.E., los consideran "bueno", o "excelente" en cuanto a la sencillez, rapidez y seguridad con la que realizan sus operaciones.

### **2.2.2. Entrega de cédulas de determinación en disco compacto.**

Las ventajas que representan para los patrones son:

- Oportunidad en la recepción de las Cédulas de Determinación.
- Ahorro en tiempo de proceso en el pago.
- Facilidad de detectar omisiones.
- Posibilidad de almacenar información histórica.

Los esfuerzos realizados a la fecha han logrado incidir positivamente:

- a) Disminuyendo el número de actos presénciales que involucran al I.M.S.S. y a los patrones o sujetos obligados.
- b) Abatiendo costos relacionados con la administración de transacciones en papel, tanto para el I.M.S.S. como para el patrón o sujeto obligado.
- c) Elimina actos de corrupción.

### **2.2.3. Función Fiscalizadora.**

#### ***Lineamientos:***

A partir de las reformas a la Ley del Seguro Social (Diciembre 2001) y a su nuevo Reglamento en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización (Noviembre 2002); al Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social (Junio 2003) y al Código Fiscal de la Federación (Enero 2004); así como en base al Programa de Trabajo 2004 de la Dirección de Incorporación y Recaudación del Seguro Social, la Unidad de Fiscalización y Cobranza ha elaborado e instrumentado una nueva estrategia del Seguro Social, en su carácter de **organismo fiscal autónomo** bajo los siguientes lineamientos:

- a) **Programación de los actos de fiscalización** a partir de criterios previamente establecidos, con la participación directa de las áreas centrales y el apoyo de estructura operativa del instituto.
- b) **Simplificación administrativa** en el ejercicio de las facultades de comprobación del Instituto, buscando a partir de la actualización normativa, la sistematización de los procesos de fiscalización directos e indirectos.
- c) **Mayor asertividad** de la autoridad fiscal y seguridad jurídica para los patrones y derechohabientes, respecto de los actos de autoridad que les son notificados, evitando actos de molestia innecesarios.
- d) **Privilegiar la corrección y el dictamen fiscal** en el beneficio de los propios contribuyentes.

- e) Ejercicio de las facultades de fiscalización (visita domiciliaria/revisión de gabinete) de forma ejecutiva, eficiente, ágil, y con una mayor **certidumbre jurídica** respecto de los actos de autoridad generados.
- f) **Actualización** y difusión del **marco normativo** técnico-administrativo en materia de fiscalización, hacia el interior y exterior de las áreas de auditoría.
- g) Mayor apoyo en la **sistematización de los procesos de fiscalización** del Instituto, así como una **mayor capacitación y supervisión** sobre los recursos humanos encargados de las áreas de fiscalización dentro del Instituto.

Frente a los procesos directos de comprobación del instituto (visita domiciliaria y revisión del gabinete), en aras de una verdadera simplificación administrativa se están privilegiando los medios indirectos de fiscalización: **el dictamen y la corrección fiscal.**

### **Dictamen Fiscal.**

Se quiere reconocer la pericia y honestidad de los contadores públicos que lo rinden.

- Se hace obligatorio presentar dictamen a los patrones con 300 o más trabajadores (dictamen obligatorio), no obstante existe la posibilidad de que patrones con menor número de trabajadores presenten dictamen de manera voluntaria (dictamen optativo).
- Los patrones que tengan la obligación de presentar dictamen u opten por el mismo tienen solamente que presentar un *aviso único*.
- Posibilidad de cerrar auditorías que se aperturen vía dictamen fiscal.

En contraste lo anterior, el principal obstáculo para dictaminarse por parte de los patrones con menos de 300 trabajadores (dictamen optativo), lo constituye su alto costo económico.

En tal virtud el Instituto se encuentra analizando una alternativa para que se dictaminen patrones con un número de trabajadores que vayan de los 50 a los 299, bajo el siguiente concepto:

Mediante la instrumentación de una figura jurídica idónea, en atención al régimen financiero del Instituto se buscará que los ingresos obtenidos por concepto de gastos de ejecución se destinen a cubrir un determinado porcentaje, previamente aprobado, de los honorarios profesionales de contadores públicos que deseen dictaminar bajo un esquema tarifario preestablecido.

### **Corrección Fiscal.**

El pasado 22 de octubre de 2003, el H. Consejo Técnico aprobó el "Programa de Corrección de la Situación Fiscal de los Patrones y demás sujetos obligados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social", el cual tiene como objetivo promover la corrección:

- Por solicitud del patrón.
- Por oficio invitación del Instituto.
- Durante la revisión de gabinete o de escritorio.
- Durante el desarrollo de la visita domiciliaria.

Con el Programa de Corrección se logra que los actos de fiscalización sean más efectivos; que se optimicen los tiempos de los procesos de fiscalización; y que se simplifique el procedimiento de fiscalización en beneficio de los contribuyentes, sus trabajadores y el propio Instituto.

Los **beneficios** que se obtienen al acogerse a la corrección fiscal, son:

- No imposición de multas, siempre y cuando:
  - Se solicite espontáneamente la corrección;
  - De la revisión que el Instituto efectúe a la corrección, no se detecten diferencias u observaciones con lo manifestado por los patrones y demás sujetos obligados. En caso de detectarse diferencias, procederá la multa sólo por el importe de éstas; y
  - Que el Instituto no haya determinado diferencias con motivo de requerimiento de documentación o información complementaria para validar la información.
- No serán sujetos de visitas domiciliarias por los ejercicios corregidos.
- No se emitirán cédulas de liquidación por diferencias derivadas del procedimiento de verificación de pagos de cuotas obrero patronales siempre que:

- Hayan efectuado los pagos de diferencias, acrediten la autorización del pago a plazos o hagan las aclaraciones respectivas; y
- Hayan presentado los avisos afiliatorios correspondientes.

La acción de **auditoría** del I.M.S.S. se sustenta en tres pilares fundamentales:

1. Fortalecimiento Jurídico y Mejora en los Procedimientos;
2. Modernización de Sistemas Informáticos y Recursos Humanos; y
3. Mejora en la Planeación de los Actos de Fiscalización.

La **fiscalización del Instituto pretende:**

- a) Privilegiar la **corrección y el dictamen fiscal** en beneficio de los propios contribuyentes.
- b) **Simplificación administrativa** con la sistematización de los procesos de fiscalización directos e indirectos.
- c) Mayor **seguridad jurídica** para los patrones y derechohabientes, respecto de los actos de autoridad que les son notificados, evitando actos de molestia innecesarios.
- d) Derivado de la aceptación de los programas de regularización voluntaria (corrección y dictamen), la acción fiscalizadora del Instituto se puede ver disminuida.
- e) Dependiendo de los antecedentes que dan origen a la emisión de las Órdenes de Visita se tienen contemplados diferentes periodos y alcances de la revisión. (programación).

A efecto de evitar una selección de patrones a auditar bajo criterios subjetivos y arbitrarios, **se ha diseñado un sistema informático** mediante el cual, a través de cruces de información y variables que toman en cuenta la conducta de los sujetos obligados respecto de sus obligaciones con el Instituto, se lleva a cabo la selección de los patrones y sus registros patronales, los cuales se califican como viables para llevar a cabo el ejercicio de las facultades de comprobación.

### **2.3. Combate a la Elusión y Evasión.**

Quizá uno de los efectos que tiene mayor trascendencia jurídica es la **evasión**, que consiste en la conducta ilícita del contribuyente para omitir el pago de las contribuciones a que está obligado. Otro de los efectos es la **elusión**, la cual consiste en la utilización de medios legales, en que aprovechando deficiencias de la norma tributaria, el sujeto alcanzará el fin económico sin que realice el hecho generador y, por lo tanto, evitará el nacimiento de la obligación.

El combate a la elusión y la evasión es fundamental para igualar los términos y condiciones en que los patrones compiten en las diferentes industrias y regiones del país.

Dado que las prestaciones económicas y en especie que ofrece el I.M.S.S. a los trabajadores se financian de tasas impositivas determinadas, cuando estas se eluden o evaden se genera un impacto negativo en las finanzas del Instituto, en perjuicio de la calidad y cantidad de los servicios que ofrece.

Por lo anterior el Instituto Mexicano del Seguro Social ha trabajado en modificar el comportamiento elusivo y evasivo en sectores y patrones específicos, esfuerzo que se ha visto reflejado en el Salario Base de Cotización.

#### **Cobro Coactivo.**

**Patrones que tengan una cultura de pago histórica y confiable, ante una falta involuntaria de pago.**

No se cobrará multa si el patrón cumple en tiempo y forma la obligación de presentar al Instituto la cédula de determinación y entera su importe incluyendo su actualización y recargos moratorios dentro de los treinta días naturales, en términos del Acuerdo 187/2003, del Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2003.

Adicionalmente en este mismo Acuerdo se dispone considerar que se cumple con el supuesto de cumplimiento espontáneo de la obligación fiscal, si antes de la fecha en que se efectúe la notificación de la cédula de liquidación por concepto de multa, el Instituto a solicitud del patrón y cubiertos los requisitos correspondientes, le haya autorizado prórroga para el pago de la obligación fiscal.

Las disposiciones mencionadas, permiten al patrón que cumple habitualmente en tiempo y forma con el pago de las cuotas, y que de manera involuntaria o ante una situación contingente efectúa el pago en forma extemporánea, *no ser sujeto de sanción económica*, si hace su pago con una extemporaneidad no mayor a treinta días naturales e, incluso, si en ese mismo plazo no realiza el pago pero gestiona la autorización del Instituto para cubrir el crédito fiscal en forma diferida o en parcialidades.

#### **Convenio de pago diferido o en parcialidades.**

El patrón que dictamine sus aportaciones a través de contador público autorizado, podrá pagar las cuotas determinadas, así como la actualización y recargos respectivos hasta en doce mensualidades, en términos del artículo 149 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

#### **Actualización normativa.**

A efecto de contar una *mayor seguridad jurídica*, asertividad y eficiencia en los actos de autoridad generados por las áreas operativas del Instituto, se lleva a cabo la revisión de los Manuales de Procedimientos, Oficios, Circulares, acuerdos institucionales y demás normatividad técnico-administrativa en materia de recaudación y fiscalización del seguro social.

Se han definido criterios normativos claros y uniformes de aplicación obligatoria en las denominadas "Reglas que deben observar las áreas operativas del sistema nacional de Instituto Mexicano del Seguro Social, en materia de cobranza, fiscalización, dictamen y corrección para 2004". Con ellas se homologa la interpretación de dichos criterios y se hace eficiente el ejercicio de las atribuciones fiscales del Instituto. De esta forma se fortalece la recaudación y la presencia fiscal, al mismo tiempo se salvaguardan los derechos de los patrones, sujetos obligados y trabajadores.

Asimismo, se han actualizado los argumentos de motivación y los preceptos de fundamentación, respecto de los actos de molestia utilizados en las diferentes fases de la visita domiciliar y revisión de gabinete, en estricto apego a los criterios emitidos por las diversas autoridades jurisdiccionales.

#### **Conclusiones:**

1. El Instituto Mexicano del Seguro Social cuenta con un mejor marco legal y normativo.
2. El Instituto está realizando un esfuerzo importante para que patrones y trabajadores conozcan sus derechos y obligaciones:
  - Campaña de publicidad en medios.
  - Entrega de carta de derechos y obligaciones en auditorías y procedimientos de ejecución.
  - Carta Compromiso Ciudadana.
3. El Instituto está trabajando para facilitar el cumplimiento de las obligaciones.
4. El Instituto está actuando con firmeza con aquellos patrones que no cumplen o cumplen a medias.
5. El acercamiento y diálogos continuos con cámaras, colegios y asociaciones es una condición necesaria para apuntalar este esfuerzo en beneficio de los trabajadores y el sector empresarial.

#### **Pago diferido o en parcialidades de créditos fiscales del I.M.S.S.**

##### **Lineamientos en materia de multas por incumplimiento del pago de créditos fiscales.**

##### **Pago diferido o en parcialidades.**

Supuestos:

1. Casos Generales.
2. Casos Específicos.
3. Cuotas no causadas a la fecha de la solicitud.
4. Rehabilitación de Convenio.
5. Modificación de Convenio.

##### **Exclusiones.**

En ningún caso se autorizará pago diferido o en parcialidades de la cuota obrera. Ésta debe ser pagada conforme al plazo establecido o a más tardar a la fecha de firma del convenio.

No se autoriza pago diferido o en parcialidades tratándose de:

- Créditos con garantía en trámite de exigibilidad,
- Créditos por los que haya resolución definitiva favorable al I.M.S.S., y
- Créditos sujetos a recurso o juicio, salvo que el patrón presente el acuerdo recaído a su desistimiento.

#### Casos generales. Artículo 133 del R.A.C.E.R.F.

	PATRÓN	I.M.S.S.	PATRÓN
	<b>Plazo 10 días hábiles.</b>	<b>Plazo 20 días hábiles</b>	<b>Plazo máximo 48 meses</b>
Paga la primera Parcialidad.	Presenta la solicitud y La Garantía del Interés Fiscal.	Resuelve la Solicitud.	Entera pagos diferido o En parcialidades.
	<b>Documentación requerida.</b>		<b>Los importes del adeudo Correspondientes a la cuota Obrera, deben pagarse a más tardar a la fecha de firma del Convenio.</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Acta Constitutiva y sus Modificaciones.</b></li> <li>▪ <b>Poder del Representante Legal.</b></li> <li>▪ <b>Copia de Identificación Oficial.</b></li> </ul>		

#### Casos específicos. Artículos 134 y 135 del R.A.C.E.R.F.

	PATRÓN	IMSS	PATRÓN
<b>meses</b>	<b>Plazo 10 días hábiles.</b>	<b>Plazo 45 días hábiles</b>	<b>Plazo 10 días hábiles</b> <b>Plazo máximo 48</b>
Paga la primera diferido o Parcialidad. parcialidades.	Presenta la solicitud	Resuelve la Solicitud.	Garantiza el Interés fiscal. Entera pagos En
<b>Casos:</b>		<b>Documentos:</b>	
a) <b>Sociedades Controladoras y Controladas LISR. importes del</b>		<b>– Los establecidos en el Art. 133</b>	<b>Los</b>
b) <b>Entidades del Sector Financiero. relativos a</b>		<b>–Flujo de Efectivo en caja y bancos</b>	<b>adeudo</b>
c) <b>Entidades de la Administración Pública Paraestatal. obrera,</b>		<b>(Dos meses anteriores a la solicitud)</b>	<b>la Cuota</b>
d) <b>Patrones con más de 300 trabajadores. pagarse a</b>		<b>–Informe de Liquidez proyectado por el</b>	<b>deberán</b>
e) <b>Créditos determinados en Ejercicio de las Facultades a la de Comprobación. Convenio.</b>		<b>periodo solicitado.</b>	<b>Más tardar</b>
		<b>–El IMSS puede solicitar información adicional.</b>	<b>firma del</b>

#### Cuotas no causadas en la fecha de la solicitud. Artículo 144 R.A.C.E.R.F.

	PATRÓN	IMSS	PATRÓN
	<b>Plazo 10 días hábiles.</b>	<b>Plazo 60 días hábiles.</b>	<b>Plazo 30 días hábiles.</b> <b>Plazo máximo 12 meses.</b>
Paga el 10% de las diferidos o en cuotas del periodo solicitado.	Presenta solicitud.	Consejo Técnico resuelve sobre la solicitud.	Garantiza el interés fiscal. Entera pagos Parcialidades.
<b>Exclusiones.</b>	<b>Doctos:</b>	<b>Requisitos:</b>	Los importes de la deuda relativo
Cuotas del Seguro de Retiro. pagarse Cesantía y Vejez. firma del	Art. 133 y 134	-No tener adeudo en los dos últimos ejercicios. - No haberse determinado a su cargo diferencias de Cuotas; en su caso estar pagadas o aclaradas. -Demostrar las razones económicas que impiden cumplir sus obligaciones. -No tener una autorización similar en el año anterior.	a la Cuota Obrera, deben a más tardar a la fecha de convenio.

### **Resultados del dictamen. Artículos 126 y 149 del R.A.C.E.R.F.**

Las cuotas omitidas determinadas en el dictamen a que se refiere el artículo 16 de la L.S.S., deberán pagarse con actualización y recargos correspondientes, antes de la presentación del dictamen o conforme el artículo 149 del Reglamento, que establece que los patrones que dictaminen a través de contador público autorizado sus aportaciones al Instituto, podrán pagar las cuotas determinadas en el dictamen y sus accesorios, hasta en doce mensualidades. El Instituto otorgará la autorización al recibir la solicitud de pago en parcialidades con la garantía del interés fiscal.

#### **Solicitud o Convenio sin efectos.**

La solicitud de la prórroga autorizada quedará sin efectos cuando:

1. Desaparezca o resulte insuficiente la garantía del interés fiscal.
2. El patrón sea declarado a concurso mercantil.
3. El patrón deje de pagar tres parcialidades o incumpla con algún pago diferido.
4. El patrón omita pagar las cuotas causadas de tres meses posteriores a la solicitud.

#### **Rehabilitación. Artículo 139 R.A.C.E.R.F.**

El Instituto puede autorizar, por una sola vez, que se rehabilite un convenio incumplido. En este caso el patrón deberá pagar en una sola exhibición, en un plazo de cinco días hábiles:

- Las mensualidades o pagos diferidos incumplidos, y
- Las cuotas vencidas de periodos posteriores a la autorización que se rehabilita, en su caso.

#### **Modificación. Artículo 140 R.A.C.E.R.F.**

El Instituto puede autorizar, por una sola vez, la modificación de un convenio, para:

- Aumentar el plazo inicialmente autorizado, sin que el plazo total que se autorice pueda exceder de 48 meses.
- Agregar nuevos créditos, excepto cuotas de periodos no vencidos.

### **Lineamientos generales en materia del trámite de multas impuestas por incumplimiento del pago de conceptos fiscales.**

#### **Contenido:**

- Cumplimiento espontáneo de la obligación fiscal fuera del plazo establecido.
- Solicitud de dejar sin efectos la multa impuesta, en razón de no haberse incurrido en infracción.
- Lineamientos para la condonación de multas impuestas por incumplimiento de pago.

#### **Cumplimiento espontáneo de la obligación fiscal fuera del plazo establecido.**

Para los efectos del artículo 304 C, Fracción I de la Ley del Seguro Social, la cédula de liquidación por concepto de multa constituye el acto de autoridad, mediante el cual el Instituto Mexicano del Seguro Social hace saber al patrón que ha descubierto su omisión en el pago de las cuotas y le impone la sanción establecida en el artículo 304 de la misma Ley.

Se considera que el cumplimiento de la obligación es espontáneo y por tal razón no se cobrará la multa, cuando antes de la fecha en que se efectúe la notificación de la cédula de liquidación por concepto de multa:

- El patrón pague el crédito fiscal.
- El Instituto, a solicitud del patrón, le haya autorizado prórroga para el pago de la obligación fiscal.

De la misma forma no se cobrará multa, si el patrón, en los términos de los artículos 39 de la L.S.S. y 113 del R.A.C.E.R.F., presenta al Instituto en tiempo y forma la Cédula de Determinación de las cuotas obrero patronales legalmente a su cargo sin pago y entera su importe incluyendo su actualización y recargos moratorios dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha de presentación de dicha cédula.

No procederá si la Cédula de Determinación fue rechazada por no cumplir con los requisitos señalados en los párrafos segundo y tercero del artículo 113 del R.A.C.E.R.F.; así como en el caso de que no se realice el pago dentro del citado plazo de treinta días naturales.

#### **Solicitud para dejar sin efecto la multa, en razón de no haberse cometido la infracción.**

En términos del primer párrafo del artículo 304 D de la L.S.S., las multas impuestas se dejarán sin efectos, a solicitud del patrón, cuando éste acredite documentalmente que no incurrió en la infracción que se le imputa. En este supuesto, el trámite deberá ajustarse a las disposiciones de los artículos 190, 191 y 193 del R.A.C.E.R.F.

La solicitud para dejar sin efecto la multa impuesta, podrá ser presentada por el patrón fuera del plazo de cinco días hábiles que señala el artículo 191 del R.A.C.E.R.F., e incluso, dentro del procedimiento administrativo de ejecución y hasta antes de que se efectúe el remate, debiendo garantizar el interés fiscal si se solicita la suspensión de dicho procedimiento, atento a lo que dispone en artículo 192 del mismo Reglamento.

#### **Condonación de multas impuestas por incumplimiento del pago de créditos fiscales.**

La condonación a que se refieren los artículo 304 D, último párrafo, de la L.S.S. y 194 del R.A.C.E.R.F., será resuelta considerando los antecedentes del patrón o sujeto obligado en el cumplimiento de sus obligaciones ante el Instituto, durante el año anterior, contado a partir de la fecha en que se notificó la multa cuya condonación se solicita.

La condonación será total, cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- I. "No tener créditos fiscales de los señalados en el artículo 287 de la L.S.S. vencidos o exigibles, o bien, que en caso de tener créditos fiscales de los antes mencionados en la fecha de solicitud de condonación, acompañe a ésta los documentos con los que se demuestre fehacientemente su improcedencia, o bien, que exista por parte del Instituto autorización de prórroga para el pago en parcialidades o diferido, y
- II. Haber pagado en términos del artículo 39 de la L.S.S. las cuotas obrero patronales, durante el año anterior contado a partir de la fecha en que se notificó la multa cuya condonación se solicita"<sup>1</sup>.

La condonación parcial quedará sin efectos, si no se efectúa el pago del importe no condonado dentro del plazo de cinco días hábiles, siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución de condonación.

La condonación total o parcial que se hubiere otorgado teniendo en cuenta la autorización de prórroga para el pago de los créditos fiscales, quedará sin efecto si el patrón incumple los términos de dicha autorización.

La solicitud de condonación no constituye instancia por lo que las resoluciones que al respecto dicte el Instituto, no podrán ser impugnadas por los medios de defensa que establece la L.S.S.

---

<sup>1</sup> Ley del Seguro Social Art.304 D.

## CAPITULO 3.

### NORMAS PROFESIONALES.

La auditoría es una actividad profesional y por lo tanto es también es una técnica especializada, además de la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesional, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que forman el cuerpo técnico de su actividad; sin embargo, en el desempeño de esa labor, el contador público adquiere una gran responsabilidad puesto que las personas utilizarán el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones.

Es debido a este carácter profesional de responsabilidad social por lo que la profesión desde un principio, se ha preocupado por asegurar que el desempeño de servicios profesionales se efectúe a un alto nivel de calidad.

#### 3.1. Normas y procedimientos de auditoría.

La auditoría implica una actividad profesional y una responsabilidad del auditor ante la sociedad, razón por la que desde sus principios la contaduría pública organizada ha procurado establecer los lineamientos que permiten el desarrollo del trabajo de auditoría con un alto nivel de calidad; además de que dichos lineamientos tomaran en cuenta su carácter profesional, garantizando el cuidado y diligencia en el desarrollo del trabajo, procurando satisfacer las necesidades de información de las personas que requieran de los servicios profesionales del auditor y en general de todas aquellas personas que utilizan los resultados de su trabajo.

Como consecuencia de lo anterior, la comisión de normas y procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos clasifica en dos grandes grupos los lineamientos de actuación de los contadores públicos a saber:

- Normas de auditoría
- Procedimientos de auditoría

*"Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo<sup>1</sup>"*

El I.M.P.C. establece el carácter obligatorio las Normas de Auditoría mismas que se definen y clasifican en el boletín 1010 emitido por la propia comisión como a continuación se señala.

Por su parte los procedimientos de auditoría **son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias examinadas, mediante las cuales el contador público obtiene las bases necesarias para fundamentar su opinión.**

Las normas de auditoría se clasifican en:

- A. Normas personales.
- B. Normas de ejecución del trabajo.
- C. Normas de información.

##### 3.1.1. Normas personales.

Se pueden definir como aquellas cualidades mínimas que debe reunir el profesionista relativas a su persona para poder asumir la responsabilidad en el desempeño de un trabajo de auditoría, todo ello debido a la naturaleza de las exigencias que un trabajo de esta índole requiere. Dichas cualidades se mencionan a continuación:

- a) Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

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

- b) Cuidado y diligencia profesionales.

---

<sup>1</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos. *Normas y Procedimientos de Auditoría* . Boletín 1010, párrafo 8.

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

- c) Independencia.

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

### **3.1.2. Normas de ejecución del trabajo**

Se encuentran estrechamente ligadas a las normas personales, concretamente con las relativas al cuidado y diligencia profesionales que deberán observarse en el desarrollo de la auditoría. Toda vez que en la práctica profesional resulta difícil establecer lo que cada procedimiento debe incluir para considerar que estos requisitos han sido cumplidos, existen pronunciamientos normativos básicos emitidos por la profesión organizada que por su importancia constituyen los requisitos mínimos a cubrir en la ejecución del trabajo profesional.

Estos procedimientos se establecen en los siguientes boletines:

- a) Planeación y supervisión de la auditoría (Boletín 3040).

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

- b) Estudio y Evaluación del Control Interno (Boletín 3050).

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

- c) Obtención de evidencia suficiente y competente (Boletín 3060).

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

- d) Otros boletines relacionados con las normas de ejecución:

3010 Documentación de la auditoría  
3020 Control de calidad  
3030 Importancia relativa y riesgo de auditoría  
3070 La responsabilidad del auditor en el descubrimiento de errores e irregularidades.  
3080 Declaraciones de la administración  
3090 Confirmaciones de abogados  
3100 Revisión analítica  
3140 Efecto en la auditoría por incumplimientos de una entidad con leyes y reglamentos

### **3.1.3. Normas de dictamen o información financiera y expresión de opinión.**

El desarrollo de la auditoría como actividad privativa del contador público tiene como objeto la emisión de un documento formal denominado dictamen o informe, en este documento se dan a conocer a las personas interesadas los resultados del trabajo realizado y la opinión profesional determinada con base en la revisión. Es por ello que a continuación se detallan:

- a) Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.

En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociado con estados o información financiera, deberá expresar la naturaleza de su relación con dicha información.

- b) Bases de opinión sobre estados financieros.

El auditor, al opinar sobre estados financieros; deber observar que:

- Fueron preparados de acuerdo con los principios de contabilidad;
- Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes;
- La información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

### 3.2. Análisis de las normas de auditoría con las disposiciones fiscales en materia de dictamen.

#### A. Reconocimiento de las normas de auditoría por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Estas se encuentran establecidas tanto en la propia L.S.S., como en el R.A.C.E.R.F. y el instructivo para la dictaminación de las obligaciones del seguro social.

La L.S.S. contempla en su artículo 16, el dictamen de contador público tanto en forma obligatoria como de manera voluntaria; dicho artículo constituye el único precepto legal dentro de la Ley que hace referencia al citado dictamen, mencionando que en este deberá formularse en los términos del reglamento respectivo.

#### B. Concordancia de las normas de auditoría con las disposiciones fiscales en materia de seguro social.

NORMAS DE AUDITORÍA	REGLAMENTO DE AFILIACIÓN, CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN.
<b>PERSONALES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Entrenamiento técnico y capacidad profesional.</li><li>▪ Cuidado y diligencia profesionales.</li><li>▪ Independencia</li></ul>	Art. 168 frac. I, se consideran cumplidas cuando: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Su registro se encuentre vigente.</li><li>▪ No tenga impedimento.</li></ul> Art. 154 frac. III Acreditar evaluación para mantener vigente el registro. Art. 155 Impedimentos para que un contador público autorizado pueda dictaminar.
<b>DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Planeación y supervisión.</li><li>▪ Estudio y Evaluación del Control Interno.</li><li>▪ Evidencia suficiente y competente.</li></ul>	Art. 168 frac. II se consideran cumplidas cuando: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ La planeación del trabajo y supervisión de sus auxiliares, le permita allegarse de los elementos de juicio suficientes para fundamentar su opinión.</li><li>▪ El estudio y evaluación del control interno le permita determinar el alcance y naturaleza de los procedimientos de auditoría.</li><li>▪ Los elementos probatorios sean suficientes y adecuados para su razonable interpretación.</li></ul>
<b>DE INFORMACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Preceptos normativos que regulan la calidad y requisitos mínimos de la información presentada como producto de la revisión.</li></ul>	Art. 161 El dictamen deberá ser específico e independiente. Art. 163 al 167 Contenido del cuaderno del dictamen que habrá de presentarse a la autoridad.

### 3.3. Técnicas y procedimientos de auditoría para efectos de las obligaciones del seguro social.

En virtud de que el contador público adquiere una seria responsabilidad que dependerá de las pruebas y su alcance, para allegarse de los elementos de juicio y evidencia, suficiente para determinar su opinión en forma objetiva y profesional, para ello deberá aplicar procedimientos y técnicas de auditoría del I.M.C.P., mediante el boletín 5010 establece las técnicas de auditoría que el auditor aplicara en el desempeño de su trabajo de auditoría, las cuales se definen de la siguiente manera:

“Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional<sup>2</sup>

Aplicando esta definición a la auditoría en materia de seguro social, se define de esta manera:

“Conjunto de investigaciones prácticas que aplica el contador público, con el propósito de verificar que el patrón ha cumplido con las obligaciones que establece la Ley del Seguro social, sus reglamentos y demás ordenamientos aplicables, dentro de un margen de razonabilidad<sup>3</sup>.”

<sup>2</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos. *Normas y Procedimientos de Auditoría*. Boletín 5010, párrafo 12.

La Comisión de Normas y Procedimientos de auditoría del I.M.C.P., ha establecido la siguiente clasificación de las técnicas de auditoría:

#### **NORMAS PROFESIONALES:**

- *Estudio General.*- El Contador Público al ser llamado por una entidad para que emita una opinión, debe estudiar en forma general a la empresa.
- *Confirmación.*- Es la obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada.
- *Certificaciones.*- Obtención de un documento en que se asegure la autenticidad o la verdad de un hecho legalizado por lo general con la firma de una autoridad.
- *Análisis.*- Consiste en desglosar un universo determinado en sus partes para su estudio y generalmente se aplica a cuentas o rubros genéricos y significativos.
- *Investigación.*- Es la técnica que utiliza el Contador Público al obtener información, datos y comentarios de funcionarios de la entidad auditada.
- *Inspección.*- Es el examen físico de bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o una operación registrada en los Estados Financieros.
- *Declaraciones.*- Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

#### **3.4. Estudio previo para la contratación de la auditoría de seguro social.**

El objetivo de esta investigación, es recopilar en una forma ordenada la información básica acerca de un nuevo cliente de auditoría de seguro social, para decidir respecto de la viabilidad de la ejecución del trabajo y formular la estimación del tiempo que requerirá la realización de la auditoría y con ello estar en condiciones de presentar la cotización.

Se sugiere practicar inicialmente un diagnóstico de nóminas antes de que el aviso para dictaminar ante el I.M.S.S. sea presentado. Este diagnóstico nos permitirá contar con los elementos suficientes que nos conduzcan a informar al prospecto de cliente si la ruta de dictaminar resulta ser la más viable de acuerdo con el caso particular que presenten los resultados del diagnóstico.

##### **3.4.1. Identificación del cliente.**

1. Nombre de la empresa y fecha de constitución
2. domicilio
3. nombre de los principales funcionarios.
4. Objeto social de la compañía y actividades actuales en orden de importancia.
5. números de registro en : I.M.S.S., S.H.C.P., INFONAVIT, S.A.R...
6. Identificar si forma parte de algún grupo nacional o internacional

##### **3.4.2. Periodo de la revisión.**

1. Que periodo debe cubrir la revisión
2. En que fecha debe entregarse el dictamen
3. En que fecha se puede iniciar la revisión
4. Definir el tiempo que se invertirá en la realización del trabajo
5. Definir un compromiso para la entrega de información por parte de la empresa.

##### **3.4.3. Honorarios de la auditoría.**

1. Quien debe aprobar la carta-convenio
2. Quien va a pagar nuestros honorarios
3. Como se van a facturar y pagar los honorarios.

Una vez que se ha concluido la etapa correspondiente a la investigación preliminar, el C.P. cuenta con los elementos de juicio necesarios para determinar el monto de los honorarios que se propondrán al cliente por la auditoría respectiva.

En la estimación de los honorarios influyen diferentes aspectos, tales como:

- Experiencia requerida del personal que se va a asignar de acuerdo con las características específicas del cliente.
- Presupuestos de tiempo en el que se estima que el trabajo deberá ser concluido.
- Problemática o complicaciones detectadas en la investigación preliminar.
- Participación del cliente en la elaboración de cédulas de trabajo y apoyo de su personal en el desarrollo de la auditoría.

---

<sup>3</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos. *Guía del Dictamen de Seguro Social* pág. 40.

Al término de la evaluación de esos factores, el auditor deberá preparar la carta-convenio para el dictamen de Seguro Social, en la que invariablemente deberán incluirse los siguientes elementos:

- a) Especificación clara y precisa del servicio que se va a proporcionar.
- b) Características y alcance de la auditoría.
- c) Precisar los beneficios derivados de la dictaminación.
- d) Documento que se entregará a la terminación de la auditoría (cuaderno de dictamen, carta de sugerencias, etc.)
- e) Condiciones de trabajo.
- f) Monto de los honorarios.

En la medida en que los aspectos anteriores queden definidos y aceptados por el cliente, se evitarán confusiones posteriores en relación con el servicio prestado por el auditor.

Además de la carta-convenio, con el fin de dar mayor formalidad al acuerdo entre el cliente y el contador público, se acostumbra acompañar a la referida carta de un contrato de prestación de servicios profesionales, en el cual ambas partes firman de común acuerdo y se comprometen a cumplir sus respectivas obligaciones, de igual manera el contrato de prestación de servicios lo utilizan ambas partes como medio para ejercer sus derechos correspondientes.

### **PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES**

En seguida se presentan modelos de cartas-convenio y el contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría para efectos del cumplimiento de la Ley del Seguro Social.

#### **Lugar y Fecha**

**Nombre del Cliente**

**Domicilio**

**At n:** \_\_\_\_\_

De acuerdo con nuestras pláticas, y atendiendo a su amable petición, a continuación precisamos a ustedes las bases sobre las que estamos en aptitud de proporcionarles nuestros servicios profesionales, conforme a sus deseos:

#### **A. OBJETIVO**

Practicaremos un examen sobre el cumplimiento de las obligaciones que la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos imponen al patrón\_\_\_\_\_ por cada uno de los registros patronales, correspondientes al ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de \_\_\_\_ , a fin de emitir una opinión sobre dicho cumplimiento, que sirva de información a sus administradores, consejeros y accionistas, y así mismo, para los fines precisados tanto en el instructivo para la dictaminación como en el reglamento de pago de cuotas, los cuales fueron dados a conocer por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

#### **B. ALCANCE DE NUESTRO TRABAJO**

El examen se realizará de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y con los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios en las circunstancias, en consecuencia, incluirá las pruebas sobre la documentación y registros de contabilidad y otros procedimientos.

Una vez concluido el examen señalado en el párrafo anterior, emitiremos un dictamen en el cual expresaremos nuestra opinión sobre la razonabilidad del cumplimiento de las obligaciones de Seguro Social detectadas en la revisión, mismas que serán discutidas conjuntamente con ustedes; lo anterior, con el propósito de evaluar la repercusión que tendrán tales omisiones en la información presentada a la autoridad.

En su caso, las omisiones detectadas deberán ser corregidas por la empresa.

Por lo que se refiere específicamente a las omisiones de cuotas y aportaciones, éstas deberán ser cubiertas por la empresa, mediante la corrección de los salarios base de cotización, elaboración de los enteros complementarios por dictamen y la presentación de los avisos afiliatorios correspondientes.

Para efectos de las correcciones señaladas anteriormente, la empresa contará en todo momento con la asesoría especializada del personal de nuestra firma.

Como producto del trabajo realizado, entregaremos la siguiente información:

- a) Carta de presentación.
- b) Opinión.

- c) Informe sobre las características generales del patrón; así como, de los contratos de trabajo.
- d) Cuadro analítico de cuotas y aportaciones al Seguro Social, pagadas por omisiones determinadas en la revisión.
- e) Análisis de las percepciones por grupo o categorías de trabajadores, indicando si se acumularon al salario base de cotización por el patrón.
- f) Conciliación de percepciones de trabajadores, contra registros contables y lo declarado para efectos del impuesto sobre las renta.
- g) Reporte sobre las actividades y clasificación de la empresa para efectos de la cobertura de seguro de riesgo de trabajo.

En su oportunidad, proporcionaremos una carta de sugerencias para el fortalecimiento de los controles internos relacionados con las obligaciones que la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos imponen a los patrones, en el grado que observemos situaciones susceptibles de ser mejoradas, en el curso de nuestra revisión.

### **C. CONDICIONES PARA EL SERVICIO.**

Con el fin de desarrollar en forma más eficiente nuestras labores, requerimos lo siguiente:

- a. Con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos, será necesaria la participación activa del personal que se encuentre estrechamente relacionado con las funciones de registro y cálculo de las obligaciones derivadas del pago de sueldos y salarios, proporcionándonos la información y/o documentación que se requiera en el desarrollo de nuestro trabajo.
- b. Previo al inicio de la auditoría, entregaremos a ustedes una carta con los requerimientos de información y documentación que juzguemos necesarios, que permitan agilizar nuestra revisión y optimizar el tiempo previsto para ella.
- c. Se nos facilite un lugar de trabajo, mobiliario y equipo de oficina apropiado para llevar a cabo los trabajos correspondientes.
- d. Se nos proporcione una carta de la administración de acuerdo con el Boletín 3080.

### **D. BENEFICIOS PARA LA EMPRESA.**

Los beneficios que otorga el I.M.S.S. a las empresas que optan por dictaminar el pago de cuotas consisten en lo siguiente:

- No serán sujetas a visitas domiciliarias por el ejercicio dictaminado, excepto que se origine por denuncia específica de algún trabajador, o se emita un dictamen con negativa o abstención de opinión.
- No se emitirán cédulas de diferencias derivadas del procedimiento de verificación de pagos, **POR EL EJERCICIO DICTAMINADO**, siempre que se haya presentado el cuaderno del dictamen, en su caso presentado los avisos afiliatorios y efectuados los pagos de cuotas y aportaciones derivados del dictamen.
- La empresa tendrá también el beneficio de prórroga automática de las diferencias que se deriven del dictamen.

#### **Ejemplo:**

Por la realización de los Dictámenes Fiscales para efectos del Seguro Social que nos ocupa, correspondientes a cada uno de los Registros Patronales de la empresa, por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de \_\_, nuestros honorarios ascienden a la cantidad de \$\_\_ (00/100 M.N.), mismos que serán cubiertos en un \_ % al inicio de nuestros trabajos y el \_ % restante a la presentación de los dictámenes y el informe final.

Nuestros honorarios profesionales se encuentran gravados por el Impuesto al Valor Agregado a la tasa del \_% mismo que será trasladado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

En el caso de que por causas no imputables a nosotros se incurra en tiempos adicionales para la conclusión del dictamen se generará un cargo adicional por concepto de honorarios los cuales se facturarán previa autorización.

Esta propuesta no incluye los honorarios que pudieran existir derivados por requerimientos de información, documentación de papeles por parte del Instituto con posterioridad a la entrega del dictamen correspondiente.

Los gastos que sean necesarios erogar para realizar nuestro trabajo, tales como gastos de viaje, conferencias telefónicas de larga distancia, etc., serán por cuenta de la empresa.

Es importante mencionar que por la naturaleza y circunstancias del tipo de trabajo, usted acepta que esta firma, sus socios y empleados, no se responsabilizan por cualquier pérdida o daño económico que sufra la empresa a causa o en relación con estos servicios, excepto por una falla que sea por negligencia o intencionada, quedando en cualquier caso limitada dicha responsabilidad a la cantidad de los honorarios por estos servicios.

Agradeciendo la confianza que no han depositado al solicitar nuestros servicios profesionales, mucho agradeceremos que en caso de merecer su conformidad al contenido de la presente carta-convenio, nos devuelvan firmada en dicho sentido la copia que les acompañamos.

ATENTAMENTE  
NOMBRE Y FIRMA SOCIO.

#### **3.4.4. Aspectos generales.**

1. Asesores fiscales y laborales de la empresa.
2. Situaciones que pudieran impedir la emisión de un dictamen limpio.
3. Sucursales y ubicación.
4. Modalidades de aseguramiento y números de registro patronal.
5. Se adquirió modalidad de patrón sustituto o sustituido en el ejercicio dictaminado o anteriores.
6. Ha celebrado convenios con el I.M.S.S., indique motivo, vigencia, etc.
7. La empresa cuenta con bases especiales de cotización y de pago de cuotas
8. La compañía ha sido sujeta de alguna revisión por parte del I.M.S.S., indicar el resultado de la misma.
9. Ha recibido alguna invitación de corrección por parte de la autoridad que no haya sido atendida.
10. Revisar si tiene algún litigio pendiente de resolver o resuelto en materia fiscal o laboral.
11. Cuenta con *outsourcing* para la elaboración de su nómina.
12. En su esquema de operación cuenta con una empresa prestadora de servicios.
13. Identificar si constantemente la empresa recibe cédulas de diferencias emitidas por el I.M.S.S.

#### **3.4.5. Trabajadores.**

1. Número de trabajadores por tipo de sueldo
  - Fijo
  - Variable
  - Mixto
2. Número de trabajadores por cada registro
  - Registro Patronal Número \_\_\_\_\_
  - Registro Patronal Número \_\_\_\_\_
  - Registro Patronal Número \_\_\_\_\_

La empresa cuenta con registro patronal único. (En caso afirmativo obtener relación de establecimientos)

3. Se pagan honorarios o comisiones a personas físicas.
4. Existen honorarios por servicios prestados preponderantemente a la empresa.
5. Tipo de administración de la sociedad:
  - Consejo de administración
  - Administrador único ( indicar nombre )
6. Indicar el número y si se encuentran inscritos en el Seguro Social las siguientes categorías de empleados:

**INSCRITOS EN EL I.M.S.S.**

**SI**

**NO**

Directores  
Gerentes  
Comisionistas  
Agentes de ventas  
Mediadores mercantiles

Trabajadores de confianza no sindicalizados:

- Permanentes
- Temporales
- Domésticos
- A domicilio

Trabajadores sindicalizados

- Planta
- Temporales
- De la construcción

Trabajadores músicos  
Trabajadores artistas  
Trabajadores de seguridad o policías  
Residentes en el extranjero que laboran en la empresa  
Otros

7. Identificar si cuenta con personas físicas por honorarios o actividad empresarial asimilados a sueldos y salarios.

#### **3.4.6. Tipos de prestaciones.**

1. ¿Cuáles son los conceptos que tienen tratamiento de percepciones variables?
2. Prestaciones y beneficios a los trabajadores que otorga la empresa:
  - Fondo de Ahorro
  - Vales de Despensa
  - Gastos Médicos
  - Ropa
  - Seguro de Vida
  - Premio de Puntualidad
  - Premio de Asistencia
  - Becas
  - Ayuda para Transporte
  - Actividades Deportivas
  - Anticipo de Aguinaldo
  - Habitación
  - Alimentación
  - Bonos
  - Otras
3. Prestaciones de Ley:
  - Gratificaciones
  - PTU
  - Primas Dominicales
  - Prima Vacacional
  - Prima de Antigüedad
  - Aguinaldo
4. ¿Algún tipo de gratificación recurrente?
5. Indicar cuales son las políticas para vacaciones.
6. ¿En qué ejercicio existió algún cambio en la política de prestaciones?
7. ¿Se paga tiempo extra? Señale las bases para su pago e integración al S.B.C.
8. En relación con aquellas prestaciones cuya integración al S.B.C., se encuentra limitada, señale el procedimiento para su integración o exclusión del mismo.

9. Identificar si la empresa excluye conceptos del S.B.C., tomando como soporte tesis o jurisprudencias.

#### **3.4.7. Contratos y nóminas.**

1. ¿Existen contratos de trabajo?
  - Tipos de contrato
  - Vigencia
  - Tipo de industria
2. Indicar el nombre del sindicato.
3. Indicar cómo está integrada el área de nóminas y el nombre del responsable
4. Indicar el procedimiento de elaboración de las nóminas y equipo utilizado
5. Indicar el sistema utilizado en la elaboración de la nómina:
  - ¿Este sistema se encuentra integrado a la contabilidad?
  - ¿Qué reportes emite?
6. Indicar periodicidad de pago y a qué tipo de personal corresponde:
  - Semanal
  - Quincenal
  - Catorcenal
  - Mensual
  - Otros
7. En cuanto al reglamento interior de trabajo qué medidas se aplican en caso de:
  - Retardos
  - Faltas
  - Incapacidades
  - Otras
8. Indicar qué modificaciones hubo en los salarios fijos durante el ejercicio dictaminado y en qué fechas
9. Indicar el número de movimientos de Afiliación durante el ejercicio dictaminado
  - Altas
  - Bajas
  - Modificaciones de Salario
10. La empresa ha celebrado convenios con los trabajadores para modificar las condiciones generales de trabajo (jornada, salarios, prestaciones, etc.)

#### **3.4.8. Riesgo de Trabajo.**

1. La empresa se encuentra clasificada en el seguro de riesgos de trabajo de acuerdo con su actividad actual preponderante
2. Indicar la clasificación de la empresa para efectos del seguro de riesgo de trabajo.
3. ¿La prima de riesgo de trabajo ha sido revisada recientemente por el I.M.S.S.?
4. ¿Se tienen registros de siniestros ocurridos en el último año?
5. ¿Las actividades manifestadas ante la S.H.C.P. y S.S.A., son las mismas?
6. Describir brevemente del proceso del trabajo y/o anexas memorándum.
7. ¿Le ha sido modificado el R.T., a la empresa? Indicar en su caso, fecha y causa.
8. Ha sido necesario que la empresa pague capitales constitutivos por no asegurar a sus trabajadores correctamente.
9. Se han actualizado los registros en el seguro de riesgo de trabajo, con motivo de los supuestos establecidos en el R.A.C.E.R.F.
10. Identificar si la actividad real y actual de la compañía es la misma que cuando inició actividades.
11. Se ha presentado oportunamente la declaración de la prima de riesgo de trabajo.

## **CAPITULO 4.**

### **PLANEACION DE LA AUDITORÍA.**

La auditoría de estados financieros, al igual que otras actividades profesionales, requiere de una planeación adecuada para poder alcanzar totalmente sus objetivos en la forma más eficiente posible.

Existen circunstancias que pueden hacer variar el trabajo de auditoría y que se deben considerar al planearse tales como: condiciones y limitaciones del trabajo concreto que va a realizarse; los objetivos particulares de cada fase del trabajo de auditoría; características particulares de la empresa, el sistema de control interno, etc.

**El resultado de la planeación se condensa en el programa de auditoría.**

#### **4.1. ¿Qué es la planeación de la auditoría?**

Planear la auditoría, es elaborar un proyecto previamente de cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse los resultados. También es parte de la planeación, el decidir qué personal y de qué calidad deberá asignarse.

La planeación en la auditoría como trabajo profesional tiene una importancia fundamental, toda vez que en gran medida, la obtención de resultados satisfactorios dependerá de la eficacia de su formulación.

Para efectos de iniciar el proceso de planeación de la auditoría, es preciso que se hayan dado las siguientes condiciones:

- El servicio esté contratado
- Que exista conciencia por parte del auditor que está en condiciones de prestar el servicio

#### **Contratación del servicio**

En este documento se manifiesta la responsabilidad del trabajo de auditoría y los compromisos adquiridos por parte del auditor, así como el conocimiento del cliente del servicio que espera obtener al término de la misma.

#### **Aceptación del trabajo**

Consiste en la aceptación por parte del auditor de la responsabilidad de prestar el servicio de auditoría, siempre que se hayan satisfecho las siguientes condiciones:

- Exista independencia mental de contador público que va a dictaminar en relación con el cliente.
- Tenga capacidad técnica para afrontar las situaciones y problemas que represente el trabajo de auditoría de la empresa, de acuerdo con sus características específicas.

#### **4.2. Etapas de la planeación**

Para poder estar en condiciones de llevar a cabo un adecuado trabajo en la planeación de la auditoría, es preciso prever cuáles procedimientos de auditoría van a emplearse, la extensión y oportunidad en que van a ser utilizados y el personal que debe intervenir en el trabajo.

A continuación se define cada una de las etapas de la auditoría.

##### **4.2.1. Aspectos generales y particulares de la empresa a dictaminar.**

Comprende el estudio y análisis de aquellas actividades y características definitivas de la empresa sujeta a dictaminar, con el propósito de que con base en ese conocimiento general se determinen los aspectos que deberá abarcar la planeación, los aspectos que deben cubrirse en esta investigación, son entre otros, los siguientes:

1. Características jurídicas.- A través del estudio sobre las características jurídicas del patrón, se determina la personalidad jurídica del mismo; ya sea persona física o moral, en su caso, se obtienen extractos de las principales cláusulas de su escritura constitutiva, órganos administrativos, poderes otorgados, etc.

2. Características comerciales.- Estas características se estudian con el fin de identificar el giro o actividad principal del patrón, objeto de su producción y/o venta, volumen de operaciones, etc.
3. Centros de trabajo.- Se realiza una visita a los diferentes centros de trabajo, para determinar y conocer su localización, procesos de trabajo, actividades que se realizan en cada uno de ellos y personal que lleva a cabo los trabajos.
4. Grados de riesgo.- Identificar los procesos de trabajo que realiza la empresa para determinar su correcta clasificación en el seguro de riesgo de trabajo.
5. Modalidades de aseguramiento y bases especiales de cotización.- Identificar las características de operación de las modalidades de aseguramiento con que cuenta el patrón; así como la probable existencia de convenios celebrados con la autoridad para el pago de cuotas sobre bases de cotización.
6. Contratos de trabajo.- Analizar las características principales de los contratos de trabajo, tanto colectivos, como individuales.
7. Aspecto laboral.- Determinar el número de categorías de empleados, jornadas, horarios de trabajo, etc.
8. Procesamiento electrónico de datos.- Conocer los equipos y sistemas utilizados para generar y procesar información.

En aquellas empresas en las que el contador público realiza la auditoría por primera vez, el estudio de las características generales y particulares de la empresa se deberá realizar con toda profundidad; para auditorías posteriores solo se actualizará la información de acuerdo con los cambios significativos que se hubieran presentado en la misma.

#### **4.2.2. Estudio y evaluación del Control Interno.**

En el proceso de planeación de la auditoría la etapa del estudio y evaluación del control interno constituye la parte medular de dicho proceso, debido al efecto que tiene sobre la ejecución del trabajo que llevará a cabo el auditor.

El boletín 3050 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, establece: "el auditor de llevar a cabo un estudio y evaluación del control interno que le permita determinar el grado de confianza que va a depositar en él y, en consecuencia, definir la naturaleza, extensión y oportunidad, que va a dar a los procedimientos de auditoría"<sup>1</sup>.

De acuerdo con la teoría, el estudio y evolución del control interno debe realizarse antes de planear la auditoría para determinar el grado de confianza que se va a depositar en él; sin embargo, en la práctica la evaluación se realiza conforme se va desarrollando la auditoría.

Cuando se lleva a cabo una auditoría a una entidad por primera vez, el alcance que debe darse al estudio y evaluación del control interno debe cubrir la totalidad de los procesos; en auditorías posteriores, se pueden examinar algunos aspectos o procesos en forma rotativa, además de aquéllos en que se hubieran presentado cambios en relación con periodos anteriores.

El estudio y evaluación del control interno se constituye por el examen, investigación, análisis y conclusiones a que llega el auditor, acerca de la efectividad de los controles establecidos por la empresa que se va a revisar.

El auditor deberá dejar evidencia de sus papeles de trabajo de su conocimiento y comprensión de la estructura de control interno de la entidad, como parte del proceso de planeación de la auditoría.

A continuación se menciona la estructura del control interno de una entidad que consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de que los objetivos específicos de la entidad serán alcanzados. Los elementos de dicha estructura son:

- El ambiente de control
- El sistema contable
- Los procedimientos de control

El control interno agrupa el plan de organización y todos aquellos métodos y procedimientos emitidos por la administración de la entidad para lograr los siguientes objetivos:

---

<sup>1</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos. *Normas y Procedimientos de Auditoría* . Boletín 3050, párrafo 1

- Salvaguarda de los activos
- Obtención de información financiera confiable, veraz y oportuna
- Eficiencia operacional
- Adhesión a las políticas prescritas por la administración

Los métodos que existen para estudiar y evaluar el control interno son:

#### **4.2.2.1. Método descriptivo**

Consiste en la descripción por escrito de los procesos establecidos por la administración para la ejecución de las diversas operaciones o aspectos específicos del control interno. Se formula mediante memorándum en el cual se detallan los procedimientos llevados a cabo para realizar un proceso determinado de la entidad.

#### **4.2.2.2. Método gráfico**

Consiste en la presentación objetiva de la organización de la entidad y de los procedimientos establecidos en los departamentos y actividades que la conforman, la representación se lleva a cabo mediante esquemas que reflejan el flujo de las operaciones a través del empleo de dibujos o símbolos que representan departamentos, formas o procesos.

#### **4.2.2.3. Método de cuestionarios**

Se basa en la preparación de cuestionarios que incluyen una serie de preguntas sobre los aspectos básicos de una operación determinada de la entidad, posteriormente se aplican dichos cuestionarios para obtener de esa forma las respuestas.

Los cuestionarios de control interno son diseñados de tal forma que una respuesta negativa obedezca a la inexistencia o debilidades en los procedimientos de control interno.

En la práctica, podemos observar que el método de cuestionarios es el que más se aplica, debido a que se presta en mayor medida para lograr una estandarización de las evaluaciones al control interno que realiza el auditor, además de que facilita el empleo complementario de los dos métodos descritos anteriormente ; mejorando de esta manera los resultados deseados.

En seguida se presenta un ejemplo de cuestionario para el estudio y evaluación del control interno que puede ser aplicado en auditorías de Seguro Social.

### **4.3. Programa de Trabajo.**

El resultado de la planeación de la auditoría se refleja finalmente en un programa de trabajo, que comprende en forma ordenada los procedimientos de auditoría que han de emplearse, así como la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que se han de aplicar y la asignación del personal.

De acuerdo con lo establecido por la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos el **programa de trabajo** es "un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar"<sup>2</sup>. En ocasiones se agrega a esto, algunas explicaciones o detalles de información complementaria, tendientes a ilustrar a la persona que va a aplicar los procedimientos de auditoría sobre características o peculiaridades que deben conocer".

Los elementos generales que debe incluir el programa de trabajo son los siguientes:

- Procedimientos
- Extensión
- Oportunidad
- Tiempo estimado
- Tiempo real
- Variación
- Observaciones

---

<sup>2</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos. *Normas y Procedimientos de Auditoría* . Boletín 3040, párrafo 23

Normalmente los procedimientos se presentan en el mismo orden en que se van llevando a cabo los trabajos en las distintas áreas de revisión.

Los elementos en los que se auxilia el auditor para establecer el programa de trabajo, son los siguientes:

- a) Boletines de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del I.M.P.C.
- b) Papeles de trabajo de la auditoría anterior:
  - Expediente continuo de auditoría
  - Dictamen e informes anteriores
  - Carta de observaciones y sugerencias
- c) Estudio y Evaluación del control interno
- d) Investigación de aspectos generales y particulares de la empresa

En la práctica se manejan dos clases de programas de trabajo: **estándares o tipo y específicos.**

El programa estándar de auditoría se prepara incluyendo los aspectos más generales que abarcan las distintas áreas de revisión y que son aplicables a todo tipo de empresas; sin embargo, es importante resaltar la participación del auditor en la estructuración de los programas de auditoría, de acuerdo con las circunstancias y características de la entidad, deberá adecuar los programas de auditoría eliminando o adicionando procedimientos que beneficien o enriquezcan su contenido.

## **CAPITULO 5.**

### **ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO.**

Para la elaboración del Programa de Trabajo es necesario considerar diversos puntos fundamentales para efectuar una adecuada revisión, tales como:

#### **1.1. Características generales del patrón.**

##### OBJETIVOS

1. Conocer las características generales de la empresa.
2. Verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones de Seguro Social en relación con la inscripción de la empresa.
3. Determinar posibles contingencias en el cumplimiento de las obligaciones de Seguro Social por cambios importantes en la sociedad.
4. Identificar el total de las percepciones y prestaciones, así como demás características establecidas en los contratos de trabajo.

#### **1.2. Contratos de Trabajo.**

##### OBJETIVOS

1. Verificar que las percepciones que reciben los trabajadores se encuentren manifestadas en las cláusulas de los contratos de trabajo.
2. Verificar la vigencia de los contratos de trabajo.

#### **1.3. Nóminas y Recursos Humanos.**

##### OBJETIVOS

1. Analizar los controles establecidos en la empresa, con el objeto de determinar el grado de confianza que se depositará en los mismos.
2. Determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que se dará a los procedimientos de auditoría.
3. Comprobar que se está cumpliendo con todas las obligaciones legales y contractuales a las que está sujeta la empresa.

#### **1.4. Movimientos Afiliatorios.**

##### OBJETIVOS

1. Evaluar el adecuado cumplimiento por parte del patrón, en materia de inscripción, bajas y modificaciones de salarios de sus trabajadores.
2. Identificar y determinar posibles contingencias en omisión de cuotas por días cotizados con base en las fechas de presentación de los avisos.

#### **1.5. Análisis de las Prestaciones.**

##### OBJETIVOS

- a) Identificar todas las contraprestaciones otorgadas a los trabajadores por sus servicios.
- b) Conocer las características particulares, así como la base de determinación de los sueldos y demás prestaciones otorgadas a los trabajadores.
- c) Con base en el análisis señalado en el punto anterior, determinar su integración o exclusión del salario base de cotización de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- d) Identificar las prestaciones que no hayan sido integradas al salario base de cotización por el patrón.

#### **1.6. Pruebas de Integración del Salario Base de Cotización.**

##### OBJETIVOS

1. Comprobar la razonabilidad en el pago de cuotas obrero-patronales del ejercicio.
2. En su caso, cuantificar en forma global las diferencias de cuotas obrero patronales, así como determinar las posibles causas de su origen.
3. Validar la correcta determinación del salario base de cotización por trabajador.

4. Establecer las bases para una adecuada corrección de las diferencias detectadas en la integración del salario base de cotización.

### **5.7. Principales cédulas de revisión.**

En este apartado se encuentran sólo las principales cédulas utilizadas durante el desarrollo de la revisión, por lo que es importante considerar, además los procedimientos de auditoría, así como los objetivos en la revisión de cada rubro.

Además, es importante considerar las características y circunstancias de la entidad, los resultados del estudio y evaluación del control interno y análisis de riesgos, para determinar las técnicas y procedimientos de auditoría que serán aplicables, así como el alcance, la oportunidad y la extensión de las pruebas realizadas, las cuales deberán ser enriquecidas y soportadas con las cualidades y habilidades del auditor.

Por otro lado, es conveniente tener en consideración que adicionalmente a la elaboración de las principales cédulas de revisión que se señalan en esta caso práctico, se deberá tomar en cuenta el desarrollo de la revisión del rubro que corresponde a nóminas ya que puede el auditor utilizar los mismos procedimientos que son utilizados en la auditoría de los estados financieros.

Podemos decir que las principales cédulas de revisión contenidas en este caso práctico, constituyen un complemento que es adecuado para llevar a cabo la auditoría del Seguro Social, cuando el mismo dictaminador llevó a cabo la auditoría de estados financieros de la empresa.

#### **1.7.1. INSCRIPCIÓN DE TRABAJADORES.**

En esta cédula el auditor tiene la base para llevar a cabo la conciliación del número de trabajadores incluidos en nómina, contra el total de cotizantes manifestados en la cédula de cuotas obrero patronales.

El objetivo de esta cédula, consiste en identificar de manera global la existencia de trabajadores de la empresa a los cuales se les está pagando sueldos y salarios, y que, sin embargo, por alguna razón no se están pagando debidamente las cuotas obrero patronales porque algunos trabajadores no están incluidos.

La guía de objetivos y procedimientos de auditoría sugiere que se tome el número de trabajadores según la última nómina del periodo, y se compare con el número de cotizantes manifestados en la cédula de cuotas obrero patronales del mismo periodo revisado. Considerando que si la empresa no tuvo incidencias en cuanto a bajas de trabajadores, esta prueba no debe arrojar diferencia alguna, en caso de existir significa que la empresa está incumpliendo con la obligación de inscribir a sus trabajadores ante el I.M.S.S.; o bien; que se encuentren indebidamente inscritas, personas con las que no se tiene establecida una relación laboral propiamente.

En el caso de que la empresa haya tenido incidencias de avisos de baja, presentados ante el I.M.S.S., el número de trabajadores dados de baja reflejará precisamente la diferencia entre el número de trabajadores incluidos en nómina y el número de cotizantes dados de baja en el periodo. Cuando aún considerando el número de trabajadores dados de baja en el periodo, exista diferencia en la comparación, es posible que la empresa no esté cumpliendo adecuadamente con la obligación de inscribir a sus trabajadores ante el seguro social.

Las razones por las que pudieran existir diferencias al llevar a cabo la comparación de trabajadores pueden ser las que a continuación se mencionan.

- Trabajadores incorporados en la nómina, que son dados de alta ante el Seguro Social en el siguiente mes (fuera de plazo legal).
- Trabajadores por los que no se cumple la obligación de inscripción ante el I.M.S.S.
- Trabajadores que por descuido, o por alguna otra circunstancia, no han sido dados de baja en el sistema de nóminas, aun cuando la relación laboral haya terminado y el aviso de presentación haya sido presentado ante la autoridad.

Por otra parte, en la aplicación de la prueba anteriormente descrita, puede ocurrir el caso en el cual se dé un resultado inverso al antes señalado; es decir, que existan trabajadores incluidos en la cédula de determinación de cuotas obrero patronales, y que sin embargo, no estén incluidos en la nómina.

Las razones por las que podría ocurrir esta diferencia se señalan a continuación:

- Personas que no prestan un servicio personal subordinado a la empresa, y que de manera incorrecta son inscritos al Seguro Social con el propósito de que estas personas reciban servicios médicos o alguna de las otras prestaciones que otorga el I.M.S.S.
- Incorporación al Seguro Social de personas que prestan servicios a funcionarios de cierto nivel en las empresas y que no son trabajadores de la misma (personal doméstico, trabajadores de otra empresa, etc.)
- Trabajadores de la empresa que terminaron relación laboral en periodos anteriores al revisado y que por descuido se omitió la presentación del aviso de baja correspondiente.

### **1.7.2. ANALISIS DE AVISOS AFILIATORIOS**

La realización de este análisis tiene como principal objetivo, llevar a cabo una comparación física de los avisos afiliatorios presentados por la empresa en el periodo revisado, contra las incidencias reflejadas en la cédula de cuotas obrero patronales, esta prueba se lleva a cabo comparando el salario manifestado en los avisos correspondientes y el salario incluido en la cédula de determinación de cuotas; de la misma forma se revisarán los días que debieron cotizar los trabajadores tomando como base la vigencia de los referidos avisos afiliatorios, comparando el resultado obtenido contra los días cotizados en la cédula de determinación de cuotas.

Otro de los objetivos de este rubro consiste, además, en verificar la adecuada formulación de los avisos afiliatorios por parte de la entidad, comparando la información contenida en dichos avisos contra documentos oficiales que se encuentran en los expedientes de los trabajadores, así como otros documentos oficiales proporcionados por la entidad, con lo que se completaría la revisión del adecuado cumplimiento de la obligación de presentar avisos afiliatorios ante el Instituto.

Es importante tener presente que la autoridad lleva a cabo un procedimiento similar denominado "Sistema de Verificación de Pago" (SIVEPA), con lo cual identifica omisiones de cuotas obrero patronales, originadas por diferencias en los salarios manifestados y errores en la determinación de días de cotización.

Es importante destacar que dentro de los beneficios dados a conocer por el I.M.S.S., fundamentados en el artículo 173 del Reglamento, menciona que las entidades que se dictaminen por contador público registrado, gozarán del beneficio que consiste en la no emisión de cédulas de diferencias originadas mediante el procedimiento de "confronta y glosa" (cédulas SIVEPA), por lo que es conveniente en caso de recibir notificaciones por este concepto, cuando se ha dictaminado el patrón, deberá efectuar un trámite correspondiente para así cancelar las cédulas notificadas, comprobando que el dictamen haya sido presentado, los avisos afiliatorios originados por la revisión se hayan presentado y que las omisiones de cuotas obrero patronales originadas por la revisión hayan sido pagadas.

#### **1.7.2.1. Avisos de inscripción a trabajadores.**

La guía de objetivos y procedimientos de auditoría que corresponde a este concepto, sugiere que se identifique la fecha en la cual inicia la relación laboral y, en consecuencia, el momento en el cual surge la obligación de presentar el aviso de alta del trabajador, mediante la identificación de la fecha de inicio de la relación laboral manifestada en el contrato de trabajo y la fecha en la cual se inicia el pago de sueldos y salarios de conformidad con la nómina correspondiente.

Tomando como base la fecha de inicio de la relación laboral, se debe determinar el número de días cotizados en la cédula de determinación de cuotas obrero patronales obteniendo, en su caso, las omisiones de cuotas por considerar de forma incorrecta los días cotizados.

También se deberá efectuar la comparación del salario base de cotización manifestado en el aviso de alta del trabajador, contra el salario diario de cotización manifestado en la cédula de cuotas obrero patronales, lo anterior, con el objeto de identificar posibles omisiones de cuotas originadas por errores al incluir en la cédula de autodeterminación un salario base de cotización diferente al manifestado en el aviso presentado ante la autoridad.

Las principales omisiones que se detectan mediante la aplicación de esta prueba son las que a continuación se describen:

1. Trabajadores inscritos al Seguro Social con fecha posterior al inicio de la relación laboral, lo cual origina la presentación de un aviso con el concepto de Trabajadores inscritos en fecha posterior (manifestar este dato en el anexo II del dictamen).
2. Trabajadores no inscritos ante el Seguro Social.
3. Diferencias en la determinación de días de cotización originados por errores en la captura de incidencias en la cédula de cuotas obrero patronales.
4. Diferencias en el salario base de cotización por captura en el S.U.A., erróneamente del salario base de cotización.
5. Omisión en la presentación del aviso de inscripción, de trabajadores que iniciaron relación laboral y por quienes se elaboró el aviso de inscripción correspondiente, indicando correctamente la incidencia en la cédula de cuotas obrero patronales y que, sin embargo, el aviso correspondiente no fue presentado ante el I.M.S.S.

#### **5.7.2.2. Avisos de modificación del salario base de cotización**

Se debe identificar la fecha en la cual surte efectos legales la modificación del salario base de cotización y, en consecuencia, el momento en el cual surge la obligación de presentar el aviso de modificación de salario, mediante la identificación de la fecha de autorización de la modificación de salario de acuerdo con los

documentos oficiales originados por la relación laboral y la fecha en la cual se modifica el sueldo del trabajador de conformidad con la nómina correspondiente.

Tomando como base la fecha en que surte efectos la modificación del salario del trabajador, se deberá determinar el número de días que debió cotizar en el periodo, tanto con el nuevo salario como con el anterior, comparando este resultado con el número de días cotizados en la cédula de determinación de cuotas, con los distintos salarios, estableciendo en su caso las omisiones de cuotas originadas por la determinación incorrecta de días cotizados.

Por otro lado se deberá realizar una comparación del salario base de cotización manifestado en el aviso de modificación correspondiente, contra el salario diario de cotización manifestado en la cédula de cuotas obrero patronales; con el objeto de poder identificar posibles omisiones de cuotas originadas por errores al incluir en la cédula de cuotas, un salario base de cotización distinto del manifestado en el aviso presentado ante el I.M.S.S.

Es de suma importancia, considerar en lo que se refiere a este rubro la revisión de las modificaciones originadas por percepciones variables, así como cuando existe incremento de la antigüedad del trabajador que origine un factor de integración diferente.

Las principales omisiones que se pueden detectar al aplicar esta prueba se describen en seguida:

1. Avisos de modificación de salario base de cotización, manifestando una fecha posterior a la fecha en la que surte efecto legal la modificación del salario, lo cual origina la presentación de un aviso con el concepto "Avisos de modificación de salario con fecha posterior" (manifestar este dato en el anexo II del dictamen).
2. Diferencias en la determinación de días de cotización con los distintos salarios, originados por errores en la captura de incidencias en la cédula de cuotas obrero patronales.
3. Diferencias en los distintos salarios base de cotización manifestados en la cédula de cuotas obrero patronales, originados por errores en la captura del salario en la cédula de determinación de cuotas obrero patronales.
4. Omisión de la presentación del aviso de modificación de salario, de trabajadores que modificaron su salario y por quienes se elaboró el aviso de modificación correspondiente, indicando correctamente la incidencia en la cédula de determinación de cuotas obrero patronales y que, sin embargo, el aviso correspondiente no fue presentado al I.M.S.S.

### **5.7.2.3. Avisos de baja de trabajadores**

La guía de objetivos y procedimientos de auditoría correspondiente a este rubro, sugiere que se identifique la fecha en la cual termina la relación laboral y, en consecuencia, el momento en el cual surge la obligación de presentar el aviso de baja del trabajador, mediante la identificación de la fecha de terminación laboral manifestada tanto en carta de renuncia como en el finiquito correspondiente, y la fecha en la cual concluye el pago de sueldos y salarios de conformidad con la nómina correspondiente.

Tomando como base la fecha de terminación de la relación laboral, se debe determinar el número de días que debió cotizar en el periodo revisado, comparando este resultado con el número de días cotizados en la cédula de determinación de cuotas obrero patronales, obteniendo, en su caso, las omisiones de cuotas originadas por la determinación incorrecta de días cotizados.

Es importante realizar la revisión de nóminas posteriores al aviso de baja presentado, con la finalidad de identificar si se continúa pagando sueldo o algún otro concepto a trabajadores por quienes se presentaron avisos de baja.

Las principales omisiones que se detectan mediante la aplicación de esta prueba, se describen a continuación:

1. Trabajadores dados de baja ante el Seguro Social en forma extemporánea al plazo legalmente establecido, lo cual origina el pago de las cuotas obrero patronales hasta la fecha en la cual se presenta el aviso ante el I.M.S.S.; lo anterior, con fundamento en el artículo 37 de la Ley del Seguro Social.
2. Trabajadores que terminaron relación laboral con la empresa y que a la fecha de la revisión no ha sido presentado el aviso de baja ante el Seguro Social, lo cual origina la presentación de un aviso con el concepto "avisos de baja no presentados" (manifestar este dato en el anexo II del dictamen).
3. Diferencias en la determinación de días de cotización originados por errores en la captura de incidencias en la cédula de cuotas obrero patronales.
4. Diferencias en el salario base de cotización manifestado en la cédula de determinación de cuotas obrero patronales, originadas por errores en la captura de la base de datos del Sistema Único de Autodeterminación (S.U.A.).

5. Trabajadores que terminaron relación laboral con la empresa y, consecuentemente, se presentó el aviso de baja correspondiente; sin embargo, se siguen manifestando salarios en la nómina por ese trabajador.
6. Trabajadores que modificaron su relación con la entidad (dejaron de percibir sueldos y salarios, percibiendo posteriormente honorarios o se incluyeron como socios de la empresa); es conveniente verificar que efectivamente dejan de prestar un servicio personal subordinado, si ocurre lo contrario se deberá presentar aviso por concepto de "bajas improcedentes" (manifestar este dato en el anexo II del dictamen)
7. Trabajadores por quienes se presentaron avisos de baja ante el I.M.S.S., mientras gozaban de un periodo de incapacidad, en cuyo caso no procede el aviso de baja, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Seguro Social; se deberá presentar aviso por concepto de "bajas improcedentes" (manifestar este dato en el anexo II del dictamen)

### **5.7.3. Análisis de las Prestaciones otorgadas a los Trabajadores.**

El objetivo de este rubro consiste en conocer las características particulares, así como la base de determinación de los sueldos y demás prestaciones otorgadas a los trabajadores con el propósito de determinar la naturaleza y esencia de tales conceptos; conocer las características particulares de cada prestación, tales como montos, límites, requisitos legales para su integración, entre otras; así como identificar el tipo de salario, ya sea fijo, variable o mixto.

La aplicación de este procedimiento resulta de gran utilidad toda vez que el artículo 27 de la Ley del Seguro Social, establece la existencia de ciertas prestaciones que de acuerdo con su naturaleza pueden ser excluidas del salario base de cotización.

Es importante que al momento de analizar los conceptos que no deben formar parte del salario base de cotización, no sólo se tome en cuenta el nombre de la prestación, sino la naturaleza de la misma, que debe ser congruente con el nombre de la prestación; en caso contrario, deberá cambiar su denominación para que ésta sea acorde con la naturaleza de la prestación.

Adicionalmente a lo señalado en la Ley de la materia también se encuentra con un precedente legal en las tesis sostenidas por el Tribunal Fiscal de la Federación (Revista 2ª época, año V, Núm. 42 Pág.911 junio 1983), en la cual se señala que la naturaleza de la prestación se determina conforme a su esencia, a lo que es propio y no atendiendo a la denominación que se le dé a la contraprestación.

Es conveniente que antes de iniciar con las pruebas de integración de salario base de cotización, se lleve a cabo un análisis adecuado de las prestaciones con el propósito de que los resultados obtenidos en la revisión sean los correctos.

### **5.7.4. Pruebas de Integración al Salario Base de Cotización.**

Una vez que se haya realizado el análisis de prestaciones, se tiene un conocimiento adecuado de la naturaleza de las prestaciones y el tipo de salario (fijo, variable o mixto); entonces, se tienen los elementos para definir los conceptos que se integran al salario base de cotización; excluyendo los conceptos que no se integran al salario base de cotización, dada su naturaleza; dichos conceptos se encuentran descritos en el artículo 27 de la L.S.S. y son los siguientes:

- I. "Los instrumentos de trabajo tales como herramientas, ropa y otros similares; (D.O.F. 20-Dic-2001).
- II. El ahorro, cuando se integre por un depósito de cantidad semanal, quincenal o mensual igual del trabajador y de la empresa; si se constituye en forma diversa o puede el trabajador retirarlo más de dos veces al año, integrará salario; tampoco se tomaran en cuenta las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical;
- III. Las aportaciones adicionales que el patrón convenga otorgar a favor de sus trabajadores por concepto de cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
- IV. Las cuotas que en términos de esta Ley le corresponda cubrir al patrón, las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y las participaciones en las utilidades de la empresa;
- V. La alimentación y habitación cuando se entreguen en forma onerosa a los trabajadores; se entiende que son onerosas estas prestaciones cuando el trabajador pague por cada una de ellas, como mínimo el veinte por ciento del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal;
- VI. Las despensas en especie o en dinero, siempre y cuando su importe no rebase el cuarenta por ciento del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal.
- VII. Los premios por asistencia y puntualidad, siempre que el importe de cada uno de estos no rebase el diez por ciento del salario base de cotización;
- VIII. Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecidos por el patrón o derivado de contratación

- colectiva. Los planes de pensiones serán sólo los que reúnan los requisitos que establezca la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y
- IX. El tiempo extraordinario dentro de los márgenes señalados en la Ley Federal del Trabajo<sup>1</sup>.

Para que los conceptos mencionados en este precepto se excluyan como integrantes del salario base de cotización, deberán estar debidamente registrados en la contabilidad del patrón.

En los conceptos previstos en las fracciones VI, VII y IX cuando el importe de estas prestaciones rebase el porcentaje establecido, solamente se integrarán los excedentes al salario base de cotización.

Además se podrá verificar el procedimiento utilizado para la integración al salario base de cotización de acuerdo con el tipo de salario. Por lo tanto, se cuenta ya con los elementos para definir el procedimiento de integración aplicado específicamente a la entidad auditada. En la L.S.S. se manifiesta como se deberá determinar el salario base de cotización:

- I. "Cuando además de los elementos fijos del salario el trabajador percibiera regularmente otras retribuciones periódicas de cuantía previamente conocida, éstas se sumaran a dichos elementos fijos;
- II. Si por la naturaleza del trabajo, el salario se integra con elementos variables que no puedan ser previamente conocidos, se sumarán los ingresos totales percibidos durante los dos meses inmediatos anteriores y se dividirán entre el número de días de salario devengado durante ese período. Si se trata de un trabajador de nuevo ingreso, se tomará el salario probable que le corresponda en dicho periodo, y
- III. En los casos en que el salario de un trabajador se integre con elementos fijos y variables, se considerará de carácter mixto, por lo que, para los efectos de cotización, se sumará a los elementos fijos el promedio obtenido de los variables en términos de lo que se establece en la fracción anterior<sup>2</sup>.

Con el propósito de definir el alcance en las pruebas de salario base de cotización, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Los resultados obtenidos en el estudio y evaluación del control interno, en donde posiblemente se detectaron conceptos que la entidad no integra al salario base de cotización y que, sin embargo, de acuerdo con el análisis de prestaciones realizado, se observó que tales conceptos deben formar parte de dichos salarios.
2. Los resultados obtenidos en el análisis de riesgos en donde se pudieron haber detectado periodos, áreas, departamentos, cambio de personal de recursos humanos, entre otros en donde exista mayor posibilidad de que la empresa haya incurrido en omisiones del salario base de cotización.
3. Periodos en donde se hayan otorgado prestaciones extraordinarias (gratificaciones, bonos, premios, compensaciones, etc.).

#### **5.7.5. Conciliación de Percepciones de Trabajadores contra los Registros Contables y lo manifestado para I.S.R.**

Este apartado tiene como objetivo principal verificar que la totalidad de prestaciones pagadas tanto en la nómina como mediante cheques individuales y otros pagos fuera de nómina, se encuentren debidamente registrados en la contabilidad y adecuadamente declarados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Considerando que el último párrafo del artículo 27 de la Ley del Seguro Social, condiciona la posibilidad de excluir diversos conceptos de la integración del salario base de cotización, siempre que los mismos se encuentren debidamente registrados en la contabilidad, resulta importante verificar el registro correcto de los sueldos y salarios y demás prestaciones otorgadas al personal, con el propósito de evitar contingencias en el salario base de cotización.

Esta conciliación deberá realizarse de preferencia por cada registro patronal con el que cuente la empresa, por lo que cuando el sistema contable no tiene separadas las subcuentas de centros de trabajo o registros patronales, resulta un tanto complicado realizar dicha conciliación.

Es importante tener en consideración que de acuerdo con el nuevo formato del anexo IV, la información requerida implica la separación de las remuneraciones pagadas por nómina de cada registro patronal, para posteriormente conciliar los totales contra los registros contables de la entidad auditada.

Es de vital importancia, que como resultado de la conciliación realizada de las nóminas y registros contables, las diferencias observadas sean analizadas e investigadas con el propósito de realizar los ajustes correspondientes en los registros contables.

<sup>1</sup> Ley del Seguro Social 2004 Art. 27.

<sup>2</sup> *Ibidem* Art. 29

Además en ciertos casos resulta complicado elaborar la conciliación del total de sueldos y salarios contra lo declarado para efectos de I.S.R., a continuación se describen algunos casos que podrían presentarse.

1. La participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, cuyo importe efectivamente pagado en el periodo revisado, correspondiente a las utilidades del ejercicio anterior, aparece en el concentrado de nóminas y, sin embargo, dentro de la declaración del impuesto sobre la renta aparece la P.T.U. del ejercicio, y en su caso, sólo la parte de P.T.U. pagada en el ejercicio en el cual se realice el pago.
2. Las aportaciones para fondos por concepto de indemnizaciones y haberes de retiro, que en los resultados del ejercicio se registra el monto total de dichas aportaciones, y que en el concentrado de nóminas sólo aparece el importe de los pagos realizados por ese concepto.

## **5.8. Resultados del dictamen.**

### **5.8.1. Sin pago de diferencias.**

En este caso únicamente se presenta el cuadernillo del dictamen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el dictamen por obvias razones será limpio.

### **5.8.2. Con pago de diferencias.**

En este caso antes de acudir a pagar a una institución bancaria; se deberán elaborar las modificaciones de salario con base en las diferencias obtenidas, indicando en el nuevo aviso únicamente el salario base de cotización determinado de acuerdo con el trabajo del auditor y señalando en el ángulo superior izquierdo del aviso la leyenda "**POR DICTAMEN DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**". Las modificaciones y otros avisos afiliatorios se podrán presentar en papel o mediante medios magnéticos, esto dependerá en gran parte del número de trabajadores por los cuales se presentaran dichos avisos.

Para la presentación de los avisos por medio magnético, será necesario el acompañarlos al formato **Afil-10** firmado por la persona que aparece en la tarjeta patronal, lo cual, de seguirse la instrucción, permitirá que se evite que cada Unidad Administrativa (Subdelegación) utilice sus propios formatos; además se requiere de la impresión de cada uno de los discos de 3 1/2 por duplicado.

Finalmente la Unidad Administrativa solicitará tres formatos del anexo II de la hoja donde se manifiestan los avisos a presentar; donde el departamento de afiliación pondrá el sello que servirá como comprobante de que el contador realizó los trámites correspondientes y esta hoja se deberá anexar invariablemente al dictamen.

#### **5.8.2.1. Explicación del procedimiento para efectuar el pago.**

Cuando derivado de la revisión efectuada por el auditor resultan diferencias por pagar de determinados meses, se deben obtener los discos del S.U.A. (Sistema Único de Autodeterminación) con los cuales se realizó el pago normal con la finalidad de generar otros discos con pago de diferencias, los cuales incluirán actualización y recargos. Estos pagos se presentarán en cualquier institución bancaria ya sea en una sola exhibición o en parcialidades; de acuerdo a la liquidez de la entidad dictaminada.

Cuando el pago de diferencias se realiza en una sola exhibición este pago se anexará al dictamen y en caso de pagar dichas diferencias en parcialidades, únicamente se anexará al dictamen el pago de la primera parcialidad efectuada

## **CASO PRÁCTICO.**

Para efectos de una mayor claridad y entendimiento en mi análisis sobre dictamen de Seguro Social, a continuación presento un ejemplo muy completo en el cual la situación que se presenta es la siguiente:

### **PLANTEAMIENTO.**

La empresa El Trébol, S.A. de C.V. es una empresa constituida el día 02 de julio de 1981, teniendo como actividad principal la **compra venta de libros**; su Registro Federal de Contribuyentes es TRE810702 9I3 y con domicilio fiscal en avenida centenario número 750, colonia el Rosedal, delegación azcapotzalco, Distrito Federal, C.P. 02660.

Al notar el crecimiento de la empresa a través de los años fue necesario contratar más personal del que originalmente se tenía pensado; además de abrir otras sucursales en diversos puntos de la República Mexicana tales como: Tlaxcala, Guanajuato, Morelos, Salamanca, Michoacán, Tamaulipas, Nayarit, Colima, Veracruz, Zacatecas, Yucatán, Guadalajara, Durango, Tulum, San Luis Potosí, Quintana Roo, Oaxaca, Jalisco, Chiapas, Aguascalientes, Guerrero ; actualmente cuenta con 22 puntos de venta y por lo tanto cuenta con 22 Registros Patronales para efectos del I.M.S.S. los cuales son: B05-1584110-7, F13-1554210-0, B46-1804310-1, D154519510-3, B52-2647210-9, C89-6248510-5, F05-3571010-1, D35-4311910-8, A45-2689410-2, F54-4338710-6, H09-2359310-4, G62-6541610-1, R15-3770710-7, B26-4940610-6, Y72-1518410-4, E39-6681410-9, E29-2501310-7, D68-4888410-0, C16-8843510-3, A68-3793510-2, A01-6237910-1, B65-1639610-0.

El Contralor de la empresa al darse cuenta de que el promedio de trabajadores rebasaba de 300 en el ejercicio inmediato anterior y que por lo tanto en el ejercicio 2004 estaba obligada a dictaminarse para efectos del I.M.S.S de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de L.S.S., estuvo realizando varias cotizaciones con tres Despachos de Contadores Públicos; quedando aceptada la propuesta del despacho **MORALES Y ASOCIADOS, S.C.**

Al comunicarnos este hecho llegamos a las instalaciones de El Trébol, S.A. de C.V. para presentar al equipo de trabajo para llevar a cabo la auditoría para el I.M.S.S.

Como etapa inicial se elabora un oficio en el cual se solicita al contador de la empresa la información que servirá de base para el desarrollo de nuestro trabajo.

## MORALES Y ASOCIADOS, S.C.

Tlalnepantla, Estado de México a 11 de febrero de 2005.

MO/TRE05/05/01

EL TRÉBOL, S.A. DE C.V.  
C.P. OMAR MORENO RIVERA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

Con motivo de la auditoría para efectos del dictamen del Seguro Social, solicito a usted la información que a continuación se describe, así como tener a nuestra disposición la información de consulta:

1. Libre acceso a las nóminas del ejercicio 2003; para efectos de obtener datos para la presentación del aviso de dictamen.
2. Pagos realizados al I.M.S.S. durante el ejercicio de 2003, incluyendo pago de diferencias y pagos complementarios.
3. Alta al R.F.C. y altas de los todos los registros patronales.
4. Papeles de trabajo que sirvieron de base para la elaboración de la declaración de la prima de riesgo de 2004 y 2005.
5. Pagos realizados al I.M.S.S. durante el ejercicio de 2004, incluyendo pago de diferencias y pagos complementarios.
6. Contrato Colectivo de Trabajo e Individual.
7. Libre acceso a los movimientos afiliatorios de todos los empleados.
8. Libre acceso a las nóminas del ejercicio 2004.
9. Expedientes de los trabajadores.
10. Expedientes de los trabajadores que se encuentran bajo el régimen de honorarios o asimilados a salarios.
11. Libre acceso al Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
12. Libre acceso al Sistema de Contabilidad.
13. Papel de Trabajo que sirvió de base para la presentación de la declaración informativa de sueldos y salarios.
14. Declaración informativa de Retenciones.
15. Declaración Anual.
16. Estado de Situación Financiera.
17. Estado de Resultados.
18. Balanzas de Comprobación.
19. Relación Analítica de los Gastos de Ejercicio.

Sin más por el momento y en espera de su pronta atención le envío un cordial saludo.

Atentamente:



L.C.C. Guadalupe Morales Hernández.  
Socio Responsable.



C.P. Omar Moreno Rivera.  
Recibido 11-02-05.

## MORALES Y ASOCIADOS, S.C.

Tlalnepantla, Estado de México a 18 de marzo de 2005.

MO/TRE05/05/02

EL TRÉBOL, S.A. DE C.V.  
C.P. OMAR MORENO RIVERA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

Con motivo de la auditoría para efectos del dictamen del Seguro Social, solicito a usted la información que a continuación se describe:

1. Acta Constitutiva.
2. Manual de Organización en lo referente a Nóminas y Recursos Humanos.
3. Diagrama de Flujo del Sistema de Nóminas.
4. Tabuladores de Salarios.
5. Políticas de Fijación e incremento de sueldos.
6. Políticas de Prestaciones adicionales a los trabajadores.
7. Facturas de Ingresos.
8. Facturas de Compra de Materias Primas y Materiales.
9. Documentos de negociaciones al Contrato Colectivo de Trabajo.
10. Relación del personal contratado durante el ejercicio.
11. Relación del personal dado de baja durante el ejercicio.
12. Relación de Finiquitos.
13. Aviso de Inscripción al Seguro de Riesgo de Trabajo.

Sin más por el momento y en espera de su pronta atención le envío un cordial saludo.

Atentamente:



L.C.C. Guadalupe Morales Hernández.  
Socio Responsable.



C.P. Omar Moreno Rivera.  
Recibido 18-03-05.

## 6.1. Cuestionario de Control Interno.

En la espera de la información solicitada; se elabora un cuestionario de Control Interno para efectos del I.M.S.S. mismo que es aplicado a diferentes áreas del departamento de Recursos Humanos.

El Cuestionario de Control Interno mencionado se aplica en forma de cuestionario y se muestra a continuación:

**MORALES Y ASOCIADOS, S.C.**  
EL TRÉBOL, S.A. DE C.V.



**CUESTIONARIO PARA EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EFECTOS DEL I.M.S.S.**

### ASPECTOS GENERALES.

1. ¿Existe en la empresa un departamento o área de Recursos Humanos? En caso de ser afirmativo contestar lo siguiente:  ○ Proporcionar un organigrama del área de recursos humanos.  ¿Con qué manual de procedimientos cuenta el Departamento de Recursos Humanos?  ○ Preparar un memorandum descriptivo que incluya las principales funciones que se realizan en el departamento. ○ Relacionar los principales funcionarios del área de Recursos Humanos, determinando en cada caso la designación del cargo y el alcance de la responsabilidad.	Si  Se anexa organigrama  Recursos Humanos cuenta con los procedimientos que se informan en el punto siguiente y están a su disposición en Intranet.  Se anexa memorándum con No de referencia RH/132/05  Se anexa relación
2. ¿Qué políticas se tienen establecidas para la selección y contratación del personal?	Se encuentran en el procedimiento para reclutamiento y selección de personal y en el procedimiento para la contratación de personal.
3. ¿Existe una base o archivo maestro de empleados, obreros, funcionarios, etc.?	Si, el Sistema Integral de Recursos Humanos
○ Explicar el procedimiento para anexar, cambiar o eliminar información de la base de datos a que se refiere el punto anterior.	-Las diferentes áreas notifican al Depto. de Recursos Humanos el alta, baja o cambio del trabajador, y los movimientos se capturan en la base de datos del Sistema Integral de Recursos Humanos

Elaborado por L.C.C. Guadalupe Morales Hernández.  
Auditor Externo.

Contestado por: Lic. Ana María Hernández Olvera.,  
Puesto: Jefa Depto. Recursos Humanos. Fecha: 6/Mayo/2005.

### CONTRATOS Y REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.

1. ¿Se tiene establecida la política de preparar contratos de trabajo para todo el personal que ingresa a la entidad?	Si
2. ¿Los contratos de trabajo reúnen los requisitos	

establecidos por las disposiciones laborales reglamentarias? , tales como:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Incluyen datos generales de las partes contratantes.</li> </ul>	Si
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Establecen las condiciones generales del servicio que se va a prestar.</li> </ul>	Si
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se encuentran firmados por el patrón, trabajador y testigos</li> </ul>	Si
3. ¿Se entrega un ejemplar del contrato correspondiente al trabajador?	Si
4. ¿Se verifican los datos generales del trabajador Incluidos en el contrato, contra documentos oficiales?	Si
5. ¿Cada cuándo son revisados los contratos individuales o colectivos de trabajo?	El Contrato Colectivo de Trabajo se revisa cada dos años.
6. ¿Cuenta la empresa con reglamento interior de trabajo?	Si, cuenta con las Normas internas para regular las relaciones de trabajo de los empleados del Trébol, S.A. de C.V.



Elaborado por L.C.C. Guadalupe Morales Hernández.  
Auditor Externo.



Contestado por: Lic. Ana María Hernández Olvera.  
Puesto: Jefa Depto. Recursos Humanos  
Fecha: 6-Mayo-2005

#### NÓMINAS.

1. ¿Cuáles son las políticas establecidas por la administración de la entidad? Para determinar:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fechas y frecuencias de pago de sueldos</li> </ul>	De acuerdo con la Ley Federal del Trabajo

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Quién aprueba los sueldos del personal?</li> <li>○ ¿El tiempo extra se autoriza por escrito?</li> <li>○ ¿Quién aprueba los ajustes a los sueldos?</li> <li>○ ¿Los anticipos de sueldos y préstamos al personal están sujetos a un límite?</li> <li>○ ¿Cuáles son las condiciones para su otorgamiento?</li> </ul>	<p>La Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Si</p> <p>Con base en el tabulador autorizado por la S.H.C.P.</p> <p>Si, a un mes y medio de sueldo</p> <p>Que no exista otro adeudo anterior por parte del trabajador Se da un plazo máximo de 8 quincenas para cubrirlo, cualquier excepción es autorizada por Dirección General.</p>
<p>2. ¿Se utilizan formas prenumeradas en la documentación fuente para la elaboración de las nóminas? Determinar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedimiento de corte y cierre de fin de periodo.</li> <li>○ Procedimiento para cancelar cheques de nómina.</li> <li>○ Cada cuándo se realizan arqueos periódicos de las formas prenumeradas.</li> </ul>	<p>Si, por número de empleado</p> <p>De acuerdo con el calendario anual, se emiten los reportes quincenales por empleado que contiene la información de asistencia del personal Se manda al área de caja un memorándum solicitando ,depositar el cheque a la cuenta del Trébol, S.A. de C.V., o bien detener la transferencia</p>
<p>3. ¿Se verifica la correcta determinación de la nómina antes de su pago, por personal ajeno a su preparación?</p>	<p>Si</p>
<p>4. Previo pago de la nómina, es firmada por :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La persona que la preparó.</li> <li>○ El empleado que la revisó.</li> <li>○ El funcionario que la autorizó</li> </ul>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>
<p>5. ¿Los pagos de la nómina correspondiente se realizan mediante una cuenta específica de bancos?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Describir el nombre del banco y el número de cuenta.</li> </ul>	<p>Si</p> <p>En cuenta de nómina inmediata de BBVA. Bancomer</p>
<p>6. ¿Se formula periódicamente lo siguiente?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conciliaciones bancarias.</li> <li>○ Arqueos sobre fondos de nóminas.</li> <li>○ Cortes de formas de acuerdo con periodos de nóminas.</li> </ul>	<p>Si, las realiza Recursos Financieros</p> <p>Si, Recursos Financieros</p> <p>El Sistema controla la información por No. De empleado</p>
<p>7. En cuanto a los pagos en efectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Empleados ajenos traen el efectivo a la empresa?</li> <li>○ ¿Embolsan dinero empleados que no participan en la preparación de la nómina?</li> <li>○ ¿Hay algún medio para identificar al trabajador o empleado que se presente a cobrar?</li> <li>○ Sin previo aviso, ¿hay rotación de los</li> </ul>	<p>Los pagos de nómina se realizan mediante transferencias y/o cheques nominativos</p>

empleados que se encargan del pago de la nómina?	
8. ¿Se utiliza un servicio ajeno para la preparación de sobres de nómina?	Transferencia bancaria
9. ¿Los cajeros que manejan efectivo para el pago de la nómina, se encuentran afianzados?	Ver punto 5
10. ¿Cuál es el procedimiento para reportar al departamento de nóminas las incidencias ocurridas en los periodos de nóminas? (altas, bajas, modificaciones de salarios, ausencias, permisos con o sin goce de sueldo).	De acuerdo con los procedimientos para dar de alta al personal de nuevo ingreso y registro de asistencia y al P. para aplicación de incidencias en nómina.
11. Por lo que se refiere a la aplicación contable de la nómina: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Existe un catálogo de cuentas y su correspondiente instructivo, en el que se describan brevemente los conceptos que afectan a las mismas?</li> <li>○ Describir el control contable que se ejerce sobre los sueldos no cobrados</li> <li>○ ¿Se verifica que el importe de los cheques coincida con la documentación soporte?</li> <li>○ ¿Existe consistencia en la aplicación contable y distribución de las nóminas?</li> </ul>	Si, guía contabilizadora  Se utiliza la cuenta de sobres depositados (acreedora)  Si  Si
12. ¿Por quiénes se revisan y autorizan las aplicaciones contables de las nóminas correspondientes?	Por el Jefe y sub jefe del área de Recursos Financieros
13. ¿Son conciliados periódicamente los registros de nóminas contra acumulados por trabajador y, a su vez, contra registros contables? En caso de ser afirmativo indicar quién es la persona encargada de realizar dicha actividad.	Los registros de nómina se acumulan por empleado, los registros contables se llevan por centro de costo
14. ¿Los cheques y el efectivo pendiente de pago se encuentran debidamente resguardados, quién es el resguardatario?	Si, por Caja
15. ¿Los listados de nóminas, recibos de sueldos, liquidaciones y avisos al I.M.S.S., se encuentran debidamente resguardados, quién es el resguardatario?	Listado de Nóminas: Lic. Sandra Díaz Navarro. Recibos de sueldo: Lic. Sandra Díaz Navarro. Avisos al I.M.S.S.: Omar Moreno Rivera.
16. ¿Las pólizas contables cuentan con evidencia de haberse revisado y aprobado?	Si
17. ¿Son revisados y actualizados en forma periódica los programas de nómina, para efectos de incluir posibles adecuaciones en materia laboral y fiscal?	En el caso del 2005 se realizó una actualización del Sistema de Nómina en Enero.
18. Describir la política existente para el pago de percepciones extraordinarias al personal, tales como gratificaciones, compensaciones, premios, etc.	Se pagan de acuerdo con la autorización de la S.H.C.P.
19. Describir la política existente para el pago y registro de finiquitos, liquidaciones al personal y	Se anexa procedimiento

otros pagos fuera de nómina.	
------------------------------	--



Elaborado por L.C.C. Guadalupe Morales Hernández.  
Auditor Externo.



Contestado por: Lic. Ana María Hernández Olvera.  
Puesto: Jefa Depto. Recursos Humanos  
Fecha: 6-Mayo-2005



Contestado por: Lic. Sandra Díaz Navarro.  
Puesto: Sub jefa de departamento  
Fecha: 6-Mayo-2005



Contestado por: C.P. Omar Moreno Rivera  
Puesto: Jefe Depto Recursos Financieros  
Fecha: 6-Mayo-2005

**CONTROLES DE ASISTENCIA.**

1. ¿Con qué tipo de informes cuenta la entidad sobre el control de tiempo y asistencia?	Lista de asistencia quincenal que emite el Sistema Integral de Recursos Humanos El Reporte de incidencias quincenal que emite el Sistema
---	---

2. ¿Los controles de tiempo y asistencia son revisados y aprobados por personal autorizado?	Si
3. ¿Las tarjetas o listas de asistencia, son marcadas en presencia del vigilante o alguna otra persona encargada para ello?	Si. Y supervisa la encargada de Control de Personal.
4. ¿Se concilia periódicamente el número de personal que aparece en nóminas contra los registros del departamento de personal y contra las liquidaciones del IMSS?	Si
5. ¿Se comparan los reportes de asistencia contra la nómina o sirven de base para su preparación?	Sirven de base para su preparación



Elaborado por L.C.C. Guadalupe Morales Hernández.  
Auditor Externo.



Contestado por: Lic. Ana María Hernández Olvera.  
Puesto: Jefa Depto. recursos Humanos  
Fecha: 6-Mayo-2005

**REMUNERACIONES Y PRESTACIONES.**

1. ¿La empresa maneja un tabulador de salarios para la asignación de prestaciones al personal?	De acuerdo con el registro ante la S.E.P. y S.H.C.P.
2. ¿Existe una política definitiva para el	De acuerdo con las autorizaciones de la S.H.C.P.

otorgamiento de incrementos de sueldos?	
3. ¿Se verifica periódicamente que las prestaciones efectivamente pagadas al personal corresponden efectivamente a las establecidas en los contratos de trabajo?	Si
4. ¿Las prestaciones adicionales otorgadas al personal por la compañía, se encuentran respaldadas a través de planes de previsión social o reglamentos para su otorgamiento?	Las prestaciones se pagan de acuerdo con el registro ante S.E.P. y S.H.C.P.
5. ¿Existen por escrito políticas establecidas sobre el manejo de gastos de viajes y gastos de representación?	Si para el caso de gastos de viaje, no es aplicable lo de gastos de representación.



Elaborado por L.C.C. Guadalupe Morales Hernández.  
Auditor Externo.



Contestado por: Lic. Ana María Hernández Olvera.  
Puesto: Jefa Depto. Recursos Humanos  
Fecha: 6-Mayo-2005



Contestado por: C.P. Ángel López Torres.  
Puesto: Gerente Técnico Administrativo  
Fecha: 6-Mayo-2005

#### INTEGRACIÓN DE SALARIOS.

1. ¿Maneja la empresa tablas de factores de integración de salarios?, En caso afirmativo:	Si
○ ¿Los factores de integración se calculan	Si

<p>con base en las remuneraciones y prestaciones efectivamente pagadas al personal?</p> <p>o ¿Se verifica periódicamente que los factores de integración se encuentran actualizados?</p>	Si
<p>2. En los casos en que el personal percibe remuneraciones mixtas ¿Se modifica el S.B.C. fijo? De ser así describa el procedimiento.</p>	Si, se realiza de manera bimestral sacando el promedio del S.B.C. durante el bimestre
<p>3. ¿Se realizan periódicamente pruebas para determinar la correcta determinación de los salarios? Describir que tipo de pruebas se realizan</p>	<p>Si, bimestralmente</p> <p>Se hacen pruebas aritméticas a las fórmulas hechas en Excel y se cuida que el factor de integración esté actualizado.</p>
<p>4. ¿Existe en la empresa un departamento y/o una persona que se encargue exclusivamente del cálculo de los salarios integrados?</p>	Si
<p>5. ¿Se verifica que las prestaciones integradas al SBC, correspondan a las efectivamente pagadas al personal?</p>	Si
<p>6. Para la integración de los salarios, ¿son observadas las disposiciones fiscales correspondientes?</p>	Si
<p>7. ¿Se modifican los límites máximos u mínimos de cotización, integración al salario, etc., con motivo de incrementos a los salarios mínimos?</p>	Si
<p>8. ¿Se utiliza algún programa de cómputo para el cálculo de salarios base de cotización? Describa su funcionamiento.</p>	Si, Hoja de cálculo de Excel



Elaborado por L.C.C. Guadalupe Morales Hernández.  
Auditor Externo.



Contestado por: Lic. Ana María Hernández Olvera.  
Puesto: Jefa Depto. Recursos Humanos  
Fecha: 6-Mayo-2005



Contestado por: C.P. Israel Morales Álvarez. Puesto:  
Subjefe de Departamento fecha: 6-Mayo-2005.

#### AVISOS DE AFILIACIÓN.

<p>1. ¿Existe una persona encargada de la elaboración de los avisos de afiliación?</p>	Si
--	----

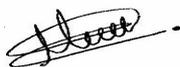
2. ¿Contra qué documentos son cotejados los datos manifestados en los avisos afiliatorios?	Contra el acta de nacimiento
3. ¿Se presentan oportunamente modificaciones de salarios por pagos de percepciones variables o mixtas al personal?	Si
4. ¿Existen políticas por escrito que establezcan los plazos para?  <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La inscripción de los trabajadores, incorporación a la nómina correspondiente, ingreso al trabajo y formulación de contrato.</li> <li>○ Incrementos de sueldos, presentación de modificación de salario ante el I.M.S.S. e incorporación de los incrementos en la nómina.</li> <li>○ Fecha efectiva de baja del personal, baja en la nómina, finiquito y renuncia del trabajador.</li> <li>○ Presentación de avisos de afiliación.</li> </ul>	Si  Si  Si  Si
5. ¿Se entrega copia a los trabajadores de los avisos afiliatorios presentados ante el I.M.S.S.?	La entidad esta incorporada al I.D.S.E. (I.M.S.S. desde su empresa)
6. ¿La empresa cuenta con sistemas electrónicos para la formulación de avisos afiliatorios? Describa brevemente el proceso respectivo.	Si, I.M.S.S. desde su empresa. -Se carga el sistema con los datos de los trabajadores ya sean altas, bajas o cambios. -Se envia vía internet, posteriormente, -recibimos respuesta por parte del I.M.S.S., en el lapso de 24 a 48 horas.



Elaborado por L.C.C. Guadalupe Morales Hernández.  
Auditor Externo.



Contestado por: Lic. Ana María Hernández Olvera.  
Puesto: Jefa Depto Recursos Humanos  
Fecha: 6-Mayo-2005



Contestado por: Lic. Mauricio Cortés Estrada.  
Puesto: Sub jefa de Departamento  
Fecha: 6-Mayo-2005

#### OTROS

1. ¿Se manejan en el departamento de Recursos Humanos expedientes del personal?	Si
2. ¿Los expedientes del personal incluyen, cuando menos, la siguiente información?	

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Solicitud de empleo</li> <li>○ Autorización de ingreso</li> <li>○ Contrato de trabajo</li> <li>○ Avisos de afiliación presentados al I.M.S.S.</li> <li>○ Autorización de incremento de sueldo</li> <li>○ Otros</li> </ul>	<p>Si</p> <p>Si, Movimiento de personal</p> <p>Si</p> <p>El encargado del área de I.M.S.S. lleva un expediente aparte.</p> <p>Si, movimientos de personal</p> <p>Acta de Nacimiento, Comprobante domicilio, Comprobante estudios, fotografía, Cartas de recomendación, Hoja de datos personales, Constancia de no inhabilitación.</p>
<p>3. ¿Con respecto a las liquidaciones bimestrales y mensuales de COP se realiza el siguiente trabajo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Previo al pago correspondiente ¿son revisados minuciosamente con el fin de verificar su correcta determinación?</li> <li>○ ¿Se prepara cheque nominativo para el pago de C.O.P., a favor del I.M.S.S.?</li> </ul>	<p>Si</p> <p>Si</p>
<p>4. En cuanto a las retenciones de impuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿El salario base de cotización para efectos de la Ley del Seguro Social se integra de conformidad con las disposiciones establecidas en la referida ley?</li> <li>○ ¿Los cálculos correspondientes a impuestos son revisados por personal especializado o distinto de quien realiza el cálculo de las nóminas?</li> </ul>	<p>Si</p> <p>Si, la nómina la realiza la Lic. Sandra Díaz Navarro y los cálculos del I.M.S.S., el C. P. Omar Moreno Rivera.</p>
<p>5. ¿Se cuenta con algún programa de capacitación y actualización del personal en el área fiscal, laboral y de seguridad social?</p>	<p>Si</p>
<p>6. Para efectos del tratamiento fiscal en la determinación de las cuotas obrero patronales del Seguro Social ¿el tratamiento del ausentismo, incapacidades, permisos, etc., se realiza de acuerdo con las disposiciones fiscales correspondientes?</p>	<p>Si</p>



Elaborado por L.C.C. Guadalupe Morales Hernández.  
Auditor Externo.



Contestado por: Lic. Ana María Hernández Olvera.  
Puesto: Jefa Depto. Recursos Humanos  
Fecha: 6-Mayo-2005.

## 6.2. Programa de trabajo.

Después de haber leído minuciosamente el Cuestionario de Control Interno que le fue aplicado a la empresa nuestro despacho prepara un Programa de Trabajo que nos servirá de guía para revisar cada uno de los rubros implicados en nuestra revisión; sobre todo en aquellos en los cuales se encontraron deficientes en el Control Interno.

El Programa de Trabajo se detalla abajo:

**MORALES Y ASOCIADOS, S.C.**  
**EL TRÉBOL, S.A. DE C.V.**

**PROGRAMA DE TRABAJO PARA EFECTOS DEL I.M.S.S.**

<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PATRÓN</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>REALIZADO POR</b>
<b>OBJETIVOS</b>  1. Conocer las características generales de la empresa. 2. Verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones de Seguro Social en relación con la inscripción de la empresa. 3. Determinar posibles contingencias en el cumplimiento de las obligaciones de Seguro Social por cambios importantes en la sociedad. 4. Identificar el total de las percepciones y prestaciones, así como demás características establecidas en los contratos de trabajo.		G.M.H.
<b>ACTIVIDAD</b>  1. Obtener el extracto del acta constitutiva y cotejar esta información contra actas originales.	100%	
2. Verificar que los datos generales del patrón establecidos en el acta constitutiva y sus modificaciones, correspondan con los avisos de inscripción al I.M.S.S. y al aviso de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.	100%	
3. Confirmar los datos relativos al nombre, razón social o denominación, así como domicilio, y ubicación de los diversos establecimientos que estén operando dentro del periodo de revisión, para cotejar la precisión de los datos manifestados al I.M.S.S.	100%	
4. Obtener del cliente, el extracto del contrato colectivo de trabajo que incluya el nombre del o los sindicatos, tipo de contrato, vigencia, tipo de salario, conceptos de percepciones y jornadas de trabajo.	100%	
5. Analizar los documentos en donde consten las negociaciones de cada revisor de contrato colectivo, cotejando, en su caso, la debida presentación de los avisos generados por la modificación de éste. Dicho trabajo deberá realizarse por cada uno de los diferentes contratos colectivos vigentes en la empresa en el periodo de revisión.	50%	
6. Obtener del cliente, el extracto del contrato individual de trabajo que incluya tipo de trabajadores, vigencia, tipo de contratación, tipo de salario, concepto de percepciones y jornadas de trabajo.	100%	
7. Revisar los controles individuales y globales que conforme a estos planes se trate de ventas de productos a empleados, incluyendo los vales de despensa, de comida y otros similares.	60%	
8. Integrar o actualizar el Expediente Continuo de Auditoría (E.C.A.).	100%	

<b>NÓMINAS Y RECURSOS HUMANOS.</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>REALIZADO POR</b>
<b>OBJETIVO</b>  1. Analizar los controles establecidos en la empresa, con el objeto de determinar el grado de confianza que se depositará en los mismos. 2. Determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que se dará a los procedimientos de auditoría. 3. Comprobar que se está cumpliendo con todas las obligaciones legales y contractuales a las que está sujeta la empresa.		G.M.H.
<b>ACTIVIDAD</b> 1. Obtener de la empresa la parte del manual de organización en lo referente a nóminas y recursos humanos que contenga los		

puestos y las personas que los ocupan, así como una breve descripción de sus funciones.	100%	
2. Diagrama de flujo del sistema de nóminas, para su inclusión al archivo permanente.		
3. Revisar, en su caso, los tabuladores de salarios, políticas de fijación e incremento de salarios y políticas de prestaciones adicionales a los trabajadores.	100%	
4. Revisar y verificar las secciones pertinentes del cuestionario de control interno.	100%	
5. Seleccionar una operación de nóminas y de recursos humanos desde el momento en que se inicia y hasta el momento que se completa el ciclo, considerando lo siguiente:	60%	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reclutamiento y selección de personal.</li> <li>▪ Capacitación del personal.</li> <li>▪ Separaciones del personal.</li> <li>▪ Emisión de reportes e informes.</li> <li>▪ Control de nóminas y pagos.</li> <li>▪ Aplicaciones contables</li> </ul>	20%	
6. Seleccionar una muestra al azar de trabajadores y realizar el siguiente trabajo:		
<p>a) Solicitar los expedientes de los empleados seleccionados y verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alta ante el I.M.S.S.</li> <li>▪ Alta al R.F.C.</li> <li>▪ Contrato de trabajo.</li> <li>▪ Movimientos afiliatorios.</li> </ul> <p>b) Así mismo de los empleados seleccionados se solicitará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los recibos de nómina.</li> <li>▪ Las tarjetas de tiempo.</li> </ul> <p>c) Solicitar los expedientes de los empleados seleccionados y verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alta ante el I.M.S.S.</li> <li>▪ Alta al R.F.C.</li> <li>▪ Contrato de trabajo.</li> <li>▪ Movimientos afiliatorios.</li> </ul> <p>d) Realizar la pruebas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar la cuota salarial y la clasificación del puesto que indica la nómina, contra el expediente del personal y contrato de trabajo.</li> <li>▪ Verificar el cálculo de percepción bruta, el de retenciones y deducciones.</li> <li>▪ Verificar autorización en cuanto a deducciones y retenciones.</li> <li>▪ Verificar la aplicación contable de la nómina seleccionada.</li> <li>▪ Examinar los recibos individuales de la nómina de los empleados seleccionados para revisar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma de recibido por el trabajador, cotejando selectivamente con la firma que aparece en el expediente de personal.</li> <li>- Fecha, percepción y nombre coincidentes con el registro de nómina.</li> <li>- Seleccionar un periodo de un mes, sumar las percepciones netas según nóminas y verificar que el total coincida con el importe del cheque expedido al efecto.</li> <li>- Verificar la aplicación contable del periodo seleccionado.</li> <li>- Evaluar los resultados de las pruebas; este trabajo deberá sustentar las respuestas indicadas en el cuestionario de control interno</li> <li>- Elaborar un memorándum que indique las conclusiones obtenidas en las pruebas del sistema.</li> </ul> </li> </ul>	50%	

**INSCRIPCIÓN DE LOS TRABAJADORES.**

ALCANCE

REALIZADO POR

<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar el adecuado cumplimiento de las disposiciones fiscales en materia de inscripción de los sujetos de aseguramiento al régimen obligatorio de Seguro social.</li> <li>2. Identificar al personal que por sus características particulares no exista obligación patronal de afiliarlo al Seguro Social.</li> <li>3. Evaluar la posible subordinación de las personas físicas que prestan servicios profesionales independientes.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comparar en forma global, el total de trabajadores que se encuentran registrados en nómina que comprende el mes seleccionado, contra el número de cotizantes que aparecen en la liquidación correspondiente. (Si surgen diferencias entonces se deberá solicitar al personal de la empresa que éstas sean aclaradas).</li> <li>2. En caso de que se efectúen pagos a personas que presten un servicio personal independiente (honorarios y comisiones), solicitar la integración del monto pagado en el ejercicio y el contrato respectivo.</li> <li>3. Elaborar una relación de las personas físicas a las que se les haya pagado alguna remuneración por concepto de honorarios y comisiones y realizar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cotejar el importe de los honorarios pagados contra el importe reflejado en la declaración anual de honorarios.</li> <li>b) Analizar selectivamente los contratos correspondientes para determinar las características de los servicios prestados y definir la posible existencia de subordinación.</li> <li>c) Elaborar una cédula en la cual se identifique a los profesionistas en el Seguro Social durante el ejercicio y que por su naturaleza en la relación de trabajo reúnan características de subordinación y, por lo tanto, deban ser inscritos al I.M.S.S.</li> </ol> </li> </ol>	<p>50%</p> <p>100%</p> <p>50%</p>	<p>G.M.H.</p>
---	-----------------------------------	---------------

<b>MOVIMIENTOS DE AFILIACIÓN.</b>	ALCANCE	REALIZADO POR
<p><b>OBJETIVOS.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar el adecuado cumplimiento por parte del patrón, en materia de inscripción, bajas y modificaciones de salarios de sus trabajadores.</li> <li>2. Identificar y determinar posibles contingencias en omisión de cuotas por días cotizados con base en las fechas de presentación de los avisos.</li> </ol> <p><b>ACTIVIDAD.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener de la empresa, una relación del personal contratado durante el ejercicio y aplicar los siguientes procedimientos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Verificar la coincidencia entre la fecha en que se inicia la relación laboral de acuerdo con el contrato de trabajo, la fecha de incorporación en nómina y la fecha manifestada en el aviso de inscripción del trabajador.</li> <li>b. Revisar que la fecha de presentación de los avisos se apegue al plazo que señala la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.</li> <li>c. Determinar con base en el análisis realizado, los días que se debieron cotizar en el bimestre o mes correspondiente y comparar contra los días efectivamente cotizados en las liquidaciones enteradas al I.M.S.S., con el objeto de conocer la existencia de cuotas omitidas por diferencias en días de cotización.</li> </ol> </li> </ol>	<p>50%</p>	<p>G.M.H.</p>

<p>2. Con base en una relación de finiquitos proporcionada por la empresa, seleccionar una muestra representativa y realizar las siguientes actividades:</p> <p>a. Verificar la coincidencia entre la fecha de terminación de la relación laboral con base en la carta de renuncia y finiquito, la fecha de baja en la nómina y la fecha manifestada en el aviso de baja del trabajador. Corroborar que los trabajadores que hayan dejado de laborar en la empresa, efectivamente desaparezcan de nóminas posteriores.</p> <p>b. Verificar que la fecha de presentación de los avisos de baja, se apegue al plazo que señala la Ley y sus Reglamentos.</p>	50%	
<p>3. Tomando en consideración el periodo en el cual se hayan dado en forma significativa los cambios en los salarios, seleccionar una muestra representativa de trabajadores y realizar el trabajo siguiente:</p> <p>a. Verificar la coincidencia entre la fecha en que surte efecto la modificación de salario de acuerdo a las políticas establecidas por la empresa, la fecha de modificación en los listados de nómina y la fecha manifestada en los avisos presentados ante el I.M.S.S.</p> <p>b. Con base en los expediente de los trabajadores seleccionados, obtener la fecha de ingreso y de acuerdo con ésta, determinar la fecha de la modificación del salario base de cotización por efectos de aumento de antigüedad.</p> <p>c. Verificar que la fecha de presentación de los avisos de modificación de salarios, se apegue al plazo que señala la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.</p> <p>d. Comprobar con base en la liquidación correspondiente, que el patrón haya enterado las cuotas obrero patronales con base en el nuevo salario base de cotización, a partir de la fecha en que efectivamente surta efectos la modificación.</p> <p>e. Determinar con base en el análisis realizado en este punto, los días que se debieron cotizar en el mes correspondiente con cada uno de los salarios base de cotización vigentes en el periodo y comparar contra los días efectivamente cotizados en las liquidaciones enteradas al I.M.S.S., con el objeto de conocer la existencia de cuotas omitidas.</p>	50%	

<b>EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD.</b>	ALCANCE	REALIZADO POR
<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer las actividades de la empresa en orden de importancia.</li> <li>2. Verificar la adecuada clasificación en el seguro de riesgo de trabajo.</li> <li>3. Verificar la correcta determinación del grado de riesgo y, en consecuencia, de la prima en porcentaje.</li> <li>4. Confirmar el cumplimiento adecuado de las obligaciones de inscripción y avisos de cambio de situación en materia de riesgos de trabajo.</li> </ol>		G.M.H.
<p><b>ACTIVIDAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener de la empresa aviso de inscripción en el seguro de riesgo de trabajo, debidamente actualizado al cierre del ejercicio a dictaminar.</li> <li>2. Verificar la actividad manifestada para efectos del I.M.S.S. contra la información presentada ante la S.H.C.P. y la Secretaría de Salud. Aclarar con el personal responsable cualquier discrepancia.</li> <li>3. Revisar las facturas de ingresos, para verificar que los mismos corresponden efectivamente al desarrollo del objeto social de la empresa.</li> <li>4. Revisar de forma selectiva las facturas de compras de materias primas y materiales, con el propósito de verificar que el nombre de</li> </ol>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	

las mismas se encuentre incluido en el aviso de inscripción en el seguro de riesgo de trabajo actualizado.		
5. Realizar una visita ocular a las instalaciones de la empresa, con el objeto de confirmar que la relación de maquinaria y equipo proporcionada por la empresa existe físicamente. Así mismo, verificar que se incluyen en la relación aún cuando no sean propiedad de la empresa.	100%	
6. Igualmente se debe revisar que la descripción de los procesos de trabajo manifestados por el patrón, coincida con los procesos reales llevados a cabo por el personal de la empresa.	100%	
7. Con base en los puntos anteriores, el auditor se deberá cerciorar que la empresa se encuentra adecuadamente clasificada en el seguro de riesgos de trabajo. En caso contrario, previo acuerdo con el cliente, evaluar la posibilidad de solicitar al I.M.S.S. la rectificación y en consecuencia, la corrección de la prima con que se debieron cubrir las cuotas obrero patronales.	100%	
8. Solicitar, en su caso, la resolución notificada por el I.M.S.S. con vigencia a partir del segundo bimestre del ejercicio con respecto al aumento o disminución del grado de riesgo y prima.	N.A.	
9. Verificar si el I.M.S.S. ha notificado resolución por modificación en la clasificación de riesgo de la empresa, o en su caso, si ésta ha solicitado la reclasificación.	100%	
10. Revisar la parte del estudio general, con el propósito de detectar si durante el ejercicio a dictaminar, la empresa incurrió en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 28 del R.A.C.E.R.F. (Cambio de actividades incorporación de nuevas actividades por fusión, nuevos activos, cambio de domicilio, sustitución patronal, etc.)	100%	
11. Revisar la parte del estudio general, con el propósito de detectar si durante el ejercicio a dictaminar, la empresa incurrió en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 28 del R.A.C.E.R.F. (Cambio de actividades, incorporación de nuevas actividades por fusión, nuevos activos, cambio de domicilio, sustitución patronal, etc.)	100%	
12. En este caso, verificar si la empresa cumplió con la presentación del aviso correspondiente ante el I.M.S.S. (artículo 3 R.A.C.E.R.F.); asimismo, cerciorarse de que en caso de originar un cambio de clase, se esté cotizando con el grado de riesgo adecuado (artículo 72 y artículo 73 L.S.S. y 18 R.A.C.E.R.F).	100%	
13. Si como producto de la revisión, se determina que existe error en la prima de riesgo utilizada por la empresa, entre los meses de marzo a diciembre del ejercicio que se está dictaminando:		
✓ Deberá solicitarse al cliente la rectificación por parte del I.M.S.S. y con base en la resolución que éste emita, cubrir en su caso las diferencias correspondientes.	50%	
14. Elaborar un informe sobre las conclusiones finales en la revisión de esta área.		

<b>ANÁLISIS DE PRESTACIONES.</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>REALIZADO POR</b>
<b>OBJETIVOS.</b> a) Identificar todas las contraprestaciones otorgadas a los trabajadores por sus servicios. b) Conocer las características particulares, así como la base de determinación de los sueldos y demás prestaciones otorgadas a los trabajadores. c) Con base en el análisis señalado en el punto anterior, determinar su integración o exclusión del salario base de cotización de conformidad con las disposiciones legales vigentes. d) Identificar las prestaciones que no hayan sido integradas al salario base de cotización por el patrón.		G.M.H.
<b>ACTIVIDAD.</b> 1. Tomando como base el análisis realizado a los contratos de trabajo, planes de previsión social y reglamento interior de	100%	

<p>trabajo, identificar las prestaciones establecidas en dichos documentos.</p> <p>2. Con base en las nóminas, listas de raya y relaciones de pago fuera de nómina, identificar los conceptos otorgados a los trabajadores.</p> <p>3. De los registros contables de la empresa, identificar las cuentas tanto de resultados como de balance, en las cuáles se aplican las erogaciones por concepto de sueldos y salarios.</p> <p>4. Revise aquellas cuentas en las que posiblemente se encuentren registradas las contraprestaciones a los trabajadores no identificados en los puntos anteriores (Ejemplo: capacitación y adiestramiento, ropa de trabajo, gastos varios, no deducibles, atenciones al personal, gastos a comprobar, funcionarios y empleados, deudores diversos, etc.)</p> <p>5. Elaborar una cédula en la que compare las prestaciones identificadas con base en la aplicación de los procedimientos anteriores; en su caso, solicitar al personal responsable, la aclaración de las contraprestaciones otorgadas no establecidas en planes y contratos, así como prestaciones mencionadas en tales documentos que no se otorguen físicamente.</p> <p>6. Tomando en consideración las prestaciones identificadas en puntos anteriores, se deberá desarrollar el siguiente trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtener los elementos suficientes que le permitan conocer las características particulares de cada prestación, así como para identificar su base de determinación.</li> <li>- Efectuar un examen detallado de nóminas, listas de raya, controles de asistencia, retenciones y demás documentación necesaria, que le permita obtener evidencia suficiente sobre la razonabilidad de las características y determinación de las prestaciones.</li> <li>- De conformidad con los resultados obtenidos en el punto anterior, corroborar que las prestaciones otorgadas reúnen los requisitos que señala el artículo 27 L.S.S. y acuerdos del H. Consejo Técnico del I.M.S.S., para excluirlos del Salario Base de Cotización.</li> <li>- Elaborar un informe de aquellas prestaciones que deban ser integradas al salario base de cotización y que hayan sido omitidas por la empresa, en todos los casos señalar los argumentos legales correspondientes.</li> </ul>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>60%</p> <p>100%</p> <p>50%</p>	
--	---	--

<b>PRUEBAS DE INTEGRACIÓN AL SALARIO BASE DE COTIZACIÓN.</b>	ALCANCE	REALIZADO POR
<b>OBJETIVOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobar la razonabilidad en el pago de cuotas obrero-patronales del ejercicio.</li> <li>2. En su caso, cuantificar en forma global las diferencias de cuotas obrero patronales, así como determinar las posibles causas de su</li> </ol>		G.M.H.

<p>origen.</p> <p>3. Validar la correcta determinación del salario base de cotización por trabajador.</p> <p>4. Establecer las bases para una adecuada corrección de las diferencias detectadas en la integración del salario base de cotización.</p> <p><b>ACTIVIDAD</b></p> <p>1. Con base en la conciliación de percepciones según nómina contra registros contables y lo declarado para efectos del impuesto sobre la renta, obtener el total de percepciones pagadas a los trabajadores en el ejercicio.</p> <p>2. Al total de percepciones del ejercicio deberán adicionarse aquellos importes que forman parte de la base de cotización, aún cuando no corresponden a erogaciones efectivamente realizadas en el ejercicio. (Ejemplo: percepciones variables del 6º bimestre del ejercicio anterior al dictaminado, base de cotización para enfermedad y maternidad por ausencias menores a ocho días, base de cotización para seguro de retiro por periodos de incapacidades, otros).</p> <p>3. Se deberán disminuir total o parcialmente (vales de despensa, premios por asistencia y puntualidad, etc.) aquellos conceptos que de conformidad con el análisis de percepciones, reúnen los requisitos para excluirlos de la base de cotización; asimismo, deberán disminuirse los excedentes al salario máximo de cotización y las percepciones variables del 6º bimestre del ejercicio.</p> <p>4. Al resultado obtenido deberán aplicarse las primas correspondientes para determinar el importe de COP del ejercicio. En caso de que los porcentajes de las primas se hayan modificado en el ejercicio, obtener una ponderación.</p> <p>5. El importe de cuotas determinado deberá compararse con los pagos hechos por la empresa, con el propósito de determinar diferencias en el pago y cuantificar la base de cotización correspondiente a tales diferencias.</p> <p>6. Evaluar las posibles causas de las diferencias determinadas en prueba global, las cuales podrán ser entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No acumulación de conceptos que de conformidad con las disposiciones fiscales debieran integrarse al S.B.C.</li> <li>✓ Incorrecta aplicación de los salarios máximos establecidos en el Artículo 28 de la L.S.S.</li> <li>✓ Errores en la aplicación de los porcentajes de aportación.</li> <li>✓ No inscripción de trabajadores.</li> <li>✓ Diferencias en días de cotización por deficiencias en la presentación de avisos de afiliación.</li> <li>✓ No acumulación de ausentismos mayores a 8 días (E y M) y ausencias amparadas por certificados de incapacidad (retiro)</li> <li>✓ Errores en la determinación de factores de integración al salario base de cotización.</li> </ul> <p>7. Seleccionar una muestra representativa que abarcar todos los grupos y categorías de trabajadores, dicha muestra deberá tomarse considerando las deficiencias señaladas en el punto anterior.</p> <p>8. De los trabajadores seleccionados preparar una cédula que incluya la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Número de afiliación</li> <li>b. Nombre del trabajador</li> <li>c. Fecha de ingreso</li> <li>d. Antigüedad</li> <li>e. Fecha de alta, de modificación de salario o baja del trabajador</li> <li>f. Cuota diaria según listado de nómina</li> </ul>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>50%</p> <p>60%</p> <p>60%</p>	
---	--	--

<p>g. Factor de integración de percepciones fijas</p> <p>h. Salario fijo integrado</p> <p>i. Determinación del promedio diario de salarios variables</p> <p>j. Salario base de cotización</p> <p>k. Diferencias observadas</p> <p>9. Con el propósito de establecer las bases para la corrección de las diferencias encontradas, se deberá preparar un informe que incluya todas las desviaciones que generen omisiones de cuotas obrero patronales.</p> <p>10. Solicitar a los funcionarios responsables de la empresa, lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Corrección del salario base de cotización por los grupos de trabajadores en los que se detectaron diferencias.</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Elaboración de liquidaciones complementarias por omisiones detectadas de acuerdo con lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">c. Número de afiliación</p> <p style="padding-left: 40px;">d. Nombre del trabajador</p> <p>Debió cotizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Días del mes o bimestre</li> <li>- Salario base de cotización (determinado mediante las pruebas del auditor)</li> </ul> <p>Esta información deberá complementar los días y salarios de cotización de conformidad con los artículos 29, 30, 33 y 37 de la L.S.S., así como los artículos 3, 4 y 5 del R.A.C.E.R.F.</p> <p>Cotizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Días del mes o bimestre</li> <li>- Salario base de cotización (pagado por la empresa según liquidaciones)</li> </ul> <p>Diferencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Debió cotizar (menos) lo cotizado</li> </ul> <p>11. Preparar un resumen de las omisiones sumando el total de las diferencias de cada trabajador por cada uno de los meses y aplicando los porcentajes mencionados en los artículos 106, 107 de la L.S.S.</p> <p>12. Elaboración de avisos de modificación de salario con base en las diferencias obtenidas, indicando en el nuevo aviso únicamente el salario base de cotización determinado de acuerdo con el trabajo del auditor y señalando en el ángulo superior izquierdo del aviso la leyenda "POR DICTAMEN DE CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE".</p> <p>13. Elaboración de los anexos SAR-01-2 y 02-2 por las omisiones detectadas indicando en los formatos indicados únicamente la diferencia de aportación de acuerdo con el trabajo del auditor.</p>	<p>50%</p> <p>100%</p> <p>60%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
--	---	--

<b>NÓMINAS.</b>	ALCANCE	REALIZADO POR
<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>1) Comprobar que los sueldos, salarios y otras prestaciones similares que hayan afectado los resultados, correspondan a lo pactado en los contratos de trabajo y que su cálculo haya sido el correcto.</p> <p>2) Verificar que la distribución de nóminas y listas de raya, en cuentas de costos y gastos es consistente con la realizada en el ejercicio anterior.</p> <p>3) Verificar que los sueldos y salarios devengados hayan sido contabilizados en la cuenta de resultados o de balance que le corresponda, cuidando especialmente que al final del año se haya hecho la provisión por las percepciones del personal devengadas</p>		<p>G.M.H.</p>

<p>no pagadas.</p> <p>4) Verificar que los sueldos y salarios devengados corresponden exclusivamente al personal que efectivamente presta sus servicios a la compañía.</p> <p>5) Comprobar que todas las erogaciones por sueldos y salarios y otras prestaciones adicionales estén respaldadas por los comprobantes respectivos.</p> <p>6) Observar que la empresa cumple con las disposiciones fiscales a que está sujeta en materia de sueldos y salarios.</p>		
<p>ACTIVIDAD</p>		
<p>1. ¿Se examinó cuidadosamente el control interno con objeto de determinar si se requiere ampliar las pruebas normales de la auditoría?</p>	80%	
<p>Teniendo en cuenta lo anterior, describir, en su caso, los procedimientos adicionales que deben aplicarse:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Obtener de la empresa la parte del manual de organización en lo referente a nóminas y recursos humanos, que contenga además de los puestos y las personas que los ocupan, así como una breve descripción de sus funciones.</li> <li>b. Diagramar el sistema de nóminas, para su inclusión en el archivo permanente.</li> <li>c. Revisar en su caso, los tabuladores de salarios, políticas de fijación e incremento de salarios y políticas de prestaciones adicionales a los trabajadores.</li> <li>d. Examinar el contrato colectivo de trabajo en vigor durante el ejercicio sujeto a revisión (copia del cual debe formar parte del archivo permanente), seleccionando aquellas cláusulas que deban ser consideradas en la formulación de las nóminas. En caso de contratos de trabajo individuales, efectuar este mismo examen por pruebas selectivas.</li> <li>e. Recabar copia de la nómina por un período de un mes.</li> <li>f. Mediante pruebas selectivas, efectuar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cotejar los nombres, percepciones y vigencias con los contratos de trabajo respectivos.</li> <li>✓ En el caso de modificaciones a las condiciones de los contratos, verificar que consten por escrito, y estén autorizados por funcionario responsable para ello.</li> <li>✓ Verificar que las nóminas se formulen con base en tarjetas de tiempo o listas de asistencia. En caso de horas extras, cerciorarse de su justificación, observándose por otro lado si la compañía tiene establecida la política de sancionar económicamente por los retardos y si esto se aplica.</li> <li>✓ Verificar la procedencia del tiempo extra trabajado observando autorizaciones, motivos que los originaron, etc.</li> <li>✓ Verificar de que en el caso de anticipo de sueldos, los descuentos a los empleados estén de acuerdo con condiciones convenidas y la política de la compañía.</li> <li>✓ Cerciorarse de que los empleados al recibir el importe de su sueldo, firmen de recibido de inmediato, ya sea en la nómina o en el recibo.</li> <li>✓ Revisar las operaciones aritméticas en la determinación del alcance líquido de algunos empleados.</li> </ul> </li> </ul> <p>Verificar las sumas de la nómina seleccionada, revisando su correcta aplicación contable.</p>		
<p>2) Verificar que cuando se haya formulado la nómina, las cantidades a pagar sean aprobadas por un funcionario responsable.</p>	50%	
<p>3) Comprobar que el cheque expedido para el pago de nóminas corresponde precisamente al importe de las mismas. En caso de que los pagos se efectúen de manera individual con cheques, se deberá</p>	100%	

<p>verificar selectivamente que su importe corresponda al alcance líquido.</p> <p>4) De acuerdo al monto al cual ascienden las gratificaciones de fin de año que la empresa tenga establecido pagar, comprobar el cálculo del pasivo acumulado por este concepto a la fecha de los estados financieros.</p> <p>5) Cerciorarse de que todas las erogaciones gravadas sobre sueldos, salarios y otras prestaciones análogas, hayan sido acumuladas y declaradas en las liquidaciones mensuales. Elaborar para estos efectos una cédula de trabajo.</p> <p>6) Corroborar que a la fecha del estado de situación financiera exista la provisión por los sueldos y salarios devengados no pagados.</p> <p>7) Revisar las formas fiscales para la liquidación del impuesto sobre salarios, verificar lo siguiente:</p> <p>a. De la conciliación del total de percepciones declaradas contra los totales de cargos a cuentas del estado de situación financiera y resultados, incluyendo el importe de la participación de los trabajadores en las utilidades.</p> <p>b. Que el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) y Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.) de los empleados ha sido consignado en todos los casos.</p> <p>8) Verificar de manera selectiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El procedimiento para determinar las acumulaciones de percepciones individuales.</li> <li>▪ En el caso de las gratificaciones que se consideran exentas, verificar que reúnan los requisitos fiscales para ser consideradas como tales.</li> <li>▪ Si se han excluido los pagos por conceptos de indemnizaciones, habiéndose liquidado el impuesto de acuerdo con las disposiciones fiscales especiales.</li> <li>▪ Si se ha determinado y liquidado correctamente el impuesto retenido.</li> <li>▪ Evaluar resultados de las pruebas; el trabajo deberá sustentar las respuestas indicadas en el cuestionario de control interno.</li> <li>▪ Elaborar una carta donde se indiquen las conclusiones obtenidas del trabajo realizado.</li> </ul>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>60%</p> <p>60%</p>	
--	---	--

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
PREPARADO POR:	L.C.C. GUADALUPE. MORALES HERNÁNDEZ.	SOCIO RESPONSABLE.	

VER IMAGENES Y FORMATOS EN TESIS IMPRESA.

#### 6.4. Papeles de Trabajo.

Como se explicó en la parte teórica de este trabajo, es necesario que el auditor elabore todas las cédulas necesarias para que de esta forma reúna toda la documentación que se requiere para el llenado del dictamen y por lo tanto enseguida se enumeran las principales actividades realizadas, así como las conclusiones obtenidas en cada revisión.

Igualmente se muestran algunas cédulas de revisión que servirán de soporte para el llenado de cada uno de los anexos, tomando como base nuestro Programa de Trabajo y el instructivo de cada uno de los anexos del dictamen.

Atendiendo el orden del Programa de Trabajo se revisaron **LAS CARACTERISTICAS GENERALES DEL PATRON**; a continuación se describen las actividades realizadas:

1. Se verificó que los datos generales del patrón establecidos en el acta constitutiva correspondiera con el aviso de inscripción al I.M.S.S. y al aviso de inscripción al R.F.C.
2. Se confirmaron los datos relativos al nombre, razón social, domicilio y ubicación de los diversos establecimientos para cotejar la precisión de los datos manifestados al I.M.S.S.
3. Se estudio minuciosamente el Contrato Colectivo de Trabajo para efectos de constatar los datos que contiene, tales como: sindicato, vigencia, tipo de salario, conceptos de percepción y jornada de trabajo.

**Conclusión:**

- Se identificaron las características generales del patrón.
- Se constató la adecuada inscripción de la empresa ante el I.M.S.S.
- Finalmente con el análisis al Contrato Colectivo se verificaron las percepciones que les son otorgadas a los trabajadores.

El paso siguiente fue la revisión al rubro de **NÓMINAS Y RECURSOS HUMANOS**; el trabajo realizado fue el siguiente:

1. Se revisó el manual de organización de la empresa en lo referente a nóminas y Recursos Humanos.
2. Se tomaron como muestra algunos trabajadores al azar para verificar la documentación que contenían sus expedientes tales como:

- Alta ante el I.M.S.S.
- Alta al R.F.C.
- Contrato de Trabajo.
- Movimientos afiliatorios.

3. Se tomó como muestra el mes de septiembre 2004 y se verificó:

- Cual es el procedimiento para el Reclutamiento y Selección de personal.
- Capacitación del personal.
- Separación del personal.
- Control de nóminas y pagos.
- Aplicaciones contables.

**Conclusión:**

- Se verificó que existen controles establecidos en la empresa.
- Se corroboró que efectivamente se está cumpliendo con todas las obligaciones legales y contractuales a los que está sujeta la empresa.







Para efectos prácticos a continuación se detallan algunos papeles de trabajo que fueron elaborados.

**INDICE DE PAPELES DE TRABAJO.**

1. Cédula para identificar los conceptos otorgados a los trabajadores.
2. Cédula de amarre entre las Nóminas y los Registros Contables.
3. Cédulas para determinar los factores de integración .
  - 3.1. Correspondientes al mes de Enero de 2004.
  - 3.2. Correspondientes al mes de Marzo de 2004.
  - 3.3. Correspondientes al mes de Mayo de 2004.
  - 3.4. Correspondientes al mes de Noviembre de 2004.
4. Cédulas para determinar las percepciones fijas.
  - 4.1. Correspondientes al mes de Enero de 2004.
  - 4.2. Correspondientes al mes de Marzo de 2004.
  - 4.3. Correspondientes al mes de Mayo de 2004.
  - 4.4. Correspondientes al mes de Noviembre de 2004.
5. Cédula para determinar las percepciones variables.
  - 5.1. Correspondientes al mes de Enero de 2004.
  - 5.2. Correspondientes al mes de Marzo de 2004.
  - 5.3. Correspondientes al mes de Mayo de 2004.
  - 5.4. Correspondientes al mes de Noviembre de 2004.
6. Cédula para integrar los honorarios pagados a personas físicas durante el ejercicio.

## **6.5. COMENTARIOS Y ACLARACIONES PARA EFECTOS DEL LLENADO DE LOS FORMATOS DEL DICTAMEN.**

Debido a que la L.S.S. no es clara en cuanto al llenado de ciertos anexos, considero necesario hacer algunas aclaraciones que permitirán una mejor comprensión y entendimiento del llenado del dictamen.

### **I. GENERALIDADES.**

1. Formatos para uno o varios registros patronales

Como un aspecto importante es que se emiten dos formatos diferentes, uno de ellos que será aplicable para aquellos patrones que tienen un solo registro patronal (por un centro de trabajo) y el otro formato que se aplica a aquellos registros patronales que tienen diversos registros patronales, o inclusive, que obtengan el Registro Patronal Único (R.P.U.), consolidando a los diversos registros patronales que se tengan a nivel nacional.

Lo único que se pretendió con el formato para varios registros patronales o para R.P.U., es que en un solo cuadernillo se incluya la información relativa por el patrón; es decir; en un cuaderno se integrará la información de todos los registros patronales. Con anterioridad el patrón debía presentar un cuadernillo por cada registro patronal.

Si bien, los patrones con varios registros patronales presentarán un solo cuadernillo que incluya la información de todos sus registros patronales. El trabajo del contador debe cubrir la totalidad de los centros de trabajo, toda vez que la opinión que se emitirá será una sola y cubrirá a toda la empresa.

## 2. Anexos

Se reduce el número de anexos, consolidando en uno solo (Anexo II), las diferencias tanto mensuales como bimestrales que sean determinadas, derivadas de las desviaciones detectadas en la revisión del contador público. (Antes anexos II y III).

**Se incorpora información correspondiente al ejercicio posterior al dictaminado para efectos de la clasificación de los registros patronales.**

## 3. Aclaraciones

En cada anexo se incorpora un espacio denominado "Notas relevantes", en el cual será posible realizar las aclaraciones que se consideren pertinentes por el dictaminador y que den la posibilidad para que las autoridades, al momento de revisar el documento, tenga mayores elementos para realizar su revisión.

## II. FORMATOS PARA UN REGISTRO PATRONAL

### 1. Anexo I

#### 1.1. Prima de riesgo de trabajo

Debe tenerse el cuidado de considerar las primas que estuvieron en vigor durante el año dictaminado, considerando prima aplicable y clase.

#### 1.2. Diferencias pagadas por el patrón, con base en la emisión determinada por las autoridades mediante el Sistema de Verificación de Pagos (SIVEPAS).

Con base en el instructivo para el llenado de los anexos, las diferencias por SIVEPAS deberán incluirse en este anexo; sin embargo, faltan precisiones de la forma en que se incluirá alguna información, como se indica en los casos siguientes:

- Cuando el patrón paga en parcialidades y concluirá después de presentado el dictamen.
- Cuando parte está en proceso de aclaraciones con la autoridad.
- El pago de actualización y recargos.
- La forma en que se revelará la parte que correspondió a SIVEPAS.

Si no se emite precisión por la autoridad, será recomendable realizar las precisiones en la parte de notas relevantes.

Es conveniente señalar que en términos del artículo 173 fracción II del R.A.C.E.R.F., los pagos por SIVEPAS determinados en el transcurso del desarrollo del dictamen, debieran reflejarse como diferencias determinadas precisamente como parte de la revisión del contador público en el anexo II y no como pagos realizados de manera previa por el patrón.

### 2. Anexo II

#### 2.1. Forma de pago

Se deberá elegir la opción de pago en una sola exhibición cuando las diferencias se hayan pagado antes de la presentación del dictamen, sin importar que éstas se hubieran realizado en varias exhibiciones.

La opción de pago en parcialidades deberá elegirse cuando el patrón opta por no realizar el pago de diferencias antes de la presentación del dictamen y efectúa el trámite respectivo para realizar el pago en varios meses.

Debe definirse cómo incluir la información cuando una parte se paga antes de la presentación del dictamen y por la otra parte se acuerda realizar el pago con posterioridad a la presentación del dictamen y en varios meses. En este caso, si no existe precisión de la autoridad, pareciera válido incluir ambas opciones, pero haciendo la aclaración en la hoja dos en la parte de notas relevantes.

Si existe pago en parcialidades, habría que precisar si debe incluirse alguna cantidad en la parte de actualización y recargos, lo anterior es importante ya que para la emisión de los discos de pago para efectos del dictamen sí se determina actualización y recargos.

## 2.2. Constancia de presentación de avisos afiliatorios elaborados con motivo del dictamen

- **Avisos de baja no presentados.** En el instructivo se hace referencia a "Avisos de baja no presentados, incluyendo los generados por omisión", aspecto que se presta a confusiones toda vez que derivado del dictamen no se dará validez a los avisos de baja que dejaron de presentarse en el año, ya que si se presentan extemporáneamente, deberán cubrirse las cuotas hasta la fecha de presentación del aviso y no a la fecha en que se debieron presentar.
- **Promedio anual de trabajadores.** Debe incluirse la información del ejercicio dictaminado, toda vez que por estos trabajadores se está emitiendo la opinión. Cabe señalar que para efectos del aviso para dictaminarse DICP-02, DICP-02 A1 y DICP-02 A2 **la información a incluir es la relativa al ejercicio anterior al dictaminado.**
- **Presentación de los avisos.** Un cambio positivo importante en la presentación de los avisos, es el hecho de que para su recepción no será necesario el presentar todas las hojas del anexo II ya que exclusivamente se requiere la hoja 3 y, por tanto, no se deberá acompañar la determinación de diferencias por el dictamen. Asimismo, se deja claro que para la presentación de los avisos por medio magnético, será necesario el acompañarlos al formato Afil-10, lo cual, de seguirse la instrucción, permitirá que se evite que cada Unidad Administrativa (Subdelegación) utilice sus propios formatos
- Es claro que los avisos deben presentarse ante el área de Auditoría a Patrones; sin embargo es importante que esto se deje más claro mediante un comunicado interno por parte de la autoridad, toda vez que esta obligación se encuentra definida desde años anteriores y desafortunadamente no ha sido cumplida a cabalidad, lo que trae problemas de procedimiento en la presentación de los dictámenes. El formato pudiera eliminar del texto la referencia al "sello de recibido por el área de afiliación"

## 3. Anexo III

### 3.1. Anexo III hojas 3,4 y 5. Prueba muestra

- **Alcance de la prueba.** Como un aspecto importante, es el hecho de que ahora no se requiere un volumen importante de trabajadores a incluir en la prueba sino que cambia el enfoque para que se demuestre con menos trabajadores en el dictamen, que la totalidad de los conceptos que paga el patrón, integraron para efectos del Salario Base de Cotización (S.B.C.) o que existen elementos para definir su no integración.
- **Muestra.** Considerando el nuevo enfoque de la muestra, para efectos prácticos se solicita incluir un mínimo de 10 trabajadores; sin embargo, el número de trabajadores de determinará dependiendo de la diversidad de remuneraciones, toda vez que, como se indicó, se pretende que en el dictamen se demuestre la integración de todas las remuneraciones (integrables) pagadas en el ejercicio. En este sentido, inclusive, se podrán considerar trabajadores de diferentes periodos del año, tomando en cuenta que en algunos meses específicos se paguen ciertos conceptos que no son de carácter recurrente.

En el caso de que únicamente se tengan conceptos fijos, bastará que la muestra corresponda a un mes del ejercicio.

- **Anexo III hoja 3.** Reconoce que existen elementos fijos que no se incluyen en un factor, situación que con anterioridad no se identificaba y que inclusive en algunos casos no se permitía el modificar los anexos. Estos anexos que no se incluyen en el factor, puede ser por ejemplo, vales de despensa (la parte integrable), ayuda de transporte en efectivo, etc.
- **Anexo III hoja 5.** En el instructivo se precisa que en caso de que las remuneraciones pagadas por el patrón correspondan exclusivamente a conceptos variables, solamente se requisitará esta hoja, y la columna 21 se denominará Salario Base de Cotización por Percepciones Variables.

### 3.2. Anexo III hoja 6. Pagos efectuados a personas físicas.

Una de las preocupaciones importantes que ha demostrado la autoridad, es en lo relacionado con pagos a personas físicas que debieran considerarse como empleados de las entidades y por ello, ha realizado algunas modificaciones al anexo relativo, por el cual habrá que tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Total de remuneraciones directas pagadas en el ejercicio.** Este concepto no se encuentra definido en disposición alguna ni se describe la forma de su determinación en el instructivo, motivo por el cual deberá realizarse la precisión respectiva con el fin de evitar discrepancias al momento de revisión por parte de la autoridad. No obstante lo anterior, en este rubro lo que debiera incluirse son todas las remuneraciones identificadas en el Anexo IV hoja 1 para dar congruencia a la información proporcionada.
- **Importe pagado a personas físicas en el ejercicio.** Si bien la instrucción es más precisa, aún deja a interpretación la forma en que se determina diversa información a incluir en el anexo, por ejemplo: Se indica en el instructivo que no se deberán considerar dentro de los pagos a personas físicas los arrendamientos, honorarios al consejo de administración, miembros de consejos directivos, de vigilancia o comisarios y otros. Es clara la intención de que el dictaminador no considere dentro de su revisión aquellos casos que por su propia naturaleza nunca pueden ser considerados como trabajadores del patrón y por ello no será cuestionable su afiliación; sin embargo, en el proceso de revisión por parte del auditor, es necesario el cerciorarse que los conceptos declarados correspondan a la realidad, toda vez que en algunos casos pueden existir discrepancias entre lo declarado y la realidad del servicio recibido

Resultaría más conveniente que la autoridad defina cuáles son esos otros conceptos, dentro de los que pudieran ubicarse, por ejemplo los pagos de fletes.

- **Importe de la prueba efectuada por el C.P.A. a personas físicas.** En el instructivo se indica que de la muestra realizada deberán anotarse los importes pagados a personas físicas no consideradas sujetas de aseguramiento, haciendo la aclaración de que no deben incluirse notarios, abogados, médicos, etc. Como se señalaba anteriormente la instrucción debe ser más precisa con el fin de evitar discrepancia de criterios, para lo cual debe tomarse en consideración que independientemente de no incluir a este tipo de profesionistas en la información solicitada en el anexo, sí forman parte de la prueba realizada por el dictaminador ya que solamente mediante su revisión pudo darse cuenta de los conceptos y, por tanto, deben incluirse como parte del total que se solicita en este apartado.

### 4. Anexo IV

En este anexo debe incluirse cierta información adicional; sin embargo, cabe destacar que gran parte de los patrones ya no presentan declaración anual o no se incluye información de sueldos en la misma, motivo por el cual se vuelve innecesario el acompañar la declaración anual correspondiente en el cuadernillo del dictamen.

En cuanto al importe de percepciones variables del sexto bimestre, información que ha sido utilizada por la autoridad para realizar su prueba de razonabilidad, existe inconsistencia ya que no se indica si lo que debe incluirse es el importe total de variables sean o no integrables al S.B.C. o si solamente deben incluirse las variables que se integran al S.B.C. Este punto resulta importante ya que dependiendo de uno u otro criterio, se tiene un efecto no deseado en la prueba de razonabilidad. Para efectos prácticos se deben incluir la totalidad de variables, haciendo las precisiones en las notas relevantes.

En el caso de los excedentes de salarios tope, el nuevo anexo requiere la información anual y no mensual; sin embargo, se deberá tener presente que en caso de revisión, la autoridad podrá solicitar los cálculos de forma analítica que respalden la información que se incluye en este anexo.

### 5. Anexo 5

- **Periodo de la información.** La información no debe corresponder al ejercicio sujeto a revisión sino al mes anterior al de presentación del dictamen. Lo anterior tiene lógica en virtud de que uno de los beneficios del dictamen es que, si derivado del mismo procede una rectificación de la actividad por la autoridad, el cambio procederá a partir de la fecha en que se presente el dictamen, sin que la autoridad pueda realizar el cambio por ejercicios anteriores.

Uno de los aspectos que difiere del punto anterior, es que no existirá congruencia con la opinión que emita el auditor, toda vez que éste opina sobre al ejercicio sujeto a revisión y no por información de un ejercicio posterior.

- **Clasificación actual del registro patronal.** En este apartado se pretende que tanto el patrón como el contador público que emitirá el dictamen, realice una manifestación sobre la clasificación de la empresa. Al respecto, la información que debiera incluirse, exclusivamente debe referirse a la generada por el patrón considerando la actividad que desarrolla, las materias primas, el personal actual, etc, y con base en ésta, la autoridad pueda definir sobre la correcta clasificación de la empresa o si procede una rectificación.

Es importante mencionar que la información que se está solicitando no corresponde al ejercicio que está siendo revisado por el C.P. y por ese hecho, no puede emitir una manifestación.

### **III. FORMATOS PARA VARIOS REGISTROS PATRONALES O PARA LOS SUSTITUIDOS EN CASOS DE R.P.U.**

#### 1. Anexo I

En lo que se refiere a las clases y características de los contratos, la información se agrupará por registros con remuneraciones homogéneas; es decir, todos aquellos que tengan las mismas percepciones se agruparán en una sola hoja, lo que llevaría a que pudieran incluirse 2 o más registros en cada hoja 3 del anexo. Esta clasificación e identificación inicial es importante, ya que con base en ésta se agruparán otros anexos que así lo requieran.

#### 2. Anexo II

Al combinar la información de los diferentes registros patronales o de los sustituidos, respecto de las diferencias determinadas derivadas de la revisión del auditor; deberán presentar acumulados mensuales y bimestrales que incluyan a todos los registros patronales (por ejemplo en el mes de enero se incluirán en un mismo anexo a todos los registros patronales con sus diferencias y lo mismo sucederá por bimestre). En una hoja por separado del mismo anexo, se incluirá el resumen anual por registro patronal (lo pagado por todos los meses y/o bimestres).

En cuanto a los conceptos por omisiones a incluir en la hoja 5, en virtud de que está definido que en un solo anexo se incorporen a todos los registros patronales (o el número de hojas necesarias), los conceptos se incluirán de manera descriptiva en cada renglón asignado por registro patronal (es decir se pondrá de manera continua, por ejemplo: tiempo extra, vacaciones, bonos, entre otros).

Por las constancias de avisos, deberá manejarse una por cada registro patronal y los avisos se presentarán en La Unidad Administrativa (subdelegación) que corresponda al domicilio de cada registro patronal.

#### 3. Anexo III

Para los anexos de conceptos de percepción y factores de integración, la información se incluirá con base en la agrupación de registros patronales realizada para efectos del Anexo I.

En la prueba muestra, también se aplica el mínimo de 10 trabajadores por toda la entidad; es decir, por ejemplo, si un patrón paga exactamente las mismas remuneraciones a sus trabajadores en los distintos registros patronales y con 10 trabajadores cubre la totalidad de las remuneraciones, bastará incluir esa muestra en el anexo correspondiente.

La forma en que se deberá incluir la información en la prueba muestra puede considerar a todos los registros patronales y a varios meses del año si con ello se logra cubrir la totalidad de las remuneraciones pagadas a los trabajadores.

Tratándose del análisis de la revisión a pagos efectuados a personas físicas, la parte que habrá de considerarse en la identificación para revelar el resultado de la revisión, es que debe incluirse por cada registro patronal.

#### 4. Anexo V

En el caso de las percepciones variables correspondientes al sexto bimestre, si bien la forma en que se encuentra diseñado el anexo, presupone que en una misma hoja se incluya la información de todos los registros patronales (o número de hojas necesarias), por la naturaleza de la información y con el fin de que se pueden identificar importes con conceptos no integrables, es recomendable, que la información se manifieste identificando cada uno de los conceptos aplicables a cada registro patronal.

El reporte de la actividad o actividades, clasificación y grado de riesgo de la empresa dictaminada, se deberá emitir por cada registro patronal.



## 6.6. INTEGRACIÓN DEL CUADERNO DEL DICTAMEN

EL TRÉBOL, S.A. DE C.V.



### INDICE.

- ↻ Carta de presentación del dictamen.
  
- ↻ **Anexo I.** Informe respecto de la situación del patrón dictaminado.
  
- ↻ **Anexo II.** Cuadro analítico de las cuotas obrero patronales omitidas determinadas en el dictamen.
  
- ↻ **Anexo III.** Análisis de los conceptos de percepciones por grupo o categorías de trabajadores indicando si éstas se acumularon o no al salario base de cotización y revisión de los pagos efectuados a personas físicas.
  
- ↻ **Anexo IV.** Conciliación del total de percepciones de trabajadores en registros contables contra la base de salarios manifestados para el Instituto; así como contra lo declarado para efectos del impuesto sobre la renta.
  
- ↻ **Anexo V.** Reporte de la actividad o actividades, clasificación y grado de riesgo de la empresa dictaminada.

VER IMÁGENES Y FORMATOS EN TESIS IMPRESA

## **MORALES Y ASOCIADOS, S.C.**

### **EL TRÉBOL, S.A. DE C.V.**

Dictamen de Cumplimiento de Obligaciones Derivadas de la Ley del Seguro Social  
Ejercicio  
2004.

## **MORALES Y ASOCIADOS, S.C.**

Tlalnepantla, Estado de México, junio 28, 2005.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL,  
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN  
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA  
COORDINACIÓN DE CORRECCION Y DICTAMEN  
SUBDELEGACION 1 MAGDALENA DE LAS SALINAS

Presente

Por este conducto y con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley Seguro Social, respecto a la obligación de dictaminar las cifras por el ejercicio 2004, le hago entrega del cuaderno del Dictamen de Cumplimiento de Obligaciones Derivadas de la Ley del Seguro Social de **EL TRÉBOL S.A. de C.V.**, por el ejercicio referido, mismo que se integra de la siguiente manera:

- a) Dictamen de Cumplimiento de Obligaciones Derivadas de la Ley del Seguro Social.
- b) Anexos del I al V.
- c) Informe de Auditoría y Anexos 5, 8 y 11 del Dictamen Fiscal Ejercicio 2004.
- d) Copia de la Declaración Anual del ISR Ejercicio 2004.
- e) Copia de la Declaración Anual de Retenciones Ejercicio 2004.
- f) Balanza de Comprobación Analítica de Subcuentas de Gastos Ejercicio 2004.

Sin mas por el momento y reiterando mi atención y disposición a cualquier aclaración al respecto, le envío un cordial saludo.

Atentamente.



**L.C.C. Guadalupe Morales Hernández.**  
Reg. 1226-19-81

## 6.6.2. Dictamen.

### **MORALES Y ASOCIADOS, S.C.**

Tlalnepantla, Estado de México., a 28 de junio del 2005.

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE EL TRÉBOL, S.A. DE C.V.

He examinado la información que se presenta en los anexos I al V adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón ., con registros patronales B05-1584110-7, F13-1554210-0, B46-1804310-1, D15-4519510-3, B52-2647210-9, C89-6248510-5, F05-3571010-1, D35-4311910-8, A45-2689410-2, F54-4338710-6, H09-2359310-4, G62-6541610-1, R15-3770710-7, B26-4940610-6, Y72-1518410-4, E39-6681410-9, E29-2501310-7, D68-4888410-0, C16-8843510-3, A68-3793510-2, A01-6237910-1, B65-1639610-0, 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 del 01 de enero al 31 de diciembre del 2004. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

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

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

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja, modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros patronales 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 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.

## **MORALES Y ASOCIADOS, S.C.**

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad el patrón EL TRÉBOL, S.A. DE C.V., cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones en materia de Seguridad Social, por el ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre del 2004 y la información contenida en los anexos del I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

---

L.C.C. Guadalupe Morales Hernández.  
Registro 1226-19-81



































## **CONCLUSIONES GENERALES**

Al llevar a cabo este estudio, considero conveniente destacar, antes que nada, la importancia de la actuación del Contador Público en los últimos años, dentro de los diferentes sectores de la sociedad. Su función en la actualidad es importante y se hace notoria la necesidad de la prestación de sus servicios dentro de los negocios, como medio para lograr el éxito de éstos.

En su carácter de profesional independiente debe proyectar sus conocimientos y su experiencia para intervenir en las empresas como consejero, asesor, auditor, etc..

Así una de las actividades más importantes del Contador Público consiste en la expresión de su opinión sobre los estados financieros y algunas otras áreas como las obligaciones derivadas de la Ley del Seguro Social. Al emitir su opinión el auditor asume graves responsabilidades, por lo que debe obtener evidencia comprobatoria que sirva de base para sustentar su opinión; además de revisar que las empresas se conduzcan de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Para llevar a cabo un trabajo profesional, es necesario que el auditor aplique un Cuestionario de Control Interno, pues éste será el punto de partida de su revisión; además deberá guiarse por un Programa de Trabajo, resultado de la planeación de la auditoría, para la realización de su trabajo.

Hablando específicamente del dictamen sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley del Seguro Social, podemos decir que son muchas las ventajas que obtienen los patrones o sujetos obligados porque al dictaminarse corrigen su situación ante el Instituto y de manera simultánea se beneficia el I.M.S.S. al obtener más recursos económicos; resultado del trabajo profesional del Contador Público que dictamina.

Por otra parte considero necesaria la aclaración por parte de las autoridades competentes en cuanto al llenado de los formatos del dictamen; puesto que en algunos rubros sujetos a revisión, los instructivos no son claros y por lo tanto surge una discrepancia de criterios.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Auditor

Es el profesional independiente que, con base en su examen, emite su opinión sobre los estados financieros preparados por las empresas .

- Auditoría

Representa el examen de los estados financieros de una entidad con el objeto de que el contador público independiente emita su opinión profesional.

- Evidencia comprobatoria

Es, principalmente, el conjunto de elementos que comprueben la autenticidad de los hechos, la evaluación de los procedimientos contables empleados y la razonabilidad de los juicios efectuados.

- Investigación

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

- Muestreo de auditoría.

Consiste en la aplicación de un procedimiento de cumplimiento o sustantivo a menos de la totalidad en las partidas que forman un saldo de una cuenta o una clase de transacciones, que permitan al auditor obtener y evaluar la evidencia de algunas características del saldo o de las transacciones que le permita llegar a una conclusión en relación a tal característica.

- Papeles de Trabajo.

Constituyen la documentación preparada por el auditor, así como la que fue suministrada por el cliente o terceras personas, y proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor, la cual puede estar representada físicamente por papeles y/o información en medios magnéticos.

- ¿Qué se entiende por Salarios o salario?

La retribución que la Ley Federal del Trabajo define como tal.

- ¿Cómo se define al Salario Mínimo?

El salario mínimo es la cantidad menor que debe recibir en efectivo un trabajador por los servicios prestados en una jornada de trabajo.

El salario mínimo deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales de un jefe de familia en el orden material, social y cultural y para proveer la educación obligatoria de los hijos.

- ¿Cómo se integra el Salario Base de Cotización?

Se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra prestación que se entregue al trabajador por su trabajo, con excepción de los conceptos previstos en el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.

- ¿Qué son los movimientos afiliatorios?

Con base en el artículo 15 de la Ley del Seguro Social, los patrones están obligados a registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles.

Los **movimientos afiliatorios** son los avisos que realizan las empresas sobre los registros de sus trabajadores afiliados al régimen del seguro social.

Estos movimientos pueden ser alta, reingreso, modificación de salario y baja.

El **movimiento de alta** es el aviso que presenta la empresa por los trabajadores permanentes, por obra o tiempo determinado o eventuales, que se incorporan a laborar, para inscribirlos ante el Instituto.

Este movimiento se debe presentar dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha del inicio de la relación laboral. No obstante lo anterior, la inscripción podrá realizarse el día hábil anterior al inicio de la relación laboral.

El **movimiento de reingreso**, es el aviso que la empresa debe presentar al Instituto, por los trabajadores que se incorporan a la relación laboral y nuevamente adquieren el derecho de estar sujetos al régimen del Seguro Social.

Este movimiento se debe presentar dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha del inicio de la relación laboral. No obstante lo anterior, la inscripción podrá realizarse el día hábil anterior al inicio de la relación laboral.

El **movimiento de modificación de salario**, es el aviso que la empresa debe presentar al Instituto, por las variaciones que sufre el salario diario base de cotización de sus trabajadores inscritos en el régimen del Seguro Social.

Cuando se trata de **salarios fijos**, el aviso se debe presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ocurrió la modificación, no obstante lo anterior, los avisos podrán presentarse, el día hábil anterior a la fecha en que surta efectos la modificación.

En caso de **salarios variables**, los avisos se deben presentar dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre, las modificaciones de salario del bimestre anterior. Los avisos llevarán por fecha el día primero del mes siguiente al bimestre en que ocurrió la modificación.

Para los **salarios de naturaleza mixta**, cuando se modifica el elemento fijo, deberá presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ocurrió la modificación. Si al concluir el bimestre respectivo hubo modificación del elemento variable, los avisos se deben presentar dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.

El **movimiento de baja**, es el aviso que la empresa debe presentar al Instituto, por la disolución de su relación laboral con el trabajador, con lo cual termina su obligación de tenerlo inscrito en el régimen del Seguro Social.

El aviso de movimiento de baja debe presentarse en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se dé el supuesto respectivo.

Los movimientos de baja que se realicen fuera del plazo establecido en la Ley, surtirán efectos a partir de la fecha de presentación.

- ¿Qué se entiende por Relación de Trabajo?

Se entiende por **Relación de Trabajo**, cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario.

- ¿Qué es Corrección?

Es el documento que elabora el patrón o sujeto obligado para regularizar el cumplimiento de sus obligaciones ante el Instituto.

- ¿Qué es un Crédito Fiscal?

Con fundamento legal en el artículo 4º del Código Fiscal de la Federación, son créditos fiscales los que tenga derecho a percibir el Estado o sus organismos descentralizados que provengan de contribuciones, de aprovechamientos o de sus accesorios, incluyendo los que deriven de responsabilidades que el Estado tenga derecho a exigir de sus servidores públicos o de los particulares, así como aquéllos a los que las leyes les den ese carácter y el Estado tenga derecho a percibir por cuenta ajena.

- ¿Cómo se integra el **Salario Fijo**?  
Retribuciones periódicas

Salario Fijo = Elementos Fijos + Conocidas.

- ¿Cómo se integra el **Salario Variable**?

$$\text{Salario Variable} = \frac{\text{Ingresos del Bimestre Inmediato Anterior.}}{\text{Días de salario devengado en el bimestre inmediato anterior}}$$

- ¿Cómo se integra el **Salario Mixto**?

$$\text{Salario Mixto} = \left( \begin{array}{c} \text{Parte} \\ \text{Fija} \end{array} \right) + \left( \frac{\text{Ingresos del Bimestre Inmediato Anterior.}}{\text{Días de salario devengado en el bimestre inmediato anterior.}} \right)$$

### **ABREVIATURAS UTILIZADAS.**

- C.F.F.- Código Fiscal de la Federación.
- C.O.P.- Cuotas Obrero Patronales.
- C.P.- Contador Público.
- C.P.A. Contador Público Autorizado.
- C.U.R.P.- Clave Única de Registro de Población.
- C y V.- Cesantía y Vejez.
- D.O.F.- Diario Oficial de la Federación.
- E y M.- Enfermedad y Maternidad.
- I.D.S.E.- Imss desde su empresa.
- I.M.C.P. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- I.M.S.S.- Instituto Mexicano del Seguro Social.
- I.N.P.C.- Índice Nacional de Precios al Consumidor.
- I.S.R.- Impuesto Sobre la Renta.
- L.I.S.R.- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- L.S.S.- Ley del Seguro Social.
- N.L.S.S.- Nueva Ley del Seguro Social.
- R.A.C.E.R.F.- Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- R.F.C.- Registro Federal de Contribuyentes.
- R.P.U.- Registro Patronal Único.
- R.T.- Riesgo de Trabajo.
- S.A.R.- Sistema de Ahorro para el Retiro.
- S.B.C.- Salario Base de Cotización.
- S.H.C.P.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- SIVEPAS.- Sistema de Verificación de Pagos.
- S.E.P.- Secretaría de Educación Pública.
- S.U.A.- Sistema Único de Autodeterminación.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. CORONA LARA, Orlando; *GUÍA DEL DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL*, México, IMCP, A.C, 2004.
2. NOVOA MEDINA, Raúl; *ESTUDIO PRÁCTICO SOBRE EL SALARIO INTEGRADO*
3. ITURRIAGA BRAVO, Luís; *ESTUDIO PRÁCTICO DEL RÉGIMEN FISCAL DE SUELDOS Y SALARIOS*, 19ª, ed, México, ediciones fiscales ISEF., 2004.
4. PÉREZ CHAVERO, José; *TALLER DE PRÁCTICAS FISCALES*, México, Tax editores., 2004
5. DEL RIVERO MEDINA, José Manuel; *PRÁCTICA DE RELACIONES LABORALES*, México, Tax editores., 2004
6. LÓPEZ LOZANO, Eduardo; *ASPECTOS CONTRACTUALES Y FISCALES SOBRE SUELDOS Y SALARIOS*; México, ISEF., 2002
7. OROZCO COLÍN, Luís Ángel; *ESTUDIO INTEGRAL DE LA NÓMINA 2003*; México, ISEF., 2003
8. HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, Jesús; *ESTUDIO PRÁCTICO DEL NUEVO REGLAMENTO DE AFILIACIÓN AL IMSS 2003*; México, ISEF., 2003.
9. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C.; *NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA*, 21ª. Ed, México, IMPC, A.C. 2001.
10. MENDIVIL ESCALANTE, Victor Manuel; *ELEMENTOS DE AUDITORÍA*, ed, ECASA, México, 2004.
11. SÁNCHEZ ALARCÓN, Francisco Javier; *PROGRAMAS DE AUDITORÍA*, décimo primera edición, México, ed, ECAFSA., 2000
12. BAHENA PAZ, Guillermina, *COMO ELABORAR UNA TESIS*; México, editores Mexicanos Unidos., 2003
13. LEY DEL SEGURO SOCIAL; México, Sista, 2004
14. <http://www.imss.gob.mx/imss>
15. [http://www.imss.gob.mx/IMSS/IMSS\\_SITIOS/DIRSS/DIRSS\\_INF/tramites/formatos/Anexos.htm](http://www.imss.gob.mx/IMSS/IMSS_SITIOS/DIRSS/DIRSS_INF/tramites/formatos/Anexos.htm)
16. IMSS, Subdelegación Tlalnepantla Vía Gustavo Baz s/n, esquina Filiberto Gómez. Departamento de Auditoría a Patronos. Tel. 55-65-94-44 ext. 382 y 384.