

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y
ADMINISTRACION
UNIDAD ENSENADA**



MEMORIA:

SEMINARIO DE AUDITORIA

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

CONTADOR PUBLICO

PRESENTAN:

Diana Elizabeth Saucedo Melgoza

Feliciano Mena Jaloma

ENSENADA, B. C.

JUNIO DE 1994

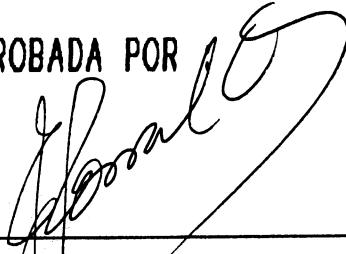
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA.
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION.
UNIDAD ENSENADA.

MEMORIA:
SEMINARIO DE AUDITORIA.

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE :
CONTADOR PUBLICO.

PRESENTAN :
DIANA ELIZABETH SAUCEDO MELGOZA
FELICIANO MENA JALOMA

APROBADA POR



C.P. ESTHER E. CORRAL QUINTERO.
ASESOR.

ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.

JUNIO DE 1994.

DEDICATORIA

A DIOS :

POR HABERME DADO LA OPORTUNIDAD DE ESTAR EN ESTE MUNDO
Y LA CAPACIDAD PARA ENTENDER LO GRANDE Y MARAVILLOSO QUE ES.

A MIS PADRES :

QUE CON SU ESFUERZO Y APOYO LOGRARON SEMBRAR EN MI LA
SEMILLA DEL CONOCIMIENTO.

A FELICIANO :

QUE POR TU APOYO Y CONFIANZA ME HICISTE CRECER
INTERIOR Y MORALMENTE, QUE ME ORIENTAS EN LA IMPORTANCIA DE LA
PREPARACION CONSTANTE.

MIL GRACIAS.

DIANA ELIZABETH SAUCEDO MELGOZA.

I N D I C E

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

CAPITULO I

AUDITORIA PARA EFECTOS FINANCIEROS.

1. GENERALIDADES	3
2. METODOLOGIA.	
A) PLANEACION Y SUPERVISION	11
B) CASO PRACTICO PLANEACION Y SUPERVISION	16
C) CONTROL INTERNO	49
D) CASO PRACTICO DE CONTROL INTERNO	53
E) SITUACIONES A INFORMAR	79
F) CASO PRACTICO DE SITUACIONES A INFORMAR	83

CAPITULO II.

AUDITORIA PARA EFECTOS FISCALES.

1. GENERALIDADES	87
2. FUNDAMENTO LEGAL.	88
3. CASO PRACTICO	108
4. INFORME	109

CAPITULO III.

AUDITORIA PARA EFECTOS DEL I.M.S.S.

1. GENERALIDADES	123
2. FUNDAMENTO LEGAL	124
3. METODOLOGIA	126
4. CASO PRACTICO	132
BIBLIOGRAFIA	155

I N T R O D U C C I O N

EL CAMPO DE ACCION DEL CONTADOR PUBLICO DENTRO DE LOS NEGOCIOS SE HA VENIDO DESARROLLANDO CONFORME A LA EVOLUCION DE LA SOCIEDAD Y LA ECONOMIA; POR LO CUAL SE HA REQUERIDO DE TECNICAS ESPECIALIZADAS QUE NOS AYUDEN A MEDIR EL GRADO DE EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA, ASI COMO LAS ESPECTATIVAS EN EL MERCADO E INCLUSO LA MISMA PERMANENCIA.

SIN DUDA ALGUNA LA AUDITORIA AL ENCARGARSE DE LA REVISION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, REPRESENTA UNA MATERIA TRADICIONAL DE LA CONTADURIA PUBLICA, SIN EMBARGO DIA CON DIA SE LE INCORPORAN NUEVAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE REVISION, QUE SU UNICO FIN SON EL INCORPORAR A LA TAREA DEL CONTADOR PUBLICO AL MERCADO DE EFICIENCIA Y CALIDAD EN EL SERVICIO PRESTADO.

LA INFORMACION FINANCIERA DE LAS EMPRESAS NOS DETERMINA SU CAPACIDAD PARA CONTRIBUIR A LA ECONOMIA DE LA SOCIEDAD, POR LO CUAL SE REQUIERE DE INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA; ES AHI DONDE EL CONTADOR PUBLICO POR SU FORMACION, REUNE ESOS REQUISITOS DE CERTIDUMBRE Y CONFIABILIDAD PARA ATRIBUIRLE DICHA FACULTAD.

DURANTE EL DESARROLLO DE NUESTRA CARRERA FUIMOS RECOPILANDO DIFERENTES CONOCIMIENTOS QUE NOS DAN LAS BASES PARA FORMARNOS COMO PROFESIONISTAS, MISMOS QUE NOS AYUDARAN A ENCAMINARNOS A ALGUNA AREA ESPECIFICA DE NUESTRA CARRERA. SIN CONSIDERAR A OTRAS AREAS DE MENOR IMPORTANCIA, CREEMOS QUE LA AUDITORIA NOS OTORGA LAS SUFICIENTES BASES PARA LOGRAR UNA CONCEPCION PRACTICA DEL AMBITO DE LOS NEGOCIOS.

DURANTE EL ULTIMO SEMESTRE ADQUIRIMOS UN RESUMEN PRACTICO DE LAS PRINCIPALES AREAS DE LA CARRERA. EL SEMINARIO DE AUDITORIA NOS LLAMO PRINCIPAL INTERES, AL CONSIDERAR QUE LA AUDITORIA CON SU PARTICULAR CRITERIO DE APLICACION Y PROFESIONALISMO REQUIERE DE LOS CONOCIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CICLOS DE LA EMPRESA.

CON EL FIN DE ABARCAR TODO EL PROCESO DE LA AUDITORIA, INTEGRAMOS A ESTA MEMORIA, EL APOYO TEORICO RECOPIADO DE LOS DIVERSOS LIBROS DE TEXTO UTILIZADOS DURANTE LA CARRERA, ASI COMO LAS PRACTICAS ELABORADAS DURANTE EL SEMINARIO.

TENEMOS EL ESPECIAL INTERES, AL RECOPILAR EN ESTA MEMORIA CONOMIENTOS ADQUIRIDOS DURANTE EL ULTIMO SEMESTRE DE NUESTRA CARRERA DE CONTADORES PUBLICOS, DE QUE SIRVA DE APOYO A LAS GENERACIONES VENIDERAS.

ASI MISMO APROVECHAREMOS EL MEDIO PARA HACER UNA INVITACION A TODOS LOS FUTUROS PROFESIONISTAS, QUE SIMPRE PONGAN PRINCIPAL INTERES EN SEGURIR SUPERANDOSE EN BUSCA DE LA EFICIENCIA Y CALIDAD. SABEMOS QUE MEXICO ES UN PAIS DE JOVENES DONDE EXISTEN UN MAR DE OPORTUNIDADES, Y SOMOS NOSOTROS, LOS JOVENES, LOS QUE DEBEREMOS MARCAR LA NUEVA PAUTA QUE NOS GUIE A ADQUIRIR UN NIVEL DE SUPERACION Y TECNOLOGIA DE PUNTA, A NO SER MAS DEPENDIENTES Y TOMAR INICIATIVA COMO EJEMPLO EN EL MUNDO.

CAPITULO I

AUDITORIA PARA EFECTOS FINANCIEROS

AUDITORIA A ESTADOS FINANCIEROS.

LA FINALIDAD DEL EXAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS, ES EXPRESAR UNA OPINION PROFESIONAL INDEPENDIENTE, RESPECTO SI DICHS ESTADOS PRESENTAN LA SITUACION FINANCIERA, LOS RESULTADOS DE LAS OPERACIONES, LAS VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y LOS CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA DE LA EMPRESA, DE ACUERDO A PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD APLICADOS SOBRE BASES CONSISTENTES.

LA OPINION DEL AUDITOR COBRA IMPORTANCIA Y CREDIBILIDAD SOBRE EL CONTENIDO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EXAMINADOS, DEBIDO A LA INDEPENDENCIA QUE GUARDA CON LA ADMINISTRACION DE LA EMPRESA POR LA APLICACION DE NORMAS QUE CONTROLAN LA CALIDAD DE SU TRABAJO Y POR LA INFORMACION QUE EMITE. PARA LO CUAL DEBERA DE CUBRIR TODOS LOS APECTOS DE IMPORTACIA DE LOS MISMOS, OBTENIENDO SEGURIDAD MEDIANTE LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA, INFORMACION SUFICIENTE, CONFIABLE Y QUE REVELE ADECUADAMENTE SU IMPORTANCIA DE ACUERDO A PRINCIPIOS CONTABLES.

EL CONTENIDO Y ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ES RESPONSABILIDAD QUE COMPETE A LA ADMINISTRACION DE LA ENTIDAD.

EL AUDITOR ES RESPONSABLE DE FORMARSE Y EXPRESAR UNA OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS, LA RESPONSABILIDAD EN CUANTO A LA PREPARACION DE LOS MISMOS Y DE SUS NOTAS ACLARATORIAS RECAE EN LA ADMINISTRACION DE LA ENTIDAD. LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION INCLUYE EL MANTENIMIENTO DE REGISTROS CONTABLES Y DE CONTROLES INTERNOS ADECUADOS, LA SELECCION Y APLICACION DE POLITICAS DE CONTABILIDAD, ASI COMO LA SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS DE LA ENTIDAD.

LA COMISION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA, DETERMINA LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA RECOMENDABLES PARA EL EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SEAN SOMETIDOS A LA OPINION DEL CONTADOR PUBLICO A TRAVES DE:

- A).- LAS NORMAS DE AUDITORIA QUE DEBERA SUJETARSE EL CONTADOR PUBLICO INDEPENDIENTE QUE EMITA UN DICTAMEN PARA UN TERCERO, CON EL FIN DE CONFIRMAR LA VERACIDAD, PERTINENCIA O RELEVANCIA Y SUFICIENCIA DE INFORMACION DE SU COMPETENCIA.

- B).- LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SEAN SOMETIDOS A DICTAMEN POR EL CONTADOR PUBLICO.
- C).- EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CUALQUIER TRABAJO DE AUDITORIA QUE REALICE EL CONTADOR PUBLICO CUANDO ACTUE EN FORMA INDEPENDIENTE.
- D).- RECOMENDACIONES PRACTICAS DE ACUERDO A CADA SITUACION PARTICULAR QUE CON MAYOR FRECUENCIA SE PRESENTAN A LOS AUDITORES EN LA PRACTICA PROFESIONAL.

LAS NORMAS DE AUDITORIA SURGEN AL CONVERTIRSE LA AUDITORIA EN UNA TECNICA ESPECIALIZADA Y AL EXISTIR UNA GRAN VARIEDAD DE SITUACIONES SOBRE LAS CUALES HAY QUE FORMAR UN JUICIO DETERMINADO; AL TENER LA OPINION DEL AUDITOR UNA REPERCUSSION EN LA SOCIEDAD, AL VERSE INFLUENCIADA POR ESA OPINION DEL AUDITOR; Y AL HECHO DE TENER QUE FUNDAMENTAR CON BASES SUFICIENTES Y COMPETENTES LOS FACTORES QUE LE LLEVARON A TOMAR UNA DECISION.

LA NORMAS DE AUDITORIA SON LOS REQUISITOS MINIMOS DE CALIDAD; RELATIVOS A LA PERSONALIDAD DEL AUDITOR, AL TRABAJO QUE DESEMPEÑA Y A LA INFORMACION QUE RINDE COMO RESULTADO DE DICHO TRABAJO.

SON REQUISITOS MINIMOS POR QUE LA AUDITORIA NO ES UNA ACTIVIDAD MECANICA Y REQUIERE DE LA APLICACION DEL JUICIO PROFESIONAL PARA JUZGAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN SEGUIR, POR LO CUAL SON CONSIDERADAS COMO FUNDAMENTOS BASICOS DE TRABAJO.

LAS NORMAS DE AUDITORIA SON CLASIFICADAS EN :

- A).- NORMAS PERSONALES.
- B).- NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO.
- C).- NORMAS DE INFORMACION.

LAS NOMAS PERSONALES.

SON LAS CUALIDADES QUE EL AUDITOR DEBE TENER PARA PODER ASUMIR LA RESPONSABILIDAD QUE EL TRABAJO LE EXIJA. CUALIDADES PERSONALES PARA PODER ASUMIR UN TRABAJO PROFESIONAL DE AUDITORIA ANTES Y DESPUES DE SU ACTIVIDAD PROFESIONAL, COMO:

- ENTRENAMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.

SIENDO LA FINALIDAD DE LA AUDITORIA RENDIR UNA OPINION PROFESIONAL INDEPENDIENTE, DEBE SER OTORGADA POR UNA PERSONA QUE CUENTE CON ENTRENAMIENTO TECNICO ADECUADO, CAPACIDAD PROFESIONAL Y UN TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO, ASI COMO UNA CONSTANTE EDUCACION CONTINUA.

LA AUDITORIA Y EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA PROFESION, REQUIEREN DE UN ACOPIO DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y MADUREZ DE ACUERDO CON LOS CAMBIO QUE SE GENERAN EN EL AMBITO DE LOS NEGOCIOS, INVESTIGANDO SOBRE NUEVAS TECNICAS QUE NOS AYUDEN A CONFIRMAR EL SEGUIMIENTO DE LOS NUEVOS OBJETIVOS EN BUSCA DE EFICIENCIA Y CALIDAD.

PARA ADQUIRIR LA CAPACIDAD PROFESIONAL SE REQUIERE DE PRACTICA Y SEGUIMIENTO A PROBLEMAS, ASI COMO LA ASESORIA E INTERCAMBIO CON OTROS PROFESIONISTAS DEL RAMO, PUBLICACIONES ESCRITAS Y LA REALIZACION DE CURSOS DE ENTRENAMIENTO.

- CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL.

EL AUDITOR DEBERA DESEMPEÑAR SU TRABAJO CON METICULOSIDAD, CUIDADO Y ESmero, PONIENDO SIEMPRE TODA SU CAPACIDAD Y HABILIDAD PROFESIONAL CON BUENA FE E INTEGRIDAD, EN LA APLICACION DE SU EXAMEN DE JUICIO Y EN LA PREPARACION DE SU INFORME, EN LOS CUALES DEBE CONTEMPLAR LA REPERCUSION DE LOS MISMOS.

LA CALIDAD DEL TRABAJO DE AUDITORIA DEPENDERA DE QUE LA PERSONAS QUE PLANEAN, EJECUTAN Y SUPERVISAN EL TRABAJO, SEAN INTEGRAS Y COMPETENTES.

- INDEPENDENCIA.

PARA QUE LA OPINION DEL AUDITOR SEA UTIL SE REQUIERE QUE SUS JUICIOS SE FUNDAMENTEN EN LOS ELEMENTOS OBJETIVOS DEL CASO, SIN QUE SU JUICIO SEA INFLUIDO POR CONSIDERACIONES SUBJETIVAS.

INDEPENDENCIA EN CUANTO A SU LIBERTAD DE PENSAMIENTO Y EXPRESION RELATIVOS AL TRABAJO QUE DESEMPEÑA, AL NO PODER ACTUAR COMO AUDITOR EN AQUELLOS CASOS EN LOS QUE EXISTAN CIRCUNSTANCIAS QUE PUDIERAN INFLUIR SOBRE SU JUCIO OBJETIVO.

EL CODIGO DE ETICA PROFESIONAL CONTEMPLA LAS CIRCUNSTANCIAS PARTICULARES EN QUE SE CONSIDERA QUE NO HAY INDEPENDENCIA NI IMPARCIALIDAD PARA EMITIR UNA OPINION PROFESIONAL, ENTRE LOS QUE DESTACAN:

- SEA CONYUGE, PARIENTE CONSANGUINEO O CIVIL EN LINEA RECTA SIN LIMITACION DE GRADO, COLATERAL DENTRO DEL CUARTO Y AFIN DENTRO DEL SEGUNDO, DEL PROPIETARIO O SOCIO PRINCIPAL DE LA EMPRESA O DE ALGUN DIRECTOR, ADMINISTRADOR O EMPLEADO DEL CLIENTE, QUE TENGA INTERVENCION IMPORTANTE EN LA ADMINISTRACION DEL PROPIO CLIENTE.
- SEA, HAYA SIDO EN EL EJERCICIO SOCIAL QUE DICTAMINA O EN RELACION AL CUAL SE LE PIDE SU OPINION, O TENGA TRATOS VERBALES O ESCRITOS ENCAMINADOS A SER DIRECTOR, MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, ADMINISTRADOR O EMPLEDO DEL CLIENTE O DE UNA EMPRESA AFILIADA, SUBSIDIARIA O QUE ESTE VINCULADA ECONOMICAMENTE O ADMINISTRATIVAMENTE, CUALQUIERA QUE SEA LA FORMA COMO SE DESIGNE Y SE LE RETRIBUYAN SUS SERVICIOS. EN EL CASO DEL COMISARIO, SE CONSIDERA QUE SUBSISTE LA INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD.
- SEA AGENTE DE BOLSA DE VALORES, EN EJERCICIO.
- DESEMPEÑE UN PUESTO PUBLICO EN UNA OFICINA QUE TENGA INGERENCIA EN LA REVISION DE DECLARACIONES Y DICTAMENES PARA FINES FISCALES, FIJACION DE IMPUESTOS Y OTORGAMIENTO DE EXENCIONES, CONSECIONES O PERMISOS DE TRASCENDENCIA Y DESICIONES SOBRE NOMBRAMIENTOS DE CONTADORES PUBLICOS PARA PRESTAR SERVICIOS A DEPENDENCIAS O EMPRESAS ESTATALES.
- PERCIBA DE UN SOLO CLIENTE DURANTE MAS DE DOS ANOS CONSECUTIVOS, MAS DEL 40% DE SUS INGRESOS, QUE LE IMPIDA TENER SU INDEPENDENCIA.

PARA ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EL CONTADOR PUBLICO DEBERA CONFIRMAR POR ESCRITO PERIODICAMENTE QUE NO SE ENCUENTRA DENTRO DE NINGUNA DE LAS LIMITACIONES QUE SENALA EL CODIGO DE ETICA PROFESIONAL Y LAS NORMAS DE AUDITORIA.

NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO.

SON AQUELLOS ELEMENTOS BASICOS Y FUNDAMENTALES MINIMOS EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO, COMO SON:

- PLANEACION Y SUPERVISION.

EL TRABAJO DE AUDITORIA DEBE SER PLANEADO ADECUADAMENTE TRATANDO DE OPTIMIZAR RECURSOS, ASI COMO SUPERVISAR EN FORMA APROPIADA AL PERSONAL AUXILIAR EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO.

DENTRO DE LA SUPERVISION SE DEBERA CONTEMPLAR LA EVALUACION PERIODICA DEL PERSONAL, ASI COMO EL AUMENTO DE RESPONSABILIDADES DE ACUERDO CON SUS APTITUDES Y ENTRENAMIENTO.

SE DEBERA TENER CUIDADO AL ASIGNAR AL PERSONAL IDONEO EN CADA TRABAJO DE ACUERDO CON LA EXPERIENCIA Y LA ESPECIALIZACION; UN COMPLETO RESPALDO Y ASESORIA EN LO QUE SE REQUIERA; ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE INSPECCION PARA COMPROBAR QUE SE UTILIZARON LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA MANTENER EL CONTROL EN LA CALIDAD DE LA AUDITORIA.

- ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

ES UN ANALISIS DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y SISTEMAS QUE SE DESARROLLAN DENTRO DE LA EMPRESA, CON EL FIN DE PODER DETERMINAR EL GRADO DE CONFIANZA EN EL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA, ASI COMO LA PROFUNDIDAD Y OPORTUNIDAD DE LAS PRUEBAS, AYUDANDO A DETERMINAR EL RIESGO PROBABLE DE ERROR QUE PUEDAN CONTENER LOS ESTADOS FINANCIEROS SUJETOS A REVISION.

- OBTENCION DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE.

MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS QUE EL AUDITOR JUZGUE CONVENIENTE DEBE DE OBTENER PRUEBA O EVIDENCIA COMPROBATORIA SUFICIENTE Y COMPETENTE EN EL GRADO QUE REQUIERA PARA PODER SUSTENTAR SU OPINION, DEPENDIENDO DEL GRADO DE IMPORTANCIA DE LOS SALDOS O PARTIDAS A EXAMINAR.

EL AUDITOR DEBE DOCUMENTAR EN PAPELES DE TRABAJO, TODOS AQUELLOS ASPECTOS IMPORTANTES DE LA AUDITORIA QUE PROPORCIONEN EVIDENCIA DE QUE SU TRABAJO SE LLEVO A CABO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS; MISMOS QUE LE SERVIRAN DE GRAN AYUDA EN LA PLANEACION, EJECUCION, SUPERVISION Y REVISION DEL TRABAJO.

LOS PAPELES DE TRABAJO DEBEN SER COMPLETOS Y LO SUFICIENTEMENTE DETALLADOS QUE MUESTREN LA EVIDENCIA DE LA PLANEACION, LA NATURALEZA, OPORTUNIDAD Y ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS Y DE LAS CONCLUSIONES ALCANZADAS; ADEMAS CONTENDRAN:

- EXTRACTOS O COPIAS DE ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS, SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, CONTRATOS Y OTROS DOCUMENTOS LEGALES IMPORTANTES.
- INFORMACION RESPECTO A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y LEGAL DE LA EMPRESA.
- EVIDENCIAS DE AUDITORIAS ANTERIORES Y PROGRAMA DE AUDITORIA.
- ANALISIS DEL CONTROL INTERNO Y DIAGRAMAS DE FLUJO DE LAS DIVERSAS OPERACIONES.
- ANALISIS E INTEGRACION DE SALDOS DE LOS RUBROS A REVISAR DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
- INDICACION DE QUIEN, EN QUE FECHA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.
- COPIA DE LA INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA Y OTROS DOCUMENTOS DE IMPORTANCIA QUE IMPLIQUE UNA REPERCUSION EN EL JUICIO DE LA OPINION DEL AUDITOR.

LOS PAPELES DE TRABAJO SON PROPIEDAD DEL AUDITOR Y SOLO A PETICION EXPRESA, PODRA PONERLOS A DISPOSICION DE LA EMPRESA, POR LO TANTO EL CUSTODIO DE LOS MISMOS DE CORRESPONDE AL AUDITOR.

NORMAS DE INFORMACION.

EL RESULTADO FINAL DEL AUDITOR ES EL DICTAMEN O INFORME, MEDIO POR EL CUAL DA A CONOCER A SUS DIFERENTES USUARIOS, LOS RESULTADOS DE SU TRABAJO Y LA OPINION QUE SE HA FORMADO A TRAVES DE SU EXAMEN.

LOS RESULTADOS DE UNA AUDITORIA GENERALMENTE TRASCIENDEN NO SOLO CON QUIEN CONTRATA DIRECTAMENTE ESTE SERVICIO, SINO ANTE EL PUBLICO EN GENERAL, ES POR ELLO QUE DEBIDO A ESTA RESPONSABILIDAD DE CARACTER SOCIAL, EL AUDITOR DEBE BASAR SU TRABAJO TANTO EN EL EMPLEO DE UN JUICIO MADURO Y LA APLICACION DE UNA TECNICA ESPECIALIZADA, COMO EN LA OBSERVANCIA DE DETERMINADOS LINEAMIENTOS QUE PERMITAN QUE SU ACTUACION PUEDA REUNIR REQUISITOS MINIMOS DE CALIDAD.

LAS NORMAS QUE REGULAN LA CALIDAD Y REQUISITOS DEL DICTAMEN SON:

- ACLARACION DE LA RELACION CON ESTADOS FINANCIEROS Y EXPRESION DE OPINION.

DEBERA EXPRESAR EN FORMA CLARA SU RELACION CON LA INFORMACION FINANCIERA DE LA EMPRESA, SU OPINION SOBRE LA MISMA Y EN SU CASO LAS LIMITACIONES, SALVEDADES O RAZONES QUE LO LLEVAN A TOMAR UNA OPINION NEGATIVA, O SIMPLEMENTE NO PODER EXPRESAR SU OPINION PROFESIONAL APESAR DE HABER APLICADO SU EXAMEN DE ACUERDO A NORMAS DE AUDITORIA.

- BASES DE OPINION SOBRE ESTADOS FINANCIEROS.

DEBE OBSERVAR QUE:

- A).- FUERON PREPARADOS DE ACUERDO A PRINCIPIOS GENERAL-
MENTE ACEPTADOS.
- B).- DICHOS PRINCIPIOS FUERON APLICADOS EN FORMA CONSIS-
TENTE.
- C).- LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS MISMOS, Y EN LAS
NOTAS ES ADECUADA Y SUFICIENTE PARA SU RAZONABLE
INTERPRETACION.

PLANEACION Y SUPERVISION

PLANEACION Y SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA.

LA AUDITORIA TAMBIEN REQUIERE DE UNA PLANEACION ADECUADA PARA PODER ALCANZAR TOTALMENTE SUS OBJETIVOS EN LA FORMA MAS EFECIENTE POSIBLE. DESDE LUEGO LA PLANEACION NO PUEDE SER DETALLADA Y COMPLETA, SINO CONFORME AL DESARROLLO DE LA MISMA. POR LO TANTO SOLO SE HACE UN PLAN INICIAL, EL CUAL SERA REVISADO CONTINUAMENTE Y EN SU CASO MODIFICADO, AL MISMO TIEMPO QUE SE SUPERVISE EL TRABAJO YA EFECTUADO.

PARA PODER PLANEAR LA AUDITORIA SE DEBERAN CONSIDERAR:

- A) LOS OBJETIVOS, CONDICIONES Y LIMITACIONES DEL TRABAJO A REALIZAR.
- B) CARACTERISTICAS PARTICULARES DE LA EMPRESA A REVISAR.

UNA DE LAS NORMAS DE AUDITORIA NOS DICE QUE EL TRABAJO DE AUDITORIA DEBE SER PLANEADO ADECUADAMENTE Y SI SE AUXILIA DE PERSONAL, ESTOS DEBEN SER SUPERVISADOS EN PROPORCION INVERSA A LA EXPERIENCIA, PREPARACION TECNICA Y CAPACIDAD PROFESIONAL DEL SUPERVISADO; ASI COMO CUALQUIER TRABAJO TENDIENTE A EXPRESAR UNA OPINION PROFESIONAL

LA PLANEACION DE LA AUDITORIA CONSISTE EN PREVER LOS PRONUNCIAMIENTOS DE AUDITORIA A APLICAR, EXTENSION, OPORTUNIDAD Y NIVELES DE PERSONAL QUE INTERVENTRA EN DICHA AUDITORIA.

PRONUNCIAMIENTOS NORMATIVOS RELATIVOS A LA PLANEACION DE LA ADITORIA.

- A) LOS OBJETIVOS, CONDICIONES Y LIMITACIONES DEL TRABAJO CONCRETO QUE SE VA A REALIZAR.
- B) LAS CARACTERISTICAS PARTICULARES DE LA EMPRESA CUYA INFORMACION FINANCIERA SE EXIMA, INCLUYENDO DENTRO DE ESTE CONCEPTO LAS CARACTERISTICAS DE OPERACION , SUS CONDICIONES JURIDICAS Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EXISTENTE.

LA PLANEACION DE LA AUDITORIA PUEDE VERSE AFECTADA DEPENDIENDO DEL FIN ESPECIFICO DEL TRABAJO A REALIZAR, POR EJEMPLO: LA ADQUISICION DE UN NEGOCIO, EMISION DE ACCIONES, SOLICITUD DE UN CREDITO BANCARIO, FINES FISCALES ETC. POR LO CUAL SE DEBERA CONOCER EL CLIENTE Y SU ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO PARA PODER PLANEAR LA AUDITORIA.

EL CONOCIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS DE OPERACION SE REFIERE TANTO A LAS NORMALES (PRODUCTIVAS, COMERCIALES Y FINANCIERAS) QUE CONSTITUYEN EL OBJETO PROPIO DE LA EMPRESA, ASI COMO A LAS MARGINALES O EXTRAORDINARIAS.

LAS CONDICIONES JURIDICAS DE UNA EMPRESA SE REFIEREN A: LOS DOCUMENTOS LEGALES QUE CONFORMAN SU PERSONALIDAD, SU POSIBILIDAD DE REALIZAR OPERACIONES, SU ORGANIZACION, SU RELACION CON EL ESTADO, EL REGIMEN DE SUS PROPIEDADES, LAS CONDICIONES DE ORDEN CONTRACTUAL, ETC.

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONSTITUYE EL ELEMENTO MAS IMPORTANTE SOBRE EL QUE DESCANSA LA PLANEACION DE LA AUDITORIA. LA PLANEACION IMPLICA PREVER CUALES PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA VAN A EMPLEARSE, LA EXTENSION Y LA OPORTUNIDAD EN QUE VAN A SER UTILIZADOS Y EL PERSONAL QUE DEBE INTERVENIR EN EL TRABAJO.

LA INFORMACION NECESARIA PARA PLANEAR ADECUADAMENTE EL TRABAJO DE AUDITORIA SE OBTIENE DE MUY DIVERSAS MANERAS, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LAS CONDICIONES PARTICULARES DE LA EMPRESA, DENTRO DE LAS CUALES DESTACAN LAS SIGUIENTE:

- A) ENTREVISTAS CON EL CLIENTE PARA DETERMINAR EL OBJETIVO, LAS CONDICIONES Y LIMITACIONES DEL TRABAJO, EL TIEMPO A EMPLEAR, LOS HONORARIOS Y LOS GASTOS, LA COORDINACION DEL TRABAJO DE AUDITORIA CON EL PERSONAL DEL CLIENTE, Y TODOS AQUELLOS PUNTOS QUE, POR SU NATURALEZA, AMERITEN SER DEFINIDOS ANTES DE LA INICIACION DEL TRABAJO.
- B) VISITAS A LAS INSTALACIONES Y OBSERVACION DE LAS OPERACIONES PARA CONOCER LAS CARACTERISTICAS OPERATIVAS DE LA EMPRESA Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
- C) ENTREVISTAS CON FUNCIONARIOS PARA OBTENER INFORMACION SOBRE LAS POLITICAS GENERALES DE LA EMPRESA, TANTO LAS RELATIVAS A PRODUCCION COMO AL ASPECTO COMERCIAL Y FINANCIERO, Y LAS REFERENTES A LOS CRITERIOS DE CONTABILIZACION.

- D) LECTURA DE ALGUNOS DOCUMENTOS QUE SE RELACIONEN CON LA SITUACION JURIDICA DE LA EMPRESA.
- E) LECTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA OBTENER INFORMACION BASICA SOBRE EL VOLUMEN Y LA NATURALEZA DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA.
- F) REVISION DE INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIAS ANTERIORES, PARA APROVECHAR LA EXPERIENCIA ACUMULADA.
- G) ESTUDIO Y EVALUACION PRELIMINAR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA, PARA PODER EFECTUAR UNA PLANEACION CORRECTA DEL TRABAJO DE AUDITORIA.

UNA VEZ OBTENIDA LA INFORMACION NECESARIA, EL CONTADOR PUBLICO PODRA PREVER CUALES PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA VAN A EMPLEARSE, LA EXTENSION Y LA OPORTUNIDAD EN QUE VAN A SER UTILIZADOS Y EL PERSONAL QUE DEBE INTERVENIR EN EL TRABAJO; DEJANDO EVIDENCIA DE LA PLANEACION EN SUS PAPELES DE TRABAJO.

EL RESULTADO DE LA PLANEACION DE LA AUDITORIA SE REFLEJA FINALMENTE EN UN PROGRAMA DE TRABAJO, QUE MUESTRA LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA QUE HAN DE EMPLEARSE, LA EXTENSION QUE SE HA DE DAR, LA OPORTUNIDAD CON QUE SE HAN DE APLICAR Y LA ASIGNACION DEL PERSONAL.

NO ES NECESARIO PARA INICIAR UNA FASE DE LA AUDITORIA, QUE ESTEN PLANEADAS DETALLADAMENTE TODAS LAS FASES DE ELLA, AUNQUE SI ES NECESARIO QUE ESTE PLANEADA EN LO GENERAL TODA LA AUDITORIA, Y EN LO PARTICULAR LA FASE CONCRETA QUE SE VA A DESARROLLAR.

LA PLANEACION DE LA AUDITORIA NO PUEDE TENER UN CARACTER RIGIDO. EL AUDITOR DEBE ESTAR PREPARADO PARA MODIFICAR EL PROGRAMA DE TRABAJO CUANDO EN EL DESARROLLO DEL MISMO SE ENCUENTRE CON CIRCUNSTANCIAS NO PREVISTAS O ELEMENTOS DESCONOCIDOS, Y CUANDO LOS RESULTADOS MISMOS DEL TRABAJO INDIQUEN LA NECESIDAD DE HACER VARIACIONES, O AMPLIACIONES A LOS PROGRAMAS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS.

LA PLANEACION NO DEBE ENTENDERSE UNICAMENTE COMO UNA ETAPA INICIAL ANTERIOR A LA EJECUCION DEL TRABAJO, SINO QUE ESTA DEBE CONTINUAR A TRAVES DE TODO EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA. DE IGUAL MANERA, LA SUPERVISION NO DEBE ENTENDERSE COMO UNA ETAPA FINAL, SINO QUE SE INICIA DESDE LA PLANEACION MISMA EN LA MEDIDA EN QUE ESTA SE DELEGUE A OTRAS PERSONAS.

PONENCIAMIENTOS NORMATIVOS RELATIVOS A LA SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA.

LA SUPERVISION DEBE EJERCERSE EN PROPORCION INVERSA A LA EXPERIENCIA, LA PREPARACION TECNICA Y LA CAPACIDAD PROFESIONAL DEL AUDITOR SUPERVISADO, DURANTE LAS ETAPAS DE PLANEACION, EJECUCION Y TERMINACION DEL TRABAJO.

LA SUPERVISION DEBE EJERCERSE EN TODOS LOS NIVELES O CATEGORIAS DEL PERSONAL QUE INTERVENGA EN EL TRABAJO DE AUDITORIA, POR UNA PERSONA DE MAYOR EXPERIENCIA Y CAPACIDAD PROFESIONAL, DE TAL MANERA QUE EL CONTADOR PUBLICO ASUMA LA RESPONSABILIDAD TOTAL DEL TRABAJO COMO SI LO HUBIERA HECHO PERSONALMENTE; QUEDANDO EVIDENCIA DE DICHA SUPERVISION EN LOS PAPELES DE TRABAJO, O EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION EN LOS CUALES SE LE DIO AL CLIENTE A CONOCER SOBRE ALGUN PROBLEMA ESPECIFICO.

LA SUPERVISION EN LA ETAPA DE PLANEACION DE LA AUDITORIA:

- A) ANALISIS DE LOS GRADOS DE EXPERIENCIA Y CAPACIDAD PROFESIONAL DE LOS AUDITORES QUE PARTICIPARAN EN EL TRABAJO, PARA ASEGURARSE DE QUE SON LOS ADECUADOS.
- B) LA REVISION DEL PLAN GENERAL DE TRABAJO Y LA DEFINICION DE LOS OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN EN EL EXAMEN, CON LAS PERSONAS QUE VAN A EJECUTARLO O SUPERVISARLO, PARA ASEGURARSE DE QUE SE DARAN LOS PASOS NECESARIOS TENDIENTES A LOGRAR UN TRABAJO DE CALIDAD.
- C) DISCUSION DEL PLAN DE TRABAJO PREPARADO POR EL AUDITOR ENCARGADO, PARA EVALUAR LOS ALCANCES DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE VAN A APLICAR EN CADA UNA DE LAS AREAS DE ACUERDO AL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA.
- D) DISCUSION Y FIJACION DEL PRESUPUESTO DE TIEMPO QUE SE LLEVARA EL PERSONAL EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO.

LA SUPERVISION EN LAS DIFERENTES FASES DE LA EJECUCION.

- A) REVISION DEL PROGRAMA DE AUDITORIA, PREPARADO CON BASE EN EL RESULTADO DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO, ASI

COMO LAS MODIFICACIONES QUE SE HAGAN DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA.

- B) EXPLICACION A LOS AUDITORES, DE ACUERDO CON EL GRADO DE EXPERIENCIA DE CADA UNO, LA FORMA EN QUE DEBE DESARROLLAR SU TRABAJO, LOS ELEMENTOS CON QUE SE CUENTA Y EL TIEMPO ESTIMADO PARA SU REALIZACION.
- C) PRESENTACION DE LOS AUDITORES AL PERSONAL DE LA EMPRESA A AUDITAR, Y EXPLICACION DE LOS SISTEMAS CONTABLES, REGISTROS Y DEMAS ELEMENTOS CON LOS QUE VAN A TRABAJAR.
- D) VIGILANCIA CONSTANTE Y ESTRECHA DEL TRABAJO QUE ESTAN REALIZANDO LOS AUDITORES, Y ACLARACION OPORTUNA DE LAS DUDAS QUE LES VAN SURGIENDO EN EL TRANSCURSO DE SU TRABAJO.
- E) CONTROL DEL TIEMPO INVERTIDO POR CADA UNO DE LOS AUDITORES, ANALIZANDO LAS VARIACIONES CONTRA LO PLANEADO.
- F) REVISION OPORTUNA Y MINUCIOSA DE TODOS LOS PAPELES DE TRABAJO PREPARADOS POR LOS AUDITORES DE NIVELES INFERIORES.

LA SUPERVISION EN LA ETAPA DE TERMINACION DEL TRABAJO.

- A) REVISION FINAL DEL CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO PARA CERCIONARSE DE QUE ESTOS ESTAN COMPLETOS Y DE QUE SE HA CUMPLIDO CON LAS NORMAS DE AUDITORIA.
- B) REVISION Y APROBACION DEL CONTADOR PUBLICO QUE DICTAMINA, DEL INFORME QUE RESULTA DEL TRABAJO DE AUDITORIA REALIZADO. CONSIDERANDO TODOS LOS PROBLEMAS IMPORTANTES QUE SE ENCONTRARON, SUS SOLUCIONES Y LA FORMA EN QUE SE REFLEJAN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.
- C) REVISION DE LOS PAPELES DE TRABAJO POR PARTE DE UNA PERSONA AJENA A LA AUDITORIA CON EL FIN RATIFICAR QUE SE CUMPLIERON CON LAS NORMAS DE AUDITORIA.

PLANEACION Y SUPERVISION DE LA AUDITORIA

CASO PRACTICO

1.- EL PLAN DE AUDITORIA CONTEMPLA:

- A) PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA (PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO, PRUEBAS SUSTANTIVAS).
- B) PERSONAL QUE INTERVENDRA EN LA AUDITORIA.
- C) DISTRIBUCION DE UN TIEMPO ESTIMADO DE SEIS SEMANAS, PARA REALIZAR LA AUDITORIA INCLUYENDO INFORMES.
- D) CONTROL DE TIEMPO INVERTIDO EN LA REALIZACION DE LA AUDITORIA TANTO POR EL ENCARGADO COMO POR SUS ASISTENTES
- E) EVALUACION DE PERSONAL.

2.- CARTA PARA SOLICITAR A LA EMPRESA INFORMACION Y DOCUMENTACION REQUERIDA, PARA LLEVAR A CABO LA AUDITORIA.

3.- CARTA A LA GERENCIA.

4.- CARTAS PARA LA CONFIRMACION DE SALDOS:

- A) CUENTAS COLECTIVAS DE ACTIVO.
- B) CUENTAS COLECTIVAS DE PASIVO.
- C) ABOGADOS.
- D) SEGUROS Y FIANZAS CONTRATADOS.
- E) DEL COMISARIO.
- F) DE BANCOS.
- G) DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.
- H) DE INVENTARIOS EN PODER DE TERCEROS.
- I) DE RESGUARDOS DE ACTIVO FIJO.

5.- MODELO DE OBSERVACION DETECTADA DURANTE LA AUDITORIA, INCLUYENDO LAS SUGERENCIAS PARA SU CORRECCION.

CASO PRACTICO

PLANEACION Y SUPERVISION

CASO PRACTICO DE PLANEACION Y SUPERVISION.

EMPRESA A AUDITAR: ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C. V.

DOMICILIO: AVE. DEL ROBLE #1524 PARQUE INDUSTRIAL FONDEPORT
ENSENADA B. C.

EJERCICIO QUE SE DICTAMINA: 1993.

GIRO DE LA EMPRESA: ELABORACION DE ENVASE METALICO.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- ELABORACION DE ENVASE PARA LATA ALIMENTOS Y LATA BEBIDAS.
- VENTA DE ENVASE METALICO.

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA: ING. JUAN PEREZ MARTINEZ.

EL PRESENTE PLAN DE AUDITORIA ES REALIZADO PARA AUDITORIA PRACTICADA A ENVASES DEL FUERTE DURANTE EL EJERCICIO DE 1993, POR LO CUAL SURGIERON NECESIDADES DE CONCEPCION DE LAS PARTES:

FASES DE LA AUDITORIA.

A) INCIAREMOS CON LA CONCEPCION GENERAL DE LA EMPRESA:

LA EMPRESA ENVASES DEL FUERTE FUNDADA EL 15 DE OCTUBRE DE 1990 EN LA CIUDAD Y PUERTO DE ENSENADA, TIENE COMO OBJETIVO PRINCIPAL ABASTECER AL MERCADO DE EMPACADORAS DE PESCADOS Y MARISCOS; ASI COMO A LAS ENVASADORAS DE REFRESCOS EN LATA.

ACTUALMENTE LA EMPRESA SE ENCUENTRA SOMETIDA A UN PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN BUSCA DE LA EFICIENCIA Y CALIDAD, TRATANDO DE ABARCAR LA MAYOR PARTE DEL MERCADO LOCAL Y NACIONAL.

LA MAYOR PARTE DE SU MERCADO SE ENCUENTRA LOCALIZADO EN EL INTRERIOR DEL PAIS; DERIVADO DE LA GRAN COMPETENCIA EN EL EXTRANJERO NO PUEDE EXPORTAR SUS PRODUCTOS, AUN QUE SU COSTO Y CALIDAD COMPITEN CON LAS MEJORES EMPRESAS DE SU RAMO, SU CONTRIBUCION SE VERIA REDUCIDO POR LA DISTANCIA A LA QUE HAY QUE

TRANSPORTAR EL PRODUCTO A UN MERCADO ALTAMENTE COMPETIDO COMO LO ES ESTADOS UNIDOS.

ENVASES DEL FUERTE ABARCA EL 65% DEL MERCADO NACIONAL, PERO EXISTEN AMENAZAS DE ESTABLECIMIENTO DE EMPRESAS EXTRANJERAS EN EL RAMO EN EL INTERIOR DEL PAIS, LAS CUALES PRINCIPALMENTE POR CUESTION DE CERCANIA A LAS EMPACADORAS DE SINALOA Y SONORA REPRESENTARIAN UNA FUERTE AMENAZA DE COMPETENCIA Y PERDIDA DE MERCADO. ALIMENTOS DEL FUERTE UTILIZA COMO ESTRATEGIA DE MERCADO EL SUMINISTRO DE MERCACIAS EN CONSIGNACION A SUS PRINCIPALES CLIENTES DEL INTERIOR, ASI COMO BONIFICACIONES POR VOLUMEN, LO CUAL HACE POR DEMAS ATRACTIVO SU PRODUCTO.

LA GRAN PARTE DE SUS MATERIAS PRIMAS SON DE PROCEDENCIA EXTRANJERA (E.U.), REALIZANDO SUS IMPORTACIONES POR LA ADUANA DE TIJUANA B. C.

ANEXO 2-A MUESTRA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA.

OBJETIVO DE LA AUDITORIA.

EL FIN DE LA AUDITORIA ES EL DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES POR ENCONTRARSE LA EMPRESA DENTRO DE LAS DISPOSICIONES DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y SU REGLAMENTO.

B) VISITA PREVIA A LA EMPRESA POR PARTE DEL SOCIO, GERENTE Y SUPERVISOR DE LA FIRMA, DONDE CONOCEREMOS TODOS AQUELLOS FACTORES FUNDAMENTALES Y ESPECIFICOS QUE LA DISTINGUEN Y QUE REPERCUTIRAN EN LA PLANEACION DE LA AUDITORIA, TALES COMO:

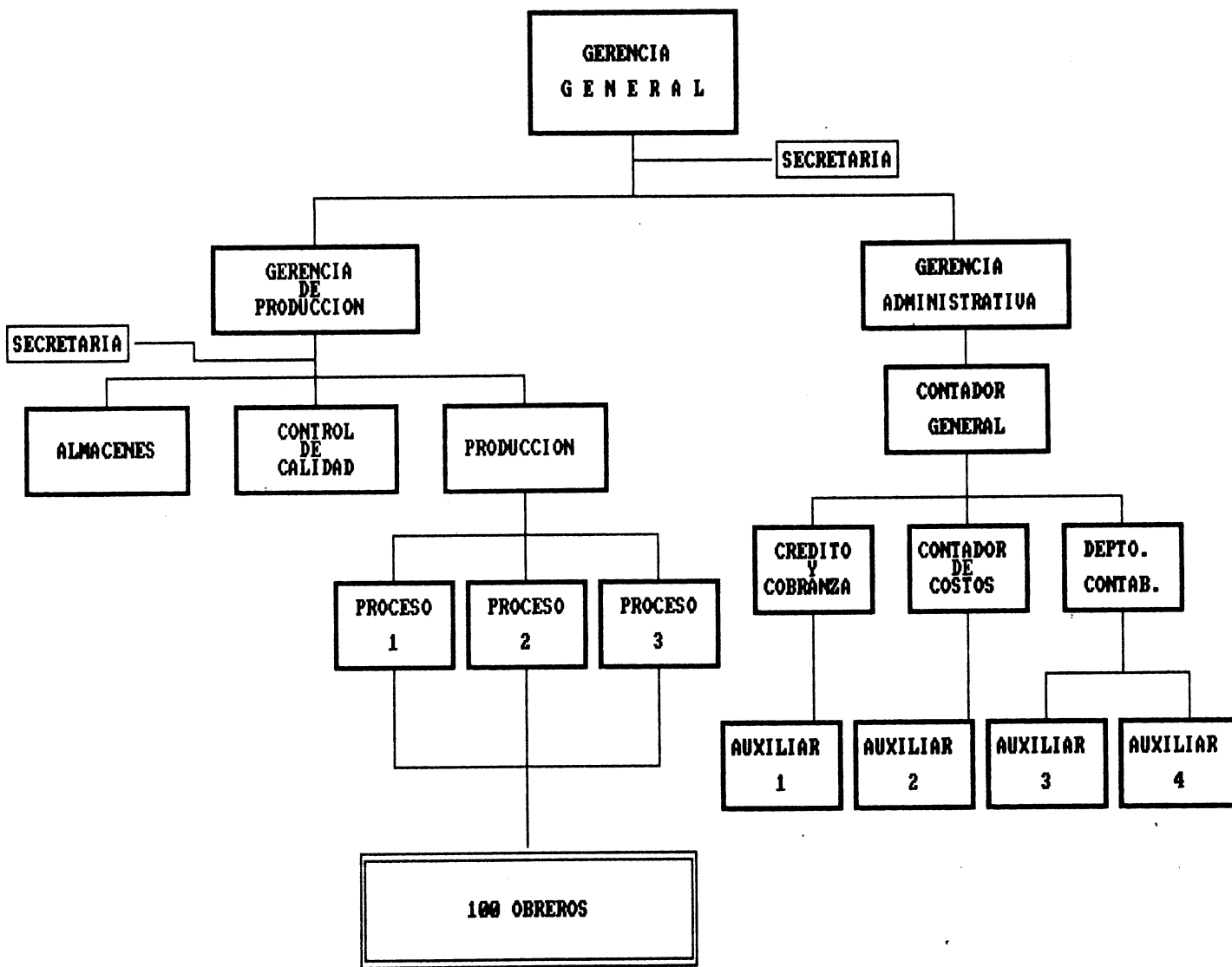
CARACTERISTICAS JURIDICAS.

- PERSONA MORAL CONSTITUIDA COMO SOCIEDAD ANONIMA.
- CAPITAL 100% NACIONAL.
- NO TIENE NINGUN TIPO DE HIPOTECAS O CONCESION ESPECIAL.
- NO EXISTEN DEMANDAS LEGALES.
- TIENE EN TRÁMITE PERMISOS ECOLOGICOS.
- SE VERIFICARON LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.
- SE VERIFICARON LAS ACTAS DE CONSEJO DE ADMINISTRACION.
- EXISTEN ALGUNOS CONTRATOS PRIVADOS DE SERVICIOS.

SITUACION FISCAL.

- SUS OBLIGACIONES FISCALES SON:
 - IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
 - IMPUESTO AL ACTIVO.
 - IMP. AL VALOR AGREGADO.

ENVASES DEL FUERTE, S.A. DE C.U.



IMP. SOBRE REMUNERACIONES.
RETENEDOR DE IMPUESTOS SOBRE SUELDOS Y SALARIOS.
RETENEDOR DE PAGOS AL EXTRANJERO POR SERVICIOS DE ASISTENCIA
TECNICA.
IMPUESTOS ESTATALES Y MUNICIPALES.

- NO EXISTEN ATRAZOS O CONVENIOS FISCALES.
- ESTA EXENTA DE ALGUNOS PAGOS DE IMPUESTOS EN LA IMPORTACION DE MATERIAS PRIMAS EN SU PROCESO DIRECTO OTORGADO POR LA SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL, SEGUN OFICIO MOSTRADO.
- NO EXISTEN ALGUN EJERCICIO PENDIENTE DE CIERRE.
- NUNCA HA RECIBIDO UNA VISITA DE AUTORIDADES FISCALES.
- SOLICITAMOS COPIA DE LA ULTIMA DECLARACION ANUAL, ASI COMO COPIA DE LAS DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS PRESENTADAS DURANTE EL EJERCICIO.
- SE NOS PROPORCIONO INFORMACION DE LAS COMPANIAS FILIALES.

CARACTERISTICAS COMERCIALES.

- SU GIRO ES LA FABRICACION DE ENVASE METALICO.
- VENTA DE ENVASE DE ACERO Y ALUMINIO PARA VERDURAS Y MARISCOS, JUGOS Y REFRESCOS.
- DISTRIBUIDOR DIRECTO A ENVASADORES Y ENLATADORES.
- PROMUEVE SUS VENTAS POR MEDIO DE BONIFICACIONES POR VOLUMEN DE COMPRAS.
- TIENE ALMACENES EN CONSIGNACION EN LAS PLANTAS DE SUS CLIENTES.
- SUS VENTAS ASCIENDEN EN PROMEDIO DE 500 MILLONES DE LATAS ANUALES EN LOS DOS ULTIMOS EJERCICIOS.
- SU PRINCIPAL MERCADO SE ENCUENTRA EN LA ZONA NOROESTE EL PAIS.

CARACTERISTICAS FINANCIERAS.

- CUENTA CON ALGUNOS CREDITOS BANCARIOS A LARGO PLAZO.
- NO COTIZA EN BOLSA.
- MANEJA SU COBRANZA EN FORMA DIRECTA Y CONCENTRA LOS MISMO POSTERIORMENTE AL GRUPO.
- RECIBE CREDITO POR PARTE DE SUS PRINCIPALES PROVEEDORES HASTA DE MATERIA PRIMA POR 90 DIAS Y PROVEEDORES PEQUEÑOS DE 30 DIAS.
- SU MARGEN DE UTILIDAD NETA PROMEDIO ES DE 20% EN LOS DOS ULTIMOS EJERCICIOS.
- SU PLAZO PROMEDIO DE COBRANZA ES DE 30 DIAS FECHA DE FACTURA.
- ES SUBSIDIARIA DEL GRUPO X.
- CUENTA CON FONDOS FIJOS DE CAJA PARA PAGOS MENORES.
- LOS BIENES INMUEBLES SON DE SU PROPIEDAD.
- NO TIENE SUCURSALES.
- OBTUVO UN CREDITO IMPORTANTE POR LA COMRA DE MAQUINARIA.

REGISTROS CONTABLES.

- CUENTA CON UN PROGRAMA DE REGISTROS CONTABLES EN REDES INTERNA Y TIENE MECANIZADOS LOS SISTEMAS DE INGRESOS Y EGRESOS.
- GENERA SUS PROPIOS ESTADOS FINANCIEROS.
- SUS DIARIOS Y AUXILIARES SE GENERAN POR MEDIOS DE LISTADOS DEL SISTEMA ELECTRONICO.
- SE NOS PROPORCIONO EL DIAGRAMA DEL FLUJO DE LA INFORMACION.

SISTEMA DE ALMACENES.

- CONTROL DE INVENTARIOS SISTEMATIZADO.
- VALUACION DE INVENTARIOS PROMEDIOS.
- TIENE ALMACENES EN CONSIGANCION CON SUS CLIENTES.
- PRACTICA INVENTARIOS FISICOS MENSUALES.
- CADA FIN DE MES SE HACE LA TOMA DE LOS INVENTARIOS FISICOS.

SITUACION LABORAL.

- EXISTENCIA DE CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL PRODUCTIVO, EL CUAL ES REVISADO EN FORMA ANUAL.
- CUENTA 150 EMPLEADOS: 30 ADMINISTRATIVO Y 120 PRODUCTIVO.

ASPECTOS GENERALES.

- CUENTA CON UN CONTROL DE FLUJO DE EFECTIVO.
- MANEJA DOS CUENTAS BANCARIAS: MONEDA NACIONAL Y DLLS.
- NO EXISTE AUDITORIA ANTERIOR.
- NO CUENTA CON SEGUROS DE EQUIPO.
- INSPECCION DE LAS INSTALACIONES Y OBSERVACION DE SU OPERACION.
- ENTREVISTAS CON LOS PRINCIPALES FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.
- SOLICITUD DE APOYO POR PARTE DEL CLIENTE EN ALGUNOS ASPECTOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA, COMO EL ENVIO DE DOCUMENTACION Y RECEPCION DE LA MISMA.
- NO CUENTA CON UN DEPARTAMENTO ESPECIALIZADO EN FISCAL Y JURIDICO.
- TIENE CONTRATO CELEBRADO CON UNA EMPRESA EXTRANJERA POR CONCEPTO DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y EN CUAL SE OBLIGA AL PAGO DE REGALIAS POR VOLUMEN DE PRODUCCION.
- EN ESTE EJERCICIO A REVISAR HA REALIZADO DIVERSAS INVERSIONES QUE INCREMENTAN SU CAPACIDAD OPERATIVA.

EN ESTA VISITA PRELIMINAR SE HACE UN RECORRIDO POR LA PLANTA PARA CONOCER LAS INSTALACIONES Y LOS PROCESOS PRODUCTIVOS PARA

CONOCER LAS CARACTERISTICAS OPERATIVAS DE LA EMPRESA Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, SE NEGOCIAN LOS HONORARIOS Y LOS GASTOS, SE LOGRAN ACUERDOS SOBRE APOYO EN ALGUNAS ACTIVIDADES POR PARTE DE LA EMPRESA. ADEMAS, CON LAS ENTREVISTAS CON FUNCIONARIOS SE OBTENDRA INFORMACION SOBRE LAS POLITICAS GENERALES DE LA EMPRESA SOBRE PRODUCCION, COMERCIALES, FINANCIERAS Y CRITERIOS CONTABLES.

TAMBIEN SE OBSERVARAN LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA OBTENER INFORMACION BASICA SOBRE EL VOLUMEN Y LA NATURALEZA DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA.

C) INMEDIATAMENTE DESPUES DE LA VISITA PRELIMINAR, SE REALIZO UNA EVALUACION DE LAS OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES A LOS QUE ESTA OBLIGADA LA EMPRESA, PARA CORROBORAR QUE SE ESTEN CUBRIENDO TODOS LOS IMPUESTOS A LOS CUALES SE ENCUENTRA OBLIGADA LA EMPRESA, RESULTANDO SATISFACTORIA.

UNA VEZ REALIZADA LA VISITA PRELIMINAR DONDE SE CONOCIERON ASPECTOS GENERALES SOBRE LA EMPRESA Y LA AUDITORIA A REALIZAR, SE PROCEDE A ORGANIZAR AL PERSONAL Y HA ESTIMAR EL TIEMPO DE DURACION DE LA AUDITORIA, EN FORMA MUY GENERAL. DENTRO DE LA FASE DE PLANEACION SE DEBE CONSIDERAR EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO, FACTOR IMPORTANTE PARA LA ESTIMACION DEL TIEMPO DE DURACION DE LA AUDITORIA, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR, MISMOS QUE SERAN PLANEADOS MAS DETALLADAMENTE CONFORME AL DESARROLLO DE LA AUDITORIA.

D) DE ACUERDO CON LO ACORDADO CON LA EMPRESA HAREMOS ACTO DE PRESENCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA (GERENTE, SUPERVISOR ENGARGADO Y AUXILIARES), PRESENTANDO A NUESTRO PERSONAL CON EL DE LA EMPRESA.

ES AQUI DONDE CONOCEREMOS LA UBICACION DE LA INFORMACION (ARCHIVO), LO PROCESOS PRODUCTIVOS DETALLADOS, JEFES DE AREA O DEPARTAMENTO CON QUIEN DIRIGIRNOS, LOS AUXILIARES DE MAYOR, ASI COMO EL AREA DONDE ESTAREMOS UBICADOS DENTRO DE LA EMPRESA.

LA PRESENCIA DEL GERENTE Y SUPERVISOR EN ESTA FASE (8 HORAS) SERA CON EL FIN DE ASEGURARSE DE QUE EL PERSONAL CONOZCA LA EMPRESA Y ULTIMAR DETALLES SOBRE EL TRABAJO A DESARROLLAR. EN LO SUBSECUENTE, APOYARAN EN FORMA INDIRECTA, Y SOLO HARAN VISITAS PERIODICAS PARA SUPERVISAR Y APOYAR EN LO QUE SE REQUIERA. ES

AQUI DONDE EL AUDITOR ENCARGADO EMPIEZA A TOMAR MAYOR IMPORTANCIA EN LA PLANEACION, AL INICIAR CON EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO; SEGUN MUESTRA CASO PRACTICO EN SU DESARROLLO.

SE DEBERAN DAR INSTRUCCIONES PARA TRABAJOS ESPECIFICOS A CADA AUDITOR COMO LO SON:

- REVISION DEL PROGRAMA DE AUDITORIA.
- PROPOSITO DE LA AUDITORIA.
- RECORRIDOS POR LA PLANTA.
- EXPLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, CATALOGOS DE CUENTA, REGISTROS Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACION Y REGISTRO DE LA EMPRESA.
- RELACION CON EL TRABAJO FINAL DE LA AUDITORIA.
- TIEMPO EN QUE SE ESPERA DESARROLLE SU ACTIVIDAD.

E) LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO SERA DESARROLLADA DURANTE 48 HORAS DE TRABAJO, EL CUAL NOS AYUDARA PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO.

PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO USAREMOS LA TECNICA DEL CUESTIONARIO, LA CUAL CONSISTE EN PREGUNTAS Y RESPUESTAS ENCAMINADAS A ASEGURARNOS QUE EXISTE UNA CORRECTA SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS; OPTIMIZACION DE RECURSOS Y EFICIENCIA EN LA OPERACION; SE OBTENGA INFORMACION FINANCIERA VERAZ, CONFIABLE Y OPORTUNA; ADHESION A LAS POLITICAS DE LA EMPRESA, ASI COMO UNA EFICIENTE SEGREGACION DE FUNCIONES Y SUPERVISION DE LAS MISMAS.

EN EL ANALISIS Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PARTICIPARAN BASICAMENTE DOS AUXILIARES Y EL AUDITOR ENCARGADO, MISMO QUE CONSULTARA CON EL SUPERVISOR Y GERENTE SOBRE EL GRADO DE CONFIABILIDAD DEL MISMO.

F) ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO.

- 1.- ANALISIS Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO. DE ACUERDO CON LA EMPRESA SERA APLICADO POR CUESTIONARIO, ASI COMO LA REVISION DE BALANZAS DE COMPROBACION Y ESTADOS FINANCIEROS.
- 2.- SE APLICARAN LAS TECNICAS DE REVISION QUE SEAN APROPIADAS DE ACUERDO A LA ESCENCIA DE LA REVISION, DE ACUERDO CON EL CRITERIO DEL AUDITOR.

- 3.- PROFUNDIDAD EN LAS PRUEBAS. DE ACUERDO AL CONTROL INTERNO EVALUADO, ABARCAR HASTA UN 30% DEL RUBRO ANALIZADO.
- 4.- OBTENCION DE PRUEBAS EN FORMA ALEATORIA DE PARTIDAS PEQUEÑAS Y LAS MAS REPRESENTATIVAS, EXTENDIENDOSE EN CASO DE ENCONTRAR ANOMALIAS A JUICIO DEL AUDITOR.
- 5.- ANALISIS Y REGISTRO EN PAPELES DE TRABAJO. DEJAR REGISTRO SOPORTADO DE LAS DIVERSAS DESVIACIONES ENCONTRADAS, ACLARACIONES HECHAS POR LA ADMINISTRACION DE LA EMPRESA, ASI COMO EL JUICIO DEL AUDITOR QUE REvisa.
- 6.- ACLARACIONES DE POSIBLES DESVIACIONES. CONFIRMAR LAS POLITICAS PRACTICADAS POR LA EMPRESA, ASI COMO EL CRITERIO DE APLICACION.
- 7.- REVISAR PROGRAMAS Y MANUALES, ASI COMO LOS FLUJOS DE OPERACION, EN BUSCA DE AREAS DE OPORTUNIDAD O POSIBLES DESVIACIONES DE LA INFORMACION.
- 8.- VERIFICAR CALCULOS ARITMETICOS PARA CORROBORAR SU RAZONABILIDAD, ASI COMO INTERRELACION DE LAS TRANSACCIONES.
- 9.- PARTICIPAR EN LA TOMA FISICA DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS, MAQUINARIA Y EQUIPO, MOBILIARIOS Y PROPIEDADES, ASI COMO VERIFICAR SU CORRECTA VALUACION Y PRESENTACION.
- 10.- EVALUAR LA REINCIDENCIA DE LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS, LOS EFECTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASI COMO LOS BENEFICIOS DE SU CORRECCION, REVISION Y CONFRONTACION FINAL DE LOS PAPELES DE TRABAJO, PROGRAMA DE AUDITORIA Y PRINCIPIO DE AUDITORIA.
- 11.- HACER RECOMENDACIONES A FUNCIONARIOS COMPETENTES EN FORMA INMEDIATA, SI LA MISMA GENERARIA CAMBIOS EN FORMA OPORTUNA.

LAS ACTIVIDADES QUE SE INCLUYAN EN EL PROGRAMA DE TRABAJO INICIALMENTE IRAN VARIANDO DE ACUERDO AL DESARROLLO DE LA AUDITORIA, PUESTO QUE LA PROFUNDIDAD Y TECNICAS DE REVISION SE VERAN AFECTADAS POR LOS DIVERSOS FACTORES QUE SEAN ENCONTRADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA.

EL AUDITOR ENCARGADO DEBERA REVISAR EN FORMA CONSTANTE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LOS AUXILIARES, DE MANERA QUE SE ASEGURE LA CORRECTA REDACCION DE LOS MISMOS, ASI COMO UNA EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE, DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y PROGRAMA DE LA AUDITORIA.

TAMBIEN DEBERA HACER UNA CONFRONTACION FINAL, EN LA CUAL DEBERA CERCIONARSE DE QUE TODO EL TRABAJO SE HA COMPLETADO SATISFACTORIAMENTE; COMO LO SON LAS CIFRAS DE LAS HOJAS DE TRABAJO, CLASIFICACION DE GRUPOS, CRUECES, CALCULOS ARIMETICOS Y SUS RESPECTIVAS NOTAS.

G) DISCUTIR CON LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA LA CARTA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES, ASI COMO DEJAR POR ESCRITO COMPROMISOS Y CORRECCIONES, MISMOS QUE DEBERAN SER CONFIRMADOS CON POSTERIORIDAD.

ESTA FASE COBRA UNA GRAN IMPORTANCIA AL DEBATIR EN ALGUNOS CASOS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA Y LOS ENCARGADOS DE LA AUDITORIA, SOBRE AQUELLOS PUNTOS EN LOS CUALES LA EMPRESA PUEDE TENER SUS POLITICAS O CRITERIOS DE APLICACION EN FORMA DISTINTA A LA OPINION DE LOS AUDITORES. PARA LO CUAL SE DEBERA LLEGAR A UN ACUERDO EN DONDE EL AUDITOR SE ASEGURE, QUE ESTOS PUEDAN REPERCUTIR EN FORMA NEGATIVA EN LOS RESULTADOS DE LA EMPRESA.

SE DEBERAN PORPOCINAR SUFICIENTES DATOS AL CLIENTE QUE LE AYUDEN A LA INTERPRETACION DE LOS HECHOS.

H) CORROBORAR CORRECCIONES EFECTUADAS DE ACUERDO A COMPROMISOS ACORDADOS EN LA DISCUSION DE LA CARTA DE OBSERVACIONES MEDIANTE VISITA POSTERIOR A LA LECTURA DE OBSERVACIONES Y PREVIA A LA REDACCION DEL INFORME Y DICTAMEN.

EN ESTA FASE SE DEBERAN ASEGURAR DE QUE SE CORRAN LOS ASIENTOS DE AJUSTE PERTINENTES, ASI COMO SU INTEGRACION A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

I) REDACCION DEL INFORME. ESTE DEBERA CONTEMPLAR QUE TODOS DETALLEN LA SITUACION FINANCIERA Y OPERACIONAL DE LA EMPRESA, ASI COMO AQUELLAS SUGERENCIAS A CONSIDERAR PARA LAS PROXIMAS REVISIONES, INCLUYENDO LOS QUE A JUICIO DEL AUDITOR MEJORARIAN SUS PROCEDIMIENTOS DE OPERACION Y CONSOLIDARIAN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, DE ACUERDO AL JUCIO DE LA FIRMA.

ANTES DE LA REDACCION DEL INFORME EL GERENTE Y SUPERVISOR DEBERAN ASEGURARSE QUE NO HAYA SITUACIONES QUE HAGAN CAMBIAR EL MISMO DURANTE EL TIEMPO TRANSCURRIDO DE LA REVISION A LA FECHA DE REDACCION DEL MISMO. LO CUAL IMPLICA REVISION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA CORREGIDOS O NO DE EXISTIR, INCLUIRLAS MEDIANTE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS O MEDIANTE COMENTARIOS EN EL INFORME DE AUDITORIA.

J) DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES. SERA LA OPINION DEL SOCIO DE LA FIRMA, SOBRE LA SITUACION FINANCIERA DE LA EMPRESA, LA COMPARTE COMO RESPONSABILIDAD JUNTO CON LOS FUNCIONARIO DE LA EMPRESA, HACIA LA SOCIEDAD, AUTORIDADES FISCALES Y LOS PROPIOS ACCIONISTAS.

PARA QUE EL SOCIO DE LA FIRMA ADMITA ESA RESPONSABILIDAD, DEBERA APOYARSE EN LA PIRAMIDE FORMADA POR LA ESTRUCTURA DEL DESPACHO, DONDE GERENTE, SUPERVISOR, AUDITOR ENCARGADO Y AUXILIARES, EN SUS DIFERENTES FASES IRAN FORMANDOSE UN JUICIO SOPORTADO QUE LE AYUDARAN AL SOCIO A SOPORTAR SU OPINION.

K) ANEXOS PARA DICTAMEN FISCAL. ESTOS ANEXOS SON IMPORTANTES AL CONFORMAR EN FORMA RESUMIDA LAS ACTIVIDADES DEL NEGOCIO, MISMOS QUE DEBERAN SER REPORTADOS A LAS AUTORIDADES FISCALES, POR LO CUAL DEBERAN SER CORRECTAMENTE DISEÑADOS DE ACUERDO A CIERTOS REQUISITOS DE PRESENTACION, POR LO CUAL IMPLICAN UNA IMPORTANCIA EN LA ESTIMACION DE LA DURACION DE LA AUDITORIA PARA EFECTOS DE LA PLANEACION.

ESTOS ANEXOS DEBERAN SER AMPLIAMENTE REVISADOS DESDE EL AUDITOR ENCARGADO HASTA EL SOCIO DE LA FIRMA QUE EMITIRA SU OPINION.

ANTECEDENTES DEL DESPACHO.

NUESTRO DESPACHO INICIO OPERACIONES EN LA CIUDAD DE ENSENADA DESDE 1986, FORMANDO PARTE DE UNA FIRMA A NIVEL ESTATAL. DERIVADO DE LA MAGNITUD DE LAS EMPRESAS A LAS CUALES PRESTAMOS SERVICIOS EN LA LOCALIDAD, EL DESPACHO NO CUENTA CON UN GRAN NUMERO DE PERSONAL, PARA LO CUAL BUSCA OPTIMIZAR AL MAXIMO SU ELEMENTO HUMANO.

ANEXO 2-B NOS MUESTRA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DESPACHO CON RELACION A LA AUDITORIA.

EL PASO INICIAL CONSISTE EN SELECCIONAR AL PERSONAL CAPAZ DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA. POR SEGUNDO SE INVOLUCRA AL PERSONAL SELECCIONADO SOBRE LAS FUNCIONES DE LA EMPRESA, SUS METODOS GENERALES Y SISTEMAS, ASI COMO EL CONOCIMIENTO DE TECNICAS DE REVISION APLICABLES. EN TERCER LUGAR SE ESTABLECEN LOS CANALES DE INFORMACION Y SE DELEGAN AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES. POR ULTIMO Y DURANTE TODO EL PROCESO DE LA AUDITORIA SE MANTIENE UNA ESTRECHA COMUNICACION CON EL PERSONAL QUE REALIZA LA REVISION DIRECTA, SOBRE TODOS AQUELLOS PUNTOS DE INTERES QUE NOS LLEVARAN A TOMAR UNA OPINION CLARA Y VERAZ DE LA SITUACION FINANCIERA Y FISCAL DE LA EMPRESA.

EL SOCIO DE LA FIRMA SERA EL REONSABLE DE LA FIRMA E INTERPRETACION DE LA SITUACION DE LA EMPRESA CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y OPERACION DE LA MISMA. UN GERENTE EL CUAL ES EL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACION Y CONTROL DEL DESPACHO, ASI COMO EL APOYO A LOS SUPERVISORES EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES. EL GERENTE DEBERA TENER RELACION CON EL CLIENTE EN TRATO DE ASUNTOS DE MAYOR IMPORTANCIA Y TRASCENDENCIA, ASI COMO EN LA LECTURA DE INFORME Y ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS. ESTOS DOS COORDINARAN LA PLANEACION Y PROGRAMA DE TRABAJO DE LA AUDITORIA, APOYADOS POR EL SUPERVISOR Y ENGARGADO DE LA MISMA.

EL SUPERVISOR, SERA EL RESPONSABLE DE VER QUE EL DESEMPEÑO DE LA AUDITORIA EN LOS DIVERSOS LUGARES DE TRABAJO SE DESARROLLE DE LA MEJOR MANERA POSIBLE, UTILIZANDO LOS METODOS Y SISTEMAS APROPIADOS; ASI COMO LA ASESORIA Y COORDINACION DE LA CAPACITACION DEL PERSONAL, AL RESPECTO DE LOS PUNTOS GENERALES Y ESPECI-

FICOS QUE SE REQUIEREN DE CADA TRABAJO; POR LO CUAL DEBERAN ESPECIALIZARSE EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA EMPRESA CONOCIENDOLAS MAS A FONDO. EL SUPERVISOR DEBERA INTERACTUAR CON LOS FUNCIONARIOS DE PRIMER NIVEL DE LA EMPRESA.

EL ENCARGADO SERA EL RESPONSABLE DEL TRABAJO O LUGAR AUDITADO POR PARTE DEL DESPACHO, EL CUAL DE ACUERDO A SU DESEMPEÑO, CAPACIDAD PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD MOSTRADOS DURANTE SU ESTANCIA DENTRO DE LA FIRMA, SERA EL RESPONSABLE DE EFECTUAR LA REVISION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA, BASADO EN LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS Y DE ACUERDO A LA MAGNITUD DE LA EMPRESA A REVISAR.

EL AUDITOR ENCARGADO SERA EL RESPONSABLE DE QUE SEAN APLICADAS LAS POLITICAS DEL DESPACHO, LA SUPERVISION Y COORDINACION DE SUS AYUDANTES, ASI COMO EL REPORTE DEL DESEMPEÑO DE LA AUDITORIA, ACTUANDO SIEMPRE BAJO LA DIRECCION DEL SUPERVISOR Y GERENTE, EL MANEJO DE INFORMACION DEL CLIENTE EN FORMA DISCRETA Y PROFESIONAL.

EL AUDITOR ENCARGADO DEBERA CONOCER LA FUNCION DE LA EMPRESA Y LAS AREAS IMPORTANTES A EXAMINAR, ASI COMO DAR APOYO A SUS AYUDANTES EN LA ASESORIA DE METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE HAYA QUE APLICAR AL REALIZAR UN TRABAJO, LA PROFUNDIDAD DEL MISMO, ETC. QUE AYUDEN A FORMAR UN CLARO CRITERIO DE LA SITUACION, Y EN UN DETERMINADO MOMENTO DEPENDIENDO DE LA IMPORTANCIA DE LA SITUACION REVISADA DAR INFORMACION AL CLIENTE QUE LE PUEDA AYUDAR A LA EFICIENTE ADMINISTRACION.

POR MEDIO DEL AUDITOR ENCARGADO SE BUSCARA EFICIENTAR LA REVISION, BUSCANDO REDUCIR COSTOS PARA EL CLIENTE O CUBRIR EL TIEMPO ESTIPULADO DE ACUERDO AL PROGRAMA DE TRABAJO, TENIENDO SIEMPRE UNA MENTALIDAD POSITIVA HACIA EL OBJETIVO DE LA AUDITORIA.

EL AUDITOR ENCARGADO BUSCARA HACER UNA DELEGACION EFECTIVA DE ACUERDO A LA EXPERIENCIA DE SUS AUXILIARES, HACIENDO UNA DISTRIBUCION DE LOS DIVERSOS RUBROS HA REVISION, INCLUYENDOSE ASI MISMO EN LOS QUE IMPLIQUEN MAYOR JUICIO O CONOCIMIENTO TECNICO.

EL PERSONAL DEL DESPACHO FUE SELECCIONADO ADEMAS DE SUS CUALIDADES PERSONALES, DE ACUERDO A SU:

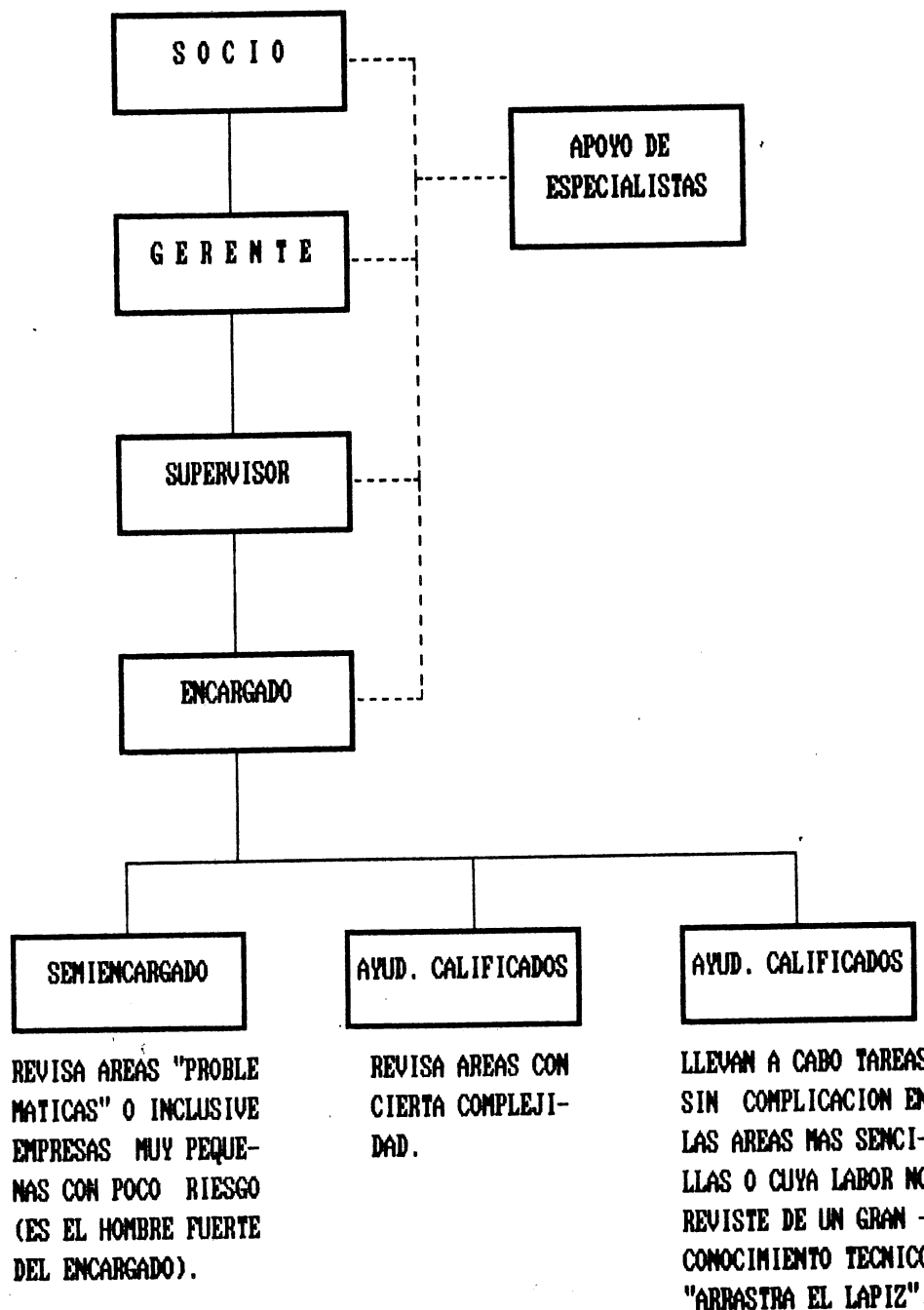
- JUICIO FIRME Y CRITERIO.
- FACILIDAD PARA HABLAR Y ESCRIBIR EFICIENTEMENTE.

- INICIATIVA Y PERSEVERANCIA.
- SUSPICACIA PARA LA PERCEPCION DE PROBLEMAS, Y HABILIDAD EN OBTENER SOLUCIONES PRACTICAS A LOS MISMOS.
- CAPACIDAD PARA LA AUDITORIA Y LA CONTABILIDAD.
- CONOCIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD Y DE LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.
- DESTREZA TECNICA EN LA APLICACION DE ESOS PRINCIPIOS Y NORMAS.
- CONOCIMIENTO AMPLIO DE LOS ASPECTOS IMPOSITIVOS.
- APLICACION DE METODOS Y PROCEDIMIENTOS.
- AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA CONTADURIA.
- CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACION MODERNA DE LOS NEGOCIOS, FINANZAS, Y UNA SOLIDA PRACTICA CONTABLE.
- CONTRIBUCION PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO.
- CONCEPCION DEL ENTORNO ECONOMICO DEL PAIS Y DEL MEDIO DE LOS NEGOCIOS.
- HABILIDAD PARA ORGANIZAR, GUIAR Y DIRIGIR EL TRABAJO DE OTROS.
- CONOCIMIENTO Y APLICACION DEL CODIGO DE ETICA PROFESIONAL.

LA INFORMACION RECABADA EN LA VISITA PRELIMINAR DEBERA SER COMPARTIDA CON EL PERSONAL QUE PARTICIPARA EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA, SUGIRIENDO ALGUNAS TECNICAS Y ASPECTOS DE REVISION, TRATANDO DE QUE EL AUDITOR TENGA LA MAYOR CONCEPCION POSIBLE DE LA EMPRESA.

ES EN ESTA FASE DONDE EL GERENTE Y SUPERVISOR DEBERAN ASEGURARSE DE QUE EL PERSONAL COMPRENDA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA, LE QUEDEN CLAROS LOS TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DE REVISION APLICABLES, ASI COMO ALGUNOS PUNTOS CLAVES DE REVISION. ESTA REVISION SE DEBERA SEGUIR SUPERVISANDO DURANTE EL DESARROLLO Y TERMINACION DE LA AUDITORIA.

**ORGANIGRAMA DEL PERSONAL ASIGNADO A
UNA AUDITORIA**



MENA & SALCEDO Y ASOC.

TABLACION DE HORAS HOMBRE DE ACUERDO AL PROGRAMA DE AUDITORIA.

EMPRESA AUDITADA:

ENVASES DEL FLERTE S. A. DE C. V.

FECHA: NOV. 15, 1993

ACTIVIDAD.	FECHA		HORAS DE TRABAJO				TOTAL DE HORAS
	INICIO	FINAL.	GERENTE	SUPERVISOR	ENCARGADO	AUXILIARES	
VISITA PRELIMINAR			4	4	4		12
ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.			2	4	12	16	34
REVISION DE LOS DIVERSOS CICLOS Y OBTENCION DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMP.			2	8	12	120	142
REVISION Y CONFRONTACION EVALUACION PRELIMINAR			8	10	12	12	42
REDACCION Y LECTURA DE INFORME.			8	8	8	4	28
CONFIRMACION DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS.			8	8	4		20
DICTAMEN.			8	2	2		12
TOTAL HRS. POR RANGO			40	44	54	152	290

MEMORANDUM DE PLANEACION DE LA AUDITORIA.
 CON ESTRATEGIA DE PRUEBAS SUSTANTIVAS.

 CEDULA DE ESTUDIO Y DETERMINACION DEL RIESGO PROBABLE.

CLIENTE: _____ PREPARADO POR: _____ FECHA: _____
 CLAVE: _____ REVISADO POR: _____ FECHA: _____

NOTA: EN CASO NECESARIO SE RECLERDA UTILIZAR EL REVERSO DE ESTAS HOJAS O CEDULA ADICIONALES.

CUENTAS Y/O SITUACIONES DE RIESGO	R I E S G O			
	N O A H A Y	B A J O O	M E D I O	A L T O
	PROCED.	ANOTADO	EN EL	PROGRAM.
	ESPECIF.	DE	TRABAJO	
	REQUERIDO			

1. SITUACIONES DE RIESGO INHERENTES, MINIMAS, QUE DEBEN SER ESTUDIADAS:

1. BALANZA DE COMPROBACION. DEBE EMANAR DE LIBROS DE DIARIO Y DE MAYOR, AL DIA.
 (EN CASO CONTRARIO OBTENGA BALANZA DE COMPROBACION FIRMADA) _____
2. AUXILIARES. CUENTAS DE MAYOR CUYOS AUXILIARES NO INTEGREN CORRECTAMENTE EL SALDO. (LISTELAS).

 A) _____
 B) _____
3. CUENTAS NO DEPURADAS. CUENTAS CUYOS SALDOS (USUALMENTE) ESTEN SUJETOS A DEPURACION. (LISTELAS). _____
4. CONCILIACIONES BANDARIAS. EXISTE ATRASO IMPORTANTE EN LA PREPARACION DE LAS CONCILIACIONES BANDARIAS? _____
5. INVERSIONES.
 A) DEBEN EXISTIR CONTROLES PARA EL MANEJO DE SALDO EN BANCOS Y CASAS DE BOLSA. _____
 B) DEBE REGISTRARSE OPORTUNAMENTE EL RENDIMIENTO Y DESTACARSE SU TRATAMIENTO FISCAL. _____

MEMORANDUM DE PLANEACION DE LA AUDITORIA.
CON ESTRATEGIA DE PRUEBAS SUSTANTIVAS.

CUENTAS Y/O SITUACIONES DE RIESGO

N B M A REQUERIDO TRABAJO

6. CUENTAS POR COBRAR VENCIDAS. PROBLEMAS DE INCOPERABILIDAD, NO CUBIERTAS POR LA RESERVA?

7. INVENTARIOS.

- A) OBSOLESCENCIA Y LENTO MOVIMIENTO, CUBIERTO POR LA RESERVA
- B) EXISTE PROBLEMA EN LA CONEXION DE LOS INVENTARIOS FISICOS Y ESTA SE HA TENIDO QUE HACER VARIAS VECES EN AÑOS ANTERIORES.
- C) EL METODO DE VALLACION (LEPS, PEPS, PROMEDIO, OTRO DESCRIBIR) NO ES DOMINADO POR LA EMPRESA Y DEBE SER REVISADO EXHAUSTIVAMENTE.

8. OPERACIONES DE FIN DE AÑO:

- A) COMPRAS EXTRAORDINARIAS. SE DEVUELVEN AL PROVEEDOR AL INICIO DEL EJERCICIO SIGUIENTE.
- B) VENTAS EXTRAORDINARIAS. SE RECIBEN COMO DEVOLUCION AL INICIO DEL EJERCICIO SIGUIENTE.
- C) CORTES DE FIN DE AÑO. NO SE HACEN Y/O NI REGISTRAN CORRECTAMENTE LOS CORTES DE FIN DE AÑO.

9. ASIENTOS CONTABLES DE FIN DE AÑO. SE ACOSTUMBRA CORRER ASIENTOS CONTABLES DE FIN DE AÑO. QUE TIENDEN A MEJORAR LA FACHADA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. (LISTAR LOS MAS IMPORTANTES DE LOS ANTERIORES).

- A) _____
- B) _____

10. ACTIVOS FIJO Y DEPRECIACION.

- A) NO EXISTEN AUXILIARES QUE INTEGREN CORRECTAMENTE EL SALDO.
- B) DEBE HABER CUADROS HISTORICOS QUE PRESENTEN LOS SALDOS Y LA DEPRECIACION POR AÑOS DE ADQUISICION.
- C) AVALUOS. DEBEN SER ANALITICOS Y CONGRUENTES.

11. PROVISIONES DE PASIVO. CADA AÑO ESTAS SON CORREGIDAS CON LOS AJUSTES DE AUDITORIA.

12. FILIALES.

- A) SE CARECE DE REGISTROS QUE CONTROLEN, EL CONCEPTO Y MONTO, LAS OPERACIONES INTEREMPRESAS?
- B) LOS SALDOS INTERCOMPANIAS NO SON CONCILIADOS PERIODICAMENTE.

13. IMPUESTOS.

- A) EXISTE UNA CLARA DISPOSICION GERENCIAL A LA PLANEACION FISCAL (INCLUIDA LA EXISTENCIA DE CONSULTORES FISCALES AGRESIVOS)
- B) CONCILIACION ENTRE LA UTILIDAD FISCAL Y LA CONTABLE. CADA AÑO ESTA SE MODIFICA CON LOS AJUSTES DE AUDITORIA.
- C) SE CONOCE DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO - CLARO EN IMPUESTOS A CARGO Y/O RETENIDOS. (LISTARLOS)

MEMORANDUM DE PLANEACION DE LA AUDITORIA.
CON ESTRATEGIA DE PRUEBAS SUSTANTIVAS.

Cuentas y/o situaciones de riesgo

N B M A REQUERIDO TRABAJO

II. OTRAS FUENTES DE AREAS DE RIESGO INHERENTE Y/O DE CONTROL.

14. CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO. REVELARON AREAS DEBILES CON IMPLICACIONES FINANCIERAS. LISTELAS:

- A) _____
- B) _____
- C) _____
- D) _____

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

15. ANALISIS FINANCIERO. REVELO AREAS CON VARIACIONES ANORMALES, SIN EXPLICACION SATISFACTORIA. (LISTELAS)

- A) _____
- B) _____
- C) _____
- D) _____

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

16. ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO ANTERIOR Y SUS NOTAS. INCLUYEN PARTIDAS EXTRAORDINARIAS O QUE DESTAQUEN, Y NOTAS QUE REVELEN PROBLEMAS (LISTELAS)

- A) _____
- B) _____
- C) _____
- D) _____

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

17. DICTAMEN DEL AÑO ANTERIOR. INCLUYE SALVEDADES O SITUACIONES EXTRAORDINARIAS. (LISTELAS).

- A) _____
- B) _____

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

18. LISTAR PROBLEMAS YA DETECTADOS EL AÑO ANTERIOR EN:

A) MAPS

- A) _____
- B) _____
- C) _____
- D) _____

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

B) CARTA DE OBSERVACIONES.

- A) _____
- B) _____
- C) _____
- D) _____

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

MEMORANDUM DE PLANEACION DE LA AUDITORIA.
CON ESTRATEGIA DE PRUEBAS SUSTANTIVAS.

CUENTAS Y/O SITUACIONES DE RIESGO

N B M A REQUERIDO TRA

C) CEDULA "PROXIMA AUDITORIA"

- A) _____
- B) _____
- C) _____
- D) _____

19. TRANSACCIONES CON PARTES RELACIONADAS. LISTARLAS:

- A) CON EMPRESAS TENEDORAS, FILIALES, ETC. _____
- B) OTROS _____

20. OTRAS DE RIESGO SUJETAS A ESTUDIOS.

- A) B-10 _____
- B) IMPUESTOS DIFERIDOS _____
- C) PAGOS PROVISIONALES Y AJUSTES DE ISR, IMPAC E IVA _____
- D) EDOS. FIN. BAJO PRINCIPIOS AMERICANOS (US-GAAP) _____
- E) CONVERSION A DOLARES _____
- F) CONSOLIDACION _____

21. EN CASO DE PRIMERA AUDITORIA Y ESTADOS FINANCIEROS PREVIOS NO AUDITADOS, EXISTEN CUENTAS HISTORICAS IMPORTANTES: ACTIVO FIJOS _____
GTOS. PREOPERATIVOS _____, CAPITAL CONTABLE _____, PASIVOS A LARGO PLAZO _____.

--	--	--	--	--	--

22. JUICIO PROFESIONAL. REPASAR UNA POR UNA LAS CUENTAS DE BC Y PG PARA DEFINIR, POR SIMPLE APRECIACION, AQUELLAS QUE PAREZCAN INVOLUCRAR RIESGO PROBABLE. LISTARLAS:

- A) _____
- B) _____

III. RESUMEN:

23. LISTAR (AQUI _____ O EN LA BALANZA DE COMPROBACION _____) TODAS LAS CUENTAS Y OPERACION CON RIESGO MEDIO O ALTO (CUYA REVISION DEBA REORIENTARSE)

- A) _____
- B) _____
- C) _____
- D) _____
- E) _____
- F) _____
- G) _____
- H) _____

24. LISTAR (AQUI _____ O EN LA BALANZA DE COMPROBACION _____) TODAS LAS CUENTAS Y OPERACIONES SIN RIESGO O CON RIESGO MENOR (CUYA REVISION SE ELIMINA O REDUCE)

- A) _____

MEMORANDUM DE PLANEACION DE LA AUDITORIA.
CON ESTRATEGIA DE PRUEBAS SUSTANTIVAS.

CUENTAS Y/O SITUACIONES DE RIESGO

	N	B	M	A	REQUERIDO	TRA
B) _____	---	---				
C) _____	---	---				
D) _____	---	---				
E) _____	---	---				
F) _____	---	---				
G) _____	---	---				
H) _____	---	---				

IV. MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE TRABAJO (PT)

25. FIRMAR COMO CONSTANCIA DE QUE SE ANOTARON EN EL PT, TODAS LA ADE-
CUACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS CUENTAS CON RIESGO MEDIO O
ALTO.

HECHO POR (ENCARGADO O SUPERVISOR)

APROBAJO POR (GERENTE O SOCIO)

26. FIRMAR COMO CONSTANCIA DE QUE SE ANOTARON EN EL PT, TODAS LAS
CUENTAS CUYA REVISION SE ELIMINA O REDUCE POR CONSIDERARSE SIN O
SIN RIESGO MENOR.

HECHO POR (ENCARGADO O SUPERVISOR)

APROBAJO POR (GERENTE O SOCIO)

V. RECOMENDACIONES PARA LA PROXIMA AUDITORIA.

27. TRANSCRIBIR AQUI Y EN LA CEDULA DE "PROXIMA AUDITORIA", TODOS LOS ASUNTOS IMPORTANTES QUE SIGNIFIQUEN RIESGO PARA NUESTRO TRABAJO, QUE NO SEAN MUY OBVIOS Y SOBRE LOS QUE CONVENGA LLAMAR NUESTRA ATENCION.

HECHO POR (ENCARGADO O SUPERVISOR)

APROBAJO POR (GERENTE O SOCIO)

ASEGURADORA X Y Z, S.A. DE C.V.
AV. Del Puerto # 145
Fracc. Del Mar C.P. 22880
Ensenada, B.C.

Muy señores nuestros:

Nuestros Auditores, MENA & SAUCEDO Y ASOCIADOS, con direccion en Calle Parras # 46 primer piso del Edificio Madagascar C.P. 22800, Ensenada, B.C., estan efectuando una Auditoria a nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre de 1993. Por tal motivo y por nuestro conducto, solicitan de ustedes la siguiente informacion en relacion a cada una de las polizas de seguros contratadas con ustedes durante el periodo comprendido del 1ro. de Enero al 31 de Diciembre de 1993.

- 1.- No. de Poliza.
- 2.- Tipo de Cobertura.
- 3.- Importe de la Prima.
- 4.- Vigencia.
- 5.- Importe de las Primas pendientes de pago (en su caso).

Asi mismo, agradecemos que les informen respecto a cualquier siniestro, perdida o reclamacion ocurrida durante el periodo y el resultado obtenido.

Su pronta atencion a esta solicitud sera muy apreciada. Les suplicamos enviar la informacion requerida directamente a nuestros Auditores, utilizando el sobre timbrado que se anexa.

ATENTAMENTE

ING. JUAN PEREZ M.

Ensenada, B.C. Enero 30 de 1994.

PROVEDORA DEL COMERCIANTE, S.A. DE C.V.
AV. Lopez Mateos # 5 Fracc. Los Alamos
C.P. 22800
Ensenada, B.C.

Estimados Señores :

Nuestros Auditores MENA & SAUCEDO Y ASOCIADOS, Contadores Publicos estan haciendo una revision a nuestra Contabilidad, con este motivo desean la confirmacion del saldo a nuestro cargo en sus registros contables al 31 de Diciembre de 1993.

Agradeceremos a ustedes que, previa revision del Estado Adjunto, se sirvan dar a nuestros Auditores su conformidad o hacer las observaciones que juzguen pertinentes sobre su contenido.

Para facilitar su respuesta, rogamos a ustedes utilizar el talon que figura al pie de esta carta, asi como el sobre franqueado que remitimos adjunto, con la direccion de nuestros auditores.

ATENTAMENTE

ING. JUAN PEREZ M.

(Favor de desprender este talon)

Ensenada, B.C. Enero 30 de 1994.

MENA & SAUCEDO Y ASOCIADOS
Ensenada, B.C.

El saldo de \$ _____ a nuestro favor que aparece en los libros de la Cia. X Y Z , S. A. DE C.V. al 31 de Diciembre de 1993. SI _____ NO _____ es correcto.

Observaciones : _____

ATENTAMENTE

Ensenada, B.C. Enero 30 de 1994.

COMPRADOR DEL COMERCIANTE, S.A. DE C.V.
AV. Juarez # 1529 Fracc. Azul
C.P. 22800
Ensenada, B.C.

Estimados Señores :

Nuestros Auditores MENA & SAUCEDO Y ASOCIADOS, Contadores Publicos estan haciendo una revision a nuestra Contabilidad, con este motivo desean la confirmacion del saldo a nuestro favor en sus registros contables al 31 de Diciembre de 1993.

Agradeceremos a ustedes que, previa revision del Estado Adjunto, se sirvan dar a nuestros Auditores su conformidad o hacer las observaciones que juzguen pertinentes sobre su contenido.

Para facilitar su respuesta, rogamos a ustedes utilizar el talon que figura al pie de esta carta, asi como el sobre franqueado que remitimos adjunto, con la direccion de nuestros auditores.

ATENTAMENTE

ING. JUAN PEREZ M.

(Favor de desprender este talon)

Ensenada, B.C. Enero 30 de 1994.

MENA & SAUCEDO, Y ASOCIADOS
Ensenada, B.C.

El saldo de \$ _____ a nuestro cargo que aparece en los libros de la Cia. X Y Z, S. A. DE C.V. al 31 de Diciembre de 1993. SI _____ NO _____ es correcto.

Observaciones : _____

ATENTAMENTE

Ensenada, B.C. Enero 30 de 1994.

PRESTADORES DEL COMERCIANTE, S.A. DE C.V.
AV. San Nicolas # 15 col. Olivares
C.P. 22800
Ensenada, B.C.

Estimados Señores :

Nuestros Auditores MENA & SAUCEDO, Y ASOCIADOS, Contadores Publicos estan haciendo una revision a nuestra Contabilidad, con este motivo desean la confirmacion del saldo a nuestro cargo en sus registros contables al 31 de Diciembre de 1993.

Agradeceremos a ustedes que, previa revision del Estado Adjunto, se sirvan dar a nuestros Auditores su conformidad o hacer las observaciones que juzguen pertinentes sobre su contenido.

Para facilitar su respuesta, rogamos a ustedes utilizar el talon que figura al pie de esta carta, asi como el sobre franqueado que remitimos adjunto, con la direccion de nuestros auditores.

ATENTAMENTE

ING. JUAN PEREZ M.

(Favor de desprender este talon)

Ensenada, B.C. Enero 30 de 1994.

MENA & SAUCEDO, Y ASOCIADOS
Ensenada, B.C.

El saldo de \$ _____ a nuestro favor que aparece en los libros de la Cia. X Y Z , S. A. DE C.V. al 31 de Diciembre de 1993. SI _____ NO _____ no es correcto.

Observaciones : _____

ATENTAMENTE

Ensenada, B.C. Enero 30 de 1994.

DEUDORES DEL COMERCIANTE, S.A. DE C.V.
AV. Baja California # 57 Fracc. Del Roble
C.P. 22800
Ensenada, B.C.

Estimados Señores :

Nuestros Auditores MENA & SAUCEDO Y ASOCIADOS, Contadores Publicos estan haciendo una revision a nuestra Contabilidad, con este motivo desean la confirmacion del saldo a nuestro favor en sus registros contables al 31 de Diciembre de 1993.

Agradeceremos a ustedes que, previa revision del Estado Adjunto, se sirvan dar a nuestros Auditores su conformidad o hacer las observaciones que juzguen pertinentes sobre su contenido.

Para facilitar su respuesta, rogamos a ustedes utilizar el talon que figura al pie de esta carta, asi como el sobre franqueado que remitimos adjunto, con la direccion de nuestros auditores.

ATENTAMENTE

ING. JUAN PEREZ M.

(Favor de desprender este talon)

Ensenada, B.C. Enero 30 de 1993.

MENA & SAUCEDO Y ASOCIADOS
Ensenada, B.C.

El saldo de \$ _____ a nuestro cargo que aparece en los libros de la Cia. X Y Z, S. A. DE C.V. al 31 de Diciembre de 1993. SI _____ NO _____ es correcto.

Observaciones : _____

ATENTAMENTE

M E N A & S A U C E D O Y A S O C I A D O S

Ensenada, B.C. Enero 03 de 1994.

ING. JUAN PEREZ M.
GERENTE GENERAL.

En relacion con el examen que se lleva a cabo de los Estados Financieros de: CIA. ENVASES DEL FUERTE, S.A. DE C.V. al 31 de Diciembre de 1993; y por el periodo que termino en esa fecha con el proposito de emitir una opinion respecto a si dichos Estados Presentan Razonablemente la Situación Financiera, Resultados de Operacion, Las Variaciones en el Patrimonio y los Cambios en la Situacion Financiera, de conformidad con las politicas y bases de contabilizacion preescritas por la administracion del organismo ratificamos que de acuerdo con nuestro leal saber y entender sobre el particular :

1.- La Administracion tiene responsabilidad sobre la informacion que aparece en los Estados Financieros y sus Notas y que estos han sido preparados de acuerdo con las politicas y bases de Contabilizacion preescritas por la propia Administracion.

2.- Hemos puesto a su disposicion todos los registros de contabilidad e informacion relativa.

3.- No han existido irregularidades que involucren a la administracion o empleados con un papel importante en el sistema de control interno y contable y que pudieran tener un efecto importante en los Estados Financieros.

4.- No existen planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor de libros o la clasificacion en los Estados Financieros, de Activos o Pasivos. Excepto por acuerdo del consejo de asamblea, en sesion celebrada el XX de Junio de 1993, se convino, que se reflejaran las cuentas por cobrar en cuentas de origen y solo hasta que sean efectivamente cobradas estas, se reconozcan en contabilidad dentro de los ingresos del periodo.

5.- No existen violaciones, o posibles violaciones de leyes y reglamentos cuyos efectos deban ser considerados para revelacion en los Estados Financieros o como base de registro de posibles perdidas por contingencias.

6.- Todas las cuestiones que puedan resultar en acciones legales contra el organismo, han sido discutidas con nuestro consejo directivo, y han sido reveladas en los Estados Financieros.

7.- los registros de contabilidad que sirvieron de base para la preparacion de los Estados Financieros, reflejan en forma correcta y razonable, y con suficiente detalle, las transacciones del organismo.

8.- No han ocurrido eventos o transacciones desde el 31 de Diciembre de 1993 hasta el 12 de Abril de 1994 que pudieran tener un efecto significativo sobre los Estados Financieros, o que sean a tal grado importantes, que requieran ser revelados en ellos.

9.- Las actas de asambleas de socios, juntas de consejo de Administracion, asi como todos los contratos o convenios celebrados, han sido presentados a su consideracion y no tenemos conocimiento de transacciones o compromisos importantes que no hayan sido debidamente asentados en los registros contables que sirvieron de base para la preparacion de los Estados Financieros.

10.- Los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 1993, incluyen todos los Activos de la cámara de los que tenemos conocimiento. El organismo disponible de titulos de propiedad sobre todos sus activos.

11.- Las cuentas por cobrar representan operaciones reales y recuperables.

12.- Las transacciones y saldos con partes relacionadas por el periodo del 1ro. de Enero al 31 de Diciembre de 1993, han sido revelados en los Estados Financieros.

13.- Los Activos fijos han sido registrados al costo de adquisicion y no reconocen los efectos de la inflacion en los valores que se muestran en los Estados Financieros.

14.- El metodo de Depreciacion en Linea Recta es consistente con el del año anterior.

15.- Todos los Pasivos por servicios incurridos antes del 31 de Diciembre de 1993, han sido incurridos en el Balance General. Se han establecido las provisiones necesarias para todos los Pasivos al cierre del ejercicio como los pasivos por sueldos, gratificaciones y aguinaldos.

16.- No tenemos conocimiento de la existencia de reclamaciones por incumplimiento de obligaciones fiscales, reglamentos, contratos, etc. de las que pudieran derivarse contingencias para el organismo.

17.- Desconocemos cualquier caso en que un funcionario empleado de la compañía tenga interes en alguna empresa con la que nuestro organismo haya realizado negocios que pudiera ser considerado como "Conflicto de Interes".

Ensenada, B.C. Enero 30 de 1993.

Lic. JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Estimado Señor :

Con motivo del examen que se encuentran practicando nuestros Auditores MENA & SAUCEDO Y ASOCIADOS, sobre nuestros Estados Financieros, al 31 de Diciembre de 1993, mucho hemos de agradecerle se sirva proporcionarle directamente a el toda la informacion que tenga disponible, relacionada con esta empresa, dando inicio el 1ro. de Enero de 1993, hasta la fecha de su propuesta, sobre los siguientes asuntos :

1.- Relacion detallada de los litigios en proceso, su opinion sobre la probable resolucion y el monto estimado de la obligacion o derecho que se generaria, respecto de cada uno de ellos.

2.- Relacion de los litigios resueltos en el periodo, asi como de las obligaciones o derechos generados con ese motivo.

3.- Relacion de los documentos o cuentas a favor de la empresa, que se encuentran en procuracion con usted, y su opinion respecto a las posibilidades de recuperacion de los mismos.

4.- Detalle de cualquier otra obligacion definida o de naturaleza contingente a cargo de esta empresa, de la que usted, como asesor legal de la compa^ña, tenga conocimiento.

5.- El importe de sus honorarios y gastos pendientes de pago a cargo de la compa^ña, hasta el 31 de Diciembre de 1993.

Solicitamos a usted se sirva enviar su respuesta a AUDITORES MENA & SAUCEDO Y ASOCIADOS; en Calle Parras # 46 Primer piso Edificio Madagascar, Ensenada, B.C.

Anticipamos las gracias por la atencion que se sirva prestar a la presente.

ATENTAMENTE

ING. JUAN PEREZ M.

Ensenada, B. C. Enero 30 de 1994.

Muy señores nuestros :

Le rogamos proporcionar a nuestros Auditores MENA & SAUCEDO Y ASOCIADOS, un reporte de la cantidad de inventarios nuestros , que tienen en su poder al 31 de Diciembre de 1993. Asi mismo , le suplicamos les informen acerca de las condiciones bajo las cuales ustedes conservan dicho activo.

Se incluye un sobre rotulado para facilitar su contestacion.

ATENTAMENTE

ING. JUAN PEREZ M.

COMPANIA X Y Z, S A. DE C.V.

Muy Señores nuestros:

Con motivo de la revision de nuestras cuentas que se estan efectuando con cifras al 31 de Diciembre de 1993, les agradeceremos llenar el formulario que se acompaña a la presente, a la mayor brevedad posible, y enviar el original directamente a nuestros auditores, utilizando el sobre que se acompaña. Rogamos a ustedes tener presente las siguientes indicaciones.

a) Si la respuesta a alguna de las preguntas es "Ninguno", favor de hacerlo contestar asi.

b) Si los espacios son insuficientes, favor de indicar los totales y acompañar las relaciones correspondientes.

c) Sirvanse acompañar su respuesta con los estados y relaciones correspondientes a las cuentas y operaciones que muestran saldo a las fechas que se indican.

Agradeciendo de antemano su pronta atencion a nuestra suplica, que es de especial interes para nosotros, nos es grato repetirnos sus atentos amigos y servidores.

ATENTAMENTE

ING. JUAN PEREZ M.

CONTROL INTERNO

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO SE EFECTUA CON EL OBJETO DE CUMPLIR CON LA NORMA DE EJECUCION DEL TRABAJO, QUE DICE QUE EL AUDITOR DEBE EFECTUAR UN ESTUDIO Y EVALUACION ADECUADO DEL CONTROL INTERNO EXISTENTE, QUE LE SERVIRA DE BASE PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONFIANZA QUE VA A DEPOSITAR EN EL Y LE PERMITA DETERMINAR LA NATURALEZA, EXTENSION Y OPORTUNIDAD QUE VA A DAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO, PERMITIRA AL AUDITOR RELACIONAR LA CALIDAD DEL CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD Y EL ALCANCE, OPORTUNIDAD Y NATURALEZA DE LAS PRUEBAS DE AUDITORIA; ASI COMO LA DETERMINACION DE DEBILIDADES Y DESVIACIONES DEL CONTROL INTERNO, LAS CUALES DEBERA INFORMAR.

LA ESTRUCTURA DE CONTROL DE UNA ENTIDAD CONSISTE EN LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA PROPORCIONAR UNA SEGURIDAD RAZONABLE DE PODER LOGRAR LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA ENTIDAD. DICHA ESTRUCTURA SE FORMA DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- A) EL AMBIENTE DE CONTROL. REPRESENTA LA COMBINACION DE FACTORES QUE AFECTAN LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE UNA ENTIDAD, FORTALECIENDO O DEBILITANDO SUS CONTROLES. ESTOS FACTORES SON LOS SIGUIENTES:
- ACTITUD DE LA ADMINISTRACION HACIA LOS CONTROLES INTERNOS ESTABLECIDOS.
 - ESTRUCTURA DE ORGANIZACION DE LA ENTIDAD.
 - FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y SUS COMITES.
 - METODOS PARA ASIGNAR AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.
 - METODOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO PARA SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS, INCLUYENDO LA FUNCION DE AUDITORIA INTERNA.
 - POLITICAS Y PRACTICAS DE PERSONAL.
 - INFLUENCIAS EXTERNAS QUE AFECTEN LAS OPERACIONES Y PRACTICAS DE LA ENTIDAD.

B) SISTEMA CONTABLE: CONSISTE EN LOS METODOS Y REGISTROS ESTABLECIDOS PARA IDENTIFICAR, REUNIR, ANALIZAR, CLASIFICAR, REGISTRAR Y PRODUCIR LA INFORMACION CUANTITATIVA DE LAS OPERACIONES QUE REALIZA UNA ENTIDAD ECONOMICA; PARA QUE ESTE SEA CONFIABLE DEBE CONTAR CON METODOS Y REGISTROS QUE:

- IDENTIFIQUEN Y REGISTREN UNICAMENTE LAS TRANSACCIONES REALES QUE REUNAN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACION.
- DESCRIBAN OPORTUNAMENTE TODAS LAS TRANSACCIONES AL DETALLE NECESARIO QUE PERMITAN SU ADECUADA CLASIFICACION.
- CUANTIFIQUEN EL VALOR DE LAS OPERACIONES EN UNIDADES MONETARIAS.
- REGISTREN LAS TRANSACCIONES EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE.
- PRESENTEN Y REVELEN ADECUADAMENTE DICHAS TRANSACCIONES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

C) PROCEDIMIENTOS DE CONTROL. LOS PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS ADICIONALES AL AMBIENTE DE CONTROL Y AL SISTEMA CONTABLE, QUE ESTABLECE LA ADMINISTRACION PARA PROPORCIONAR UN SEGURIDAD RAZONABLE DE LOGRAR LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA ENTIDAD, CONSTITUYEN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL. EL HECHO DE QUE EXISTAN FORMALMENTE POLITICAS O PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, NO NECESARIAMENTE SIGNIFICA QUE ESTOS OPEREN EFECTIVAMENTE. EL AUDITOR DEBE DETERMINAR LA MANERA EN QUE LA ENTIDAD HA APLICADO LAS POLITICAS O PROCEDIMIENTOS, SU UNIFORMIDAD DE APLICACION Y QUE PERSONA LA HA LLEVADO A CABO, PARA CONCLUIR QUE EFECTIVAMENTE ESTA OPERANDO.

LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CARACTER PREVENTIVO SON ESTABLECIDOS PARA EVITAR ERRORES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS TRANSACCIONES; LOS DE CARACTER DETECTIVO BUSCAN DETECTAR LOS ERRORES O LAS DESVIACIONES QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LAS TRANSACCIONES, NO HUBIERAN SIDO IDENTIFICADOS POR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVENTIVO. ESTOS SERAN ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA DIMENSION DE LA ENTIDAD.

LA FILOSOFIA Y ESTILO DE OPERACION DE LA ADMINISTRACION, INCLUYEN UNA AMPLIA GAMA DE CARACTERISTICAS ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES: ENFOQUE PARA ASUMIR Y VIGILAR LOS RIESGOS DE NEGOCIOS ACTITUDES Y ACCIONES CON RESPECTO A LA INFORMACION FINANCIERA, INCLUYENDO EL ENFASIS EN EL CUMPLIMIENTO DE PRESUPUESTOS, LOGRO DE UTILIDADES Y OTROS ASPECTOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS. ESTAS CARACTERISTICAS INFLUYEN SUSTANCIALMENTE EN EL AMBIENTE DE CONTROL, SOBRE TODO CUANDO UNAS CUANTAS PERSONAS DOMINAN LA ADMINISTRACION, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS CONSIDERACIONES QUE SE DEN A OTROS FACTORES DEL PROPIO AMBIENTE DE CONTROL.

LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACION DE UNA ENTIDAD PROPORCIONA EL MARCO GENERAL PARA PLANEAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA OPERACION. UNA ESTRUCTURA ADECUADA INCLUYE LA FORMA Y NATURALEZA DE LAS AREAS DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO EL PROCESAMIENTO DE DATOS Y LAS RELACIONES JERARQUICAS RESPECTIVAS. ADEMAS, DEBERA ASIGNAR DE MANERA ADECUADA LA AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DENTRO DE LA ENTIDAD.

LOS METODOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO AFECTAN EL CONTROL DIRECTO DE LA ADMINISTRACION, SOBRE LA AUTORIDAD DELEGADA A OTROS, ASI COMO SU CAPACIDAD PARA SUPERVISAR EFECTIVAMENTE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN GENERAL. LOS METODOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO INCLUYE ENTRE OTROS:

- ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE PLANEACION Y REPORTE DE INFORMACION, QUE ESTABLEZCAN LOS OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION Y LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO REAL. TALES SISTEMAS PODRAN INCLUIR PLANEACION ESTRATEGICA, PRESUPUESTOS, PRONOSTICOS, PLANEACION DE UTILIDADES Y CONTABILIDAD POR AREAS DE RESPONSABILIDAD.
- ESTABLECIMIENTO DE METODOS QUE IDENTIFIQUEN EL DESEMPEÑO REAL Y LAS EXCEPCIONES AL DESEMPEÑO PLANEADO, ASI COMO LA COMUNICACION A LOS NIVELES ADMINISTRATIVOS APROPIADOS.
- ESTABLECIMIENTO Y VIGILANCIA DE POLITICAS PARA DESARROLLAR Y MODIFICAR LOS SISTEMAS CONTABLES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, INCLUYENDO EL DESARROLLO, MODIFICACION Y USO DE PROGRAMAS DE COMPUTO Y ARCHIVOS DE DATOS RELACIONADOS.

EL AMBIENTE DE CONTROL DEBE DE CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- TAMANO DE LA ENTIDAD.
- CARACTERISTICAS DE LA INDUSTRIA EN LA QUE OPERA.
- ORGANIZACION DE LA ENTIDAD.
- NATURALEZA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y DE LAS TECNICAS DE CONTROL ESTABLECIDOS.
- PROBLEMAS ESPECIFICOS DEL NEGOCIO.
- REQUISITOS LEGALES APLICABLES.

LA FUNCION DE LA AUDITORIA INTERNA EN UNA ENTIDAD, ES UNA ACTIVIDAD INDEPENDIENTE QUE PERMITE EXAMINAR Y EVALUAR LA SUFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.

UNA FUNCION DE AUDITORIA INTERNA EFECTIVA DEBE CONTAR CON RELACIONES DE AUTORIDAD E INFORMACION ADECUADA, PERSONAL CAPACITADO Y RECURSOS SUFICIENTES PARA LLEVAR A CABO SU FUNCION.

LAS POLITICAS Y PRACTICAS AFECTAN LA CAPACIDAD DE UNA ENTIDAD PARA EMPLEAR PERSONAL COMPETENTE QUE LE PERMITA LOGRAR SUS METAS Y OBJETIVOS. INCLUYEN LOS PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS PARA CONTRATAR, CAPACITAR, EVALUAR, PROMOVER Y COMPENSAR A LOS EMPLEADOS, ASI COMO PARA PROPORCIONARLES LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE PUEDAN CUMPLIR CON SUS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS.

LAS INFLUENCIAS EXTERNAS ESTAN REPRESENTADAS POR FACTORES AJENOS A LA ENTIDAD, QUE AFECTAN LAS OPERACIONES Y PRACTICAS DE LA MISMA. INCLUYEN LOS REQUISITOS DE VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO ESTABLECIDOS POR ORGANISMOS REGULADORES Y LA EVALUACION EFECTUADA POR TERCEROS; DE LAS ACCIONES DE LA ENTIDAD. AUNQUE LAS INFLUENCIAS EXTERNAS SUELEN ESTAR FUERA DEL CONTROL DE LA ENTIDAD PODRAN AUMENTAR LA COINCIDENCIA Y ACTITUD DE LA ADMINISTRACION, HACIA LA CONDUCCION E INFORMACION DE LAS OPERACIONES Y HACER QUE SE ESTABLEZCAN PROCEDIMIENTOS O POLITICAS ESPECIFICAS DE CONTROL INTERNO AL RESPECTO.

UNA VEZ CONSIDERADOS TODOS LOS FACTORES ANTERIORES, EL AUDITOR SE ENCUENTRA EN POSICION DE PODER REALIZAR UN ANALISIS GENERAL DEL RIESGO IMPLICADO EN EL TRABAJO QUE VA HA REALIZAR, CON OBJETO DE CONSIDERARLOS EN EL DISENO DE SUS PROGRAMAS DE TRABAJO DE AUDITORIA; ADEMAS PODRA:

- COMPRENDER EL AMBIENTE DE CONTROL.
- VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO.
- EVALUAR LOS SISTEMAS DE CONTROL.
- FORMARSE UN JUICIO SOBRE LA CONFIANZA DEL CONTROL.

DENTRO DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO, SE DEBERAN CONTEMPLAR EL USO DE SISTEMAS ELECTRONICOS DE DATOS, LOS CUALES PUEDEN TENER EN LA INFORMACION CONTABLE Y EN LAS OPERACIONES PROCESADAS.

POSTERIORMENTE SE DEBERA REUNIR EVIDENCIA SUFICIENTE PARA CONCLUIR SI LOS SISTEMAS DE CONTROL ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACION, PREVENDRAN O DETECTARAN Y CORREGIRAN ERRORES POTENCIALES QUE PUDIERAN TENER UN EFECTO IMPORTANTE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS; TENIENDO UN EFECTO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES, DEPENDIENDO SI SE DETECTAN DESVIACIONES O DEBILIDADES EN LA EVALUACION DE LAS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.

CASO PRACTICO

CONTROL INTERNO

CONTROL INTERNO

EL CONTROL INTERNO EN UN NEGOCIO, SON SUS SISTEMAS DE ORGANIZACION, SUS PROCEDIMIENTOS IMPLANTADOS Y EL PERSONAL CON QUE CUENTA, PARA LOGRAR SUS TRES OBJETIVOS FUNDAMENTALES :

- a) LA OBTENCION DE INFORMACION FINANCIERA VERAZ, CONFIABLE Y OPORTUNA.
- b) LA PROTECCION DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA.
- c) PROMOCION DE EFICIENCIA EN LA OPERACION DEL NEGOCIO.

EL CONTROL INTERNO TIENE INFLUENCIA DIRECTA EN EL PROGRAMA DE TRABAJO; YA QUE ANTE UN CONTROL INTERNO EFICIENTE EL AUDITOR PUEDE REDUCIR SUS PRUEBAS, POR LA CONFIANZA QUE MUESTRA; POR EL CONTRARIO CUANDO ES DEFICIENTE LAS PRUEBAS DEBEN SER AMPLIADAS.

EL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO ES EL EXAMEN DEL MISMO, LA INVESTIGACION Y ANALISIS DEL CONTROL INTERNO EXISTENTE.

LA EVALUACION ES LA CONCLUSION A LA QUE SE LLEGA, EL JUICIO QUE SE FORMA EN LA MENTE DEL AUDITOR AL RECIBIR LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO.

EXISTEN DIVERSOS METODOS PARA EL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO (OBSERVACION, ENCUESTAS, CUESTIONARIOS ABIERTOS O CERRADOS, DIAGRAMAS ETC.) PARA NUESTRO EJEMPLO HEMOS ELEGIDO EL METODO DE CUESTIONARIO, POR CONSIDERARLO EL MAS PRACTICO, COMPLETO Y CONCRETO.

A CONTINUACION EJEMPLIFICAMOS ALGUNOS CUESTIONARIOS EN LOS DIFERENTES RUBROS DE LA EMPRESA, COMO SON: CAJA, BANCOS, CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS, INVENTARIOS, COMPRAS, CUENTAS POR PAGAR Y GASTOS ACUMULADOS, GASTOS DE OPERACION, OTROS GASTOS Y PRODUCTOS.

**EFFECTIVO EN CAJA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Respuesta

1. Existe(n) fondo(s) de caja chica para gastos menores?
2. El control interno establecido contempla:
 - a) Que no se mezclen los ingresos de la cobranza y de cualquier otra naturaleza con los fondos fijos?
 - b) Que exista una persona responsable de cada fondo de caja?
 - c) Que los pagos se realicen contra comprobantes debidamente autorizados?
3. Guarda los fondos que no son de la Cia., si es que los hay, una persona que no maneja fondos de la Cia.?
4. Recae la responsabilidad principal de cada fondo de caja sobre una sola persona?
5. Cuando por razones practicas el fondo lo manejan dos o mas personas :
 - a) Señale nombre y puesto.
 - b) Se elabora recibo por el importe del fondo en poder de personas diferentes al responsable principal?
 - c) Al efectuarse el reembolso, se dividen los comprobantes señalandose los correspondientes a cada una de las diferentes personas?
6. Se actualizan oportunamente los recibos que amparan la entrega del fondo del responsable de su custodia?
 - a) Periodicamente, cada seis meses o un año ?
 - b) Cuando se incrementa o disminuye el importe del fondo?
 - c) Cuando hay cambios por promocion, separacion o cualquier otra causa en las personas que custodian los fondos fijos ?
7. Se hacen cortes de los fondos en efectivo por las personas encargadas de su custodia? Con que frecuencia?

EFFECTIVO EN CAJA

Respuesta

8. Se limitan los fondos en efectivo a cantidades razonables de acuerdo con las necesidades del negocio?
9. Estan los pagos individuales de los fondos en efectivo limitados a una cantidad maxima? De ser asi, a cuanto asciende esta cantidad?
10. Estan los desembolsos de caja chica debidamente respaldados por comprobantes?
11. En los que se refiere a estos comprobantes :
 - a) Se preparan en forma tal que sea dificil su alteracion?
 - b) Estan firmados por la persona que recibio el efectivo o que dispuso de el?
 - c) Estan aprobados por algun empleado responsable?. De ser asi:
 - I. En que momento son aprobados.
 - II. Por quien son aprobados.
12. Se emiten los cheques de reembolso de caja chica a favor de la persona encargada de su custodia?
13. Se efectuan arqueos periodicos independientes de los fondos de caja?
De ser asi:
 - a) Quien los hace?
 - b) Con que frecuencia?
14. Esta prohibido usar los fondos de caja para hacer efectivos cheques de funcionarios, empleados, clientes y otras personas?
De ser asi:
 - a) Quien autoriza el pago de estos cheques?
15. Cuantos fondos de Caja Chica existen en la Empresa?

EFECTIVO EN BANCOS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.

Respuesta

1. Efectuan las labores de contabilidad y las de caja diferentes empleados, independientemente uno de otro?
2. Custodia un empleado, independiente del cajero, lo siguiente:
 - a) Facturas y documentos al cobro.?
 - b) Activos negociables, tales como valores, etc.?
3. Estan autorizadas por el consejo de administracion todas las cuentas bancarias inclusive en bancos extranjeros, asi como las personas que puedan firmar los cheques.?
4. Liste a continuacion las personas autorizadas para firmar cheques, asi como las combinaciones de firmas de la empresa.
5. Existen procedimientos para notificar a los bancos en cuanto una persona autorizada para firmar cheques se separa de la empresa?
6. Estan registradas en libros todas la cuentas bancarias que existen a nombre de la empresa?
7. Se registran en libros un asiento para cada una de las tranferencias de una cuenta a otra?
8. Se registran en todos los casos las transacciones de caja, en la fecha den que se recibe el efectivo o se emiten los cheques?
9. De ser frecuente la aceptacion de cheques posdata-dos:
 - a) Se contabilizan estos en cuentas de diferentes a las de caja y bancos?

EFFECTIVO EN BANCOS.

Resposta.

- b) Se controla que la entrega de cheques posdata-
dos por parte de clientes no motive autoriza-
ciones de entrega de mercancia cuando esta
saturado el limite de credito?
10. Se reciben todos los estados de cuenta de los
bancos y demas documentos relativos a cargos y
creditos diferentes a cheques extendidos y deposi-
tos efectuados, en el domicilio de la empresa?
11. Las siguientes aprobaciones de alguna persona auto-
rizada se requieren en los comprobantes antes de ser
pagados:
- a) Aprobacion de precios?
 - b) De recibo de mercancias?
 - c) De sumas, calculos, descuentos, etc.?
 - d) De la cuenta a la cual deba ser cargado?
 - e) Aprobacion final para su pago?
12. Estan prenumerados todos los cheques?
13. El procedimiento requiere, cuando menos, que una
firma en el cheque y la aprobacion final para su
pago, sean hechas por distintas persona?.
14. Cuando menos una de las personas que firma el
cheque, que no sea la autorizada para prepararlo,
revisa los comprobantes al mismo tiempo de firmar
el cheque?
15. Los comprobantes son cancelados convenientemente al
pagarlos ?
16. Se controlan las formas de cheques que no estan en
uso en tal forma que se impida su utilizacion
indebida ?
17. Se mutilan los cheques anulados (para evitar su uso
posterior) y se guardan a fin de controlar que la
secuencia numerica este completa ?
18. Esta prohibida la firma de cheques en blanco ?
19. Si no fuere asi, se satisfacen posteriormente los
funcionarios de la cia. del buen uso de los cheques
firmados ?

EFFECTIVO EN BANCOS.

Respuesta.

20. Esta prohibido expedir cheques "Nosotros Mismos" o' "Al portador"?
21. Se hacen los pagos unicamente contra comprobantes aprobados?
22. En caso en que las sucursales o agencias hagan desembolsos, se envian los comprobantes a la oficina matriz?
23. El correo es abierto y distribuido por alguna persona o departamento que no sean el cajero o el departamento de contabilidad?
24. Se listan los cheques y otros valores recibidos por correspondencia por una persona independiente del cajero antes de que dichos valores se pasen al cajero?
25. De ser asi, se comparan tales listados en detalle, por periodos seleccionados, contra los registros de ingresos por una persona que no sea el cajero?
26. Las remesas recibidas por correo se entregan al cajero directamente por la persona que abre la correspondencia?
27. Los avisos de remesa de fondos, cartas y sobres, son entregados por separado al departamento de contabilidad?
28. Si se efectuan cobros por medio de una sucursal o agente es requisito que los depositos se hagan a cuenta sujeta a retiro por la oficina matriz.
29. En lo que se refiere a ventas al contado o pagos hechos directamente por los clientes, se revisan las notas de venta prenumeradas, los informes prenumerados del cobrador o cualquier otra informacion similar por un empleado ajeno a la persona que recibe el efectivo, con objeto de determinar que las cantidades registradas y depositadas esten de acuerdo con los totales de los cobros que dicha informacion arroja?

EFFECTIVO EN BANCOS.

Respuesta.

30. Se depositan las cobranzas intactas y diariamente?
31. Se preparan y archivan duplicados de las fichas de deposito selladas por el banco ?
32. De ser asi, se les compara en detalle an algunas ocaciones con los registros de ingresos por alguna persona ajena al cajero ?
33. De sellan los cheques en el momento en que se reciben, con un endoso similar a este : "Pague a la Orden de (Banco) , para credito en la cuenta de (Cliente)"?
34. En los que se refiere a cheques posdatados y otras remesas que no se pueden depositar inmediatamente :
 - a) Se registran en el momento de recibirse ?
 - b) Se guardan en el lugar seguro hasta su deposito?
35. El control de todos los registros de contabilidad fuera de cobranza y pagos, esta encomendado a otra persona que no sea el cajero ?
36. Establecen los procedimientos en uso que los cheques, giros, etc. no deben ser manejados por los empleados a cargo de las cuentas por cobrar; antes de que los cobros se registren en libros ?
37. En los casos en los que no se pueden evitar el uso de cheques como instrumento de registro en el auxiliar de cuentas por cobrar, existen salvaguardas apropiadas para evitar el mal uso ?
38. Se entregan a un empleado distinto al que efectua los depositos o conciliaciones bancarias, los cheques, giros, etc., depositados y devueltos por el banco por falta de cobro ?
39. Se concilian las cuentas Bancarias al menos una vez por mes ?
40. Formula las conciliaciones un empleado que no interviene en la preparacion, aprobacion o firma de los cheques, maneja cobros, efectua depositos, o conoce la clave para situacion de fondos de un banco a otro?

EFFECTIVO EN BANCOS.

Respuesta.

41. Los estados de cuenta bancarios se entregan a la persona que hace las conciliaciones sin haber sido abierto el sobre que los contiene ?
42. El procedimiento seguido en las conciliaciones es adecuado para descubrir falsificaciones, alteraciones, endosos indebidos, cheques sin registrar, trasposos de fondos entre bancos, etc. sin que hayan corrido los asientos correspondientes ?
43. Las conciliaciones y depuracion son verificadas por un empleado responsable ?
44. Revisa y firma las conciliaciones un funcionario responsable ?
45. Incluyen las cuentas de cheques de la empresa, cuentas con bancos en el extranjero ?
46. Conoce un solo empleado las claves que sirven de base para la situacion de fondos en el banco del extranjero a otro, tanto del pais como del extranjero ?
47. Las ordenes de pago mediante situacion de fondos que expide la persona que conoce las claves, estan amparadas en instrucciones giradas y firmadas por funcionario responsable y de la mayor jerarquia ?
48. Se registran contablemente las operaciones en cuentas de cheques moneda extranjera, mediante el sistema de cuenta complementaria y un peso por cada unidad de moneda extranjera ?
49. Se actualizan los valores de dichas cuentas de cheques, el cierre de cada mes y cuando se efectua un movimiento en estas cuentas, tanto de ingreso como de egreso, a efecto de controlar el correcto registro de la utilidad o perdida en cambios ?
50. Maneja la empresa con alguna afiliada, cuenta corriente a la que le da el caracter de cuenta de cheques ?

EFFECTIVO EN BANCOS.

Respuesta.

51. De ser así se mantienen vigentes para esta cuenta, todos los puntos de control interno relativos a efectivo en bancos?

- Autorización de firmas por el consejo administrativo.
- Compatibilidad de funciones.
- Elaboración mensual de conciliaciones?
- Recepción de documentación y estados de cuentas en el domicilio de la empresa?
- Etc.

CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Respuesta

1. Existe algun organigrama de cada departamento?
2. Es adecuada la estructura ?
3. Estan debidamente definidas las obligaciones y responsabilidades de cada uno ?
4. Son efectivas las lineas de autoridad desde el punto de vista del control?
5. Pueden ser eliminadas algunas funciones ?
6. Se pueden transferir a otros departamentos ?
7. Entiende el personal su propia autoridad y responsabilidad ?
8. Estan las funciones del departamento de embarque separadas de :
 - a) Recepcion ?
 - b) Contabilidad ?
 - c) Facturacion ?
 - d) Cobro ?
9. Se revisan y aprueban los pedidos de los clientes por personas que no tienen cargo funciones de :
 - a) Facturacion ?
 - b) Embarques ?
 - c) Acceso a registros de cuentas y documentos por cobrar ?
10. Se hacen los embarques unicamente contra ordenes de embarque aprobadas ?
11. Se tienen controles que evitan salidas de mercancías sin estar autorizadas ?
12. Una vez hecho el embarque, se envia directamente al departamento de facturacion cuando menos una copia de la orden de embarque ?

Respuesta

13. Se consigna en la factura el numero de pedido y orden de embarque correspondiente ?
14. Se tienen controles para asignar que todas las salidas de mercancías son correctamente contabilizadas?
15. Contabilidad recibe completa y oportunamente las copias de las facturas para registrarlas?
16. Lleva el departamento de contabilidad un control numerico o de otro tipo, de las ordenes de embarque?
17. Se obtiene evidencia adecuada del cliente por la recepcion de la mercancía ?
18. Estan separadas las funciones de facturacion de :
 - a) Embarque ?
 - b) Registro (Cuentas por cobrar y mayor general)
 - c) Cobro?
19. Envía el departamento de facturacion copias de las facturas directamente al departamento de cuentas por cobrar ?
20. Sumariza el departamento de facturacion el importe de las facturas y envía los totales directamente al contador encargado del mayor general ?
21. Controla alguna persona, que no sea encargado de facturacion, que las facturas esten completas y en orden numerico ?
22. Se hace referencia cruzada entre las facturas y ordenes de embarques han sido facturados ?
23. Se revisan las facturas para asegurarse de la exactitud de :
 - a) Cantidades ?
 - b) Precios ?
 - c) Operaciones aritmeticas ?
24. Se controlan las ventas que se mencionan a continuacion, por medio de procedimientos substancialmente iguales a los que se siguen con respecto a las ventas normales a credito (cargandose a una cuenta de control a traves de una fuente independiente del departamento de cobro):

CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS

Respuesta

- a) Ventas de Contado ?
 - b) Ventas de empleados ?
 - c) Ventas de desperdicios, desechos y envases ?
 - d) Ventas de activo fijo ?
25. Existe departamento o persona que revise los sistemas directamente relacionados con la expedición de las facturas ?
26. El envío o entrega de facturas a los clientes se encuentran debidamente controlado ?
27. El sistema que se lleva para manejar los registros detallados de cuentas por cobrar es adecuado ?
28. El equipo mecánico o electrónico con que se cuenta es suficiente y proporciona controles e información adecuada ?
29. Esta separado el departamento de cuentas por cobrar de :
- a) Embarque ?
 - b) Facturación ?
 - c) Cobro ?
30. Proporciona las cantidades que se registran en la cuenta de control de mayor general alguna persona que no sea el empleado encargado de las cuentas por cobrar?
31. Quien tiene bajo responsabilidad los documentos por cobrar es independiente del contador o de quien tenga acceso a la contabilidad e independiente del cajero ?
32. Se anotan todas las partidas en las cuentas individuales de clientes únicamente con base en copias de facturas de venta, notas de remisión y otros documentos debidamente autorizados ?
33. Se suman y concilian con la cuenta de control del mayor general por un empleado que no sea el encargado de las cuentas por cobrar ?
34. Se clasifican por antigüedad, en forma periódica, los saldos de las cuentas por cobrar ?
35. Revisa los saldos un funcionario apropiado ?

CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS

----- Respuesta -----

36. Se tiene establecido el procedimiento de confirmar periodicamente con los deudores, los saldos de los documentos por cobrar ?
37. De ser así, existen procedimientos para impedir alteraciones o intercepciones de dichos estados, antes de ser enviados por correo, por parte de personas que tengan acceso a las cobranzas ?
38. Investiga las diferencias que reportan los clientes alguna persona que no sea el encargado de cuentas por cobrar o las personas que tienen acceso a las cobranzas?
39. Se circularizan las cuentas de vez en cuando por alguna persona independiente del encargado de cuentas por cobrar o de las personas relacionadas con las cobranzas ?
40. Aprueba un funcionario autorizado los anticipos a los empleados ?
41. Permite el sistema en uso el control antes de su cobro, de los ingresos de caracter recurrente tales como rentas, regalías, intereses y otros tipos de ingresos diversos, ya sea contabilizandolos cuando se devengan o registrandolos en alguna forma ?
42. Se mantienen los documentos y facturas por cobrar bajo custodia de un empleado que no sea :
 - a) Cajero ?
 - b) El empleado encargado de cuentas por cobrar ?
43. La mayoría de los documentos por cobrar se encuentran físicamente en la empresa ?
44. La custodia de bienes o documentos recibidos en garantía de créditos otorgados o saldos vencidos, recae en persona diferente al encargado de la custodia de documentos y facturas por cobrar ?
45. Si existen documentos por cobrar propiedad de la compañía, en poder de terceros (Bancos, Abogados etc.), se tiene la comunicación necesaria con ellos?
46. Examina periodicamente un empleado independiente las facturas y documentos que están pendientes de cobro, conciliandolos con los saldos de cuentas por cobrar?

Respuesta

47. Obtiene la compañía un contrarecibo u otro comprobante de entrega cuando se envían las facturas a los clientes antes de recibirse el pago ?
48. Existen procedimientos en uso que aseguren que las cobranzas hechas por vendedores o cobradores foráneos están siendo remitidas rápidamente ?
49. Firman los cobradores listas de cobro por todos los documentos que se les entregan ?
50. Se pide a los cobradores que liquiden diariamente ?
51. Por lo que se refiere a cuentas por cobrar a deudores diversos, funcionarios y empleados y otros:
 - a) Se tienen controles adecuados ?
 - b) Los anticipos a funcionarios y empleados o por cualquier otro concepto se autorizan por funcionario apropiado ?
 - c) Los orígenes de estas cuentas corresponden a operaciones propias del giro de la empresa ?
52. Se requiere que las aceptaciones y renovaciones de documentos sean aprobados por el gerente de crédito o cualquier otro funcionario apropiado?
53. Se lleva un registro auxiliar de documentos por cobrar ?
54. Se registran los documentos por cobrar descontados en el mayor general para tener sobre ellos control contable ?
55. Los documentos por cobrar se han originado por operaciones propias de la empresa ?
56. Quien aprueba las cancelaciones de documentos por cobrar, está debidamente autorizado y en su caso :
 - a) Las razones y autorizaciones de dichas cancelaciones se encuentran por escrito ?
 - b) Se tiene un control de los documentos cancelados por incobrables ?
57. Existe alguna política definida con respecto a los intereses incluidos en los documentos ?

CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS

Respuesta

58. Se llevan acabo arqueos periodicos de documentos y cuentas por cobrar (facturas, contrarecibos, etc.) y se concilian con los registros de contabilidad aclarando las diferencias ?
59. Los documentos por cobrar se encuentran debidamente guardados en lugar seguro y fuera del alcance de personas ajenas a su custodia y responsabilidad ?

SISTEMA DE INVENTARIOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Respuesta

1. Existen planes y metas por escrito debidamente formalizadas para la operacion del area de almacenes?
2. Son armonicos los planes en relacion a los demas departamentos y al negocio como un todo?
3. Estas metas son adecuadas y practicas ?
4. Esta de acuerdo la Direccion General con los planes y metas del departamento ?
5. Existe un organigrama actualizado de almacenes ?
6. Es adecuada su estructura ?
7. Estan claramente definidos los deberes y responsabilidades ?
8. Son efectivas las lineas de autoridad desde el punto de vista del control ?
9. Pueden ser eliminadas algunas funciones ?
Se pueden transferir a otros departamentos ?
10. Entiende el personal su propia autoridad y responsabilidad ?
11. Existen politicas y procedimientos establecidos ?
12. Son recibidas a tiempo las copias de ordenes de compras que envia el departamento de compras ?
13. Al recibir la mercancia se verifica contra remision o factura del proveedor y orden de compra en poder del almacenista ?
14. La mercancia se recibe solo por personal autorizado?

INVENTARIOS

Respuesta

15. El seguimiento a las mercancías recibidas y no solicitadas es inmediato, y se notifica al departamento de compras ?
16. Se elaboran entradas de almacén ?
17. Las estradas de almacén contemplan :
 - Fecha de recepción ?
 - Folio consecutivo ?
 - Nombre del proveedor ?
 - Descripción del material ?
 - Cantidad recibida ?
 - Orden de compra con que se solicitó ?
 - Número de remisión o factura del proveedor ?
 - Firma de recibido ?
 - Firma de entregado ?
18. La distribución de las entradas de almacén es oportuna y adecuada ?
19. Se llevan registros de inventarios perpetuos ?
20. Muestran estos registros :
 - Tipo de artículo ?
 - Cantidad ?
 - Unidad de medida ?
 - Niveles máximos y mínimos de existencia ?
 - Costo unitario ?
 - Importe total ?
21. Asegura el sistema en uso que se registren todas las entradas y salidas ? Es oportuno su registro ?
22. Se elaboran salidas de almacén debidamente firmadas por el usuario almacenista ?
23. Las salidas de almacén contemplan :
 - Fecha ?
 - Folio ?
 - Departamento solicitante ?
 - Material solicitado ?
 - Utilización ?
 - Firma de autorización del depto. solicitante ?
 - Firma de recibido ?
 - Firma de entregado ?
24. La ubicación de los materiales es adecuada y permite su fácil manejo ?

INVENTARIOS

----- Respuesta -----

25. Existen mercancías de control delicado ? en su caso están ubicadas adecuadamente ?
26. Se cuenta con las medidas de seguridad necesarias en caso de algún siniestro con estas mercancías ?
27. El equipo de carga y manejo de mercancía es el adecuado y está en condiciones de operar ?
28. Se restringe la entrada a personal autorizado únicamente?
29. Se practican inventarios periódicos ?
30. Existen instructivos para la guía de los que participan en el inventario ?
31. Supervisan estos inventarios, personal administrativo ?
32. Las diferencias de comparar el inventario físico con los registros relativos son investigadas y aclaradas oportunamente ?
33. La administración autoriza los ajustes resultantes de los inventarios físicos ?
34. El material obsoleto o de lento movimiento está identificado y cuantificado ?
35. Existen reportes mensuales de dicho material ?
36. Se tiene conocimiento de estos materiales por las áreas involucradas en el desplazamiento del inventario ?
37. Existe una reserva para material obsoleto y se actualiza periódicamente ?
38. Por las salidas del inventario reservado, no se afecta dicha reserva ?
39. Existe un responsable que decida que hacer con este tipo de inventarios ?
40. Periódicamente se comparan los registros de almacén con los de contabilidad ? se investigan las diferencias?

INVENTARIOS

Respuesta

41. Se establecen niveles optimos de inventarios ?
42. Se ajustan estos niveles periodicamente a las necesidades de la empresa ?
43. Son adecuadas las precauciones contra robo e incendio ?
44. Se tienen asegurados debidamente los inventarios mediante:
 - Revisiones periodicas de la coberturas de seguros?
 - Atencion inmediata cuando ocurren cambios importantes en las condiciones de los inv.
45. Es responsabilidad de seguridad revisar que toda salida de material de la planta este autorizado por escrito ?
46. Con relacion a materiales en poder de bodegas distintas a las de la compañía, consigantarios, proveedores, etc.
 - Se lleva un registro de tales materiales ?
 - Practica la compañía inventarios fisicos en forma periodica ?
47. Por las mercancías recibidas en consignacion :
 - Se lleva un registro especial para su control ?
 - Existen medidas para evitar su inclusion en el inventario de la compañía ?

COMPRAS, CUENTAS POR PAGAR Y GASTOS ACUMULADOS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Respuesta

1. Existe un organigrama actualizado del Departamento de Compras?
2. Es adecuada la estructura ?
3. Estan debidamente definidas las obligaciones y responsabilidades de cada departamento ?
4. Son efectivas las lineas de autoridad desde el punto de vista del control ?
5. Pueden ser eliminadas algunas funciones ?
6. Se pueden transferir a otros departamentos ?
7. Entiende el personal su propia autoridad y responsabilidad ?
8. Ademas del departamento de Compras, existen otras areas de personal que efectuen compras ?
9. Es conveniente el grado actual de centralizacion o descentralizacion de las compras ?
10. Se cuenta con politicas escritas sobre compras ?
11. Existen planes y metas debidamente formalizadas para la operacion de compras y en su caso son elaboradas a tiempo ?
12. Son armonicos los planes en relacion a los demas departamentos y al negocio como un todo ?
13. Estas metas son adecuadas y practicas ?
14. Esta de acuerdo la Direccion General con los planes y metas del departamento ?
15. Existe un programa o presupuesto anual de compras en la compaia ?
16. Esta autorizado por la Direccion ?
17. Se elaboran requisiciones de compra por los departamentos que solicitan bienes ?

18. La requisicion de compra contempla :
- Departamento solicitante ?
 - Persona que lo solicita ?
 - Autorizacion del responsable del departamento ?
 - Especificaciones del bien solicitado ?
 - Fecha estimada de utilizacion ?
19. Existe evidencia documental que emita presumir que todas las compras son necesarias ?
20. La comunicacion entre el departamento solicitante y el de compras, para dar seguimiento a las requisiciones, es adecuado ?
21. Las ordenes de compra se elaboran :
- a) En base a una requisicion ?
 - b) Una vez que se verifica el listado de existencias ?
 - c) Estan autorizadas por el Departamento de Compras?
22. La empresa tiene un registro de firmas autorizadas para comprar de acuerdo al importe y tipo del bien?
23. La distribucion de las ordenes de compra es adecuada y oportuna ?
24. Es adecuado el seguimiento de las ordenes de compra que no han sido cumplidas por los proveedores ?
25. Existe algun catalogo de proveedores actualizado ?
26. Se contempla programas de desarrollo de nuevos proveedores ?
27. Se realizan diversas cotizaciones para seleccionar al proveedor adecuado ?
28. Las cotizaciones se realizan a productos similares en cuanto a especificaciones, calidad y servicio ?
29. Se revisan selectivamente por algun ejecutivo independiente al Departamento de Compras, las cotizaciones y seleccion del proveedor ?
30. Exclusivamente se reciben bienes que han sido solicitados a traves de ordenes de compra ?

GASTOS ACUMULADOS

Respuesta

31. Se controlan las entregas parciales correspondientes a una orden de compra ?
32. Se elaboran entradas de almacen con sello y firma de conformidad de quien los recibio ?
33. Efectuan revision fisica de los bienes comprados, que asegure que estos cumplen con las especificaciones y calidad requerida ?
34. El seguimiento a los bienes que no cumplan con todos los requisitos es inmediato ?
35. Se da una comunicacion adecuada entre almacen y el departamento de compras con respecto a los inventarios sin movimiento, de lento movimiento y obsoletos, para su desplazamiento ?
36. Se realizan compras de importacion ?
37. El registro de las importaciones esta separado de las nacionales ?
38. Existe algun archivo con la documentacion soporte de cada operacion de importacion ?
39. Los anticipos otorgados al agente aduanal los supervisa una persona a compras ?
40. Hay personal en la empresa que determine los impuestos de importacion ?
41. Los impuestos de importacion los determina exclusivamente al agente aduanal contratado ?
42. La empresa a traves del departamento fiscal, valida los impuestos de importacion determinados por el agente aduanal ?
43. Los bienes importados se identifican fisicamente de los nacionales?
44. Es adecuado el costo y calidad del servicio proporcionado por el agente aduanal ?
45. Se canalizan todas las compras de la empresa por medio del departamento de compras ?

COMPRAS, CUENTAS POR PAGAR Y

GASTOS ACUMULADOS

Respuesta

46. Son autorizados por persona responsable independiente del Departamento de Compras los anticipos otorgados por proveedores ?
47. Existe un procedimiento para cerciorarse de la existencia de estos anticipos antes de proceder al paga de una factura ?
48. Controla el Departamento de Contabilidad que la secuencia numerica de los informes de recepcion de mercancia este completa ?
49. Existen procedimientos para asegurarse que se presenten las reclamaciones correspondientes por material dañado o por faltantes ?
50. Se amparan tales devoluciones con los avisos de credito de los proveedores ?
51. En el supuesto caso de mercancia detenida en aduanas, por razones inherentes a la empresa; se reconoce su existencia y el pasivo respectivo con una cuenta de mercancia en camino ?
52. Revisa funcionario responsable las facturas y los documentos antes de su pago ?
53. Investiga tambien si los precios son razonables ?
54. Se proporcionan las facturas y documentos que la respaldan a la persona que firma los cheque, con objeto de que esta revise antes de firmar el cheque respectivo?
55. Se cancelan satisfactoriamente las facturas y los documentos que las respaldan en forma tal y en tal momento que se evite sean usadas nuevamente ?
56. Aseguran los procedimientos en uso, que las facturas se paguen en su fecha de vencimiento o antes, con objeto de aprovechar los descuentos por pronto pago?
57. Se preparan mensualmente relaciones de saldos de las cuentas por pagar ?
58. Se investigan y controlan los saldos deudores dentro de cuentas por pagar ?

COMPRAS, CUENTAS POR PAGAR Y

GASTOS ACUMULADOS

Respuesta

59. Todos los pagos mayores por estos conceptos se efectuan por medio de cheque nominativo y no negociable?
60. Todos los pasivos contratados se encuentran debidamente autorizados ?
61. Se cuenta con las debidas autorizaciones para otorgar se garantia y gravar activos ?
62. Contraloria o Contabilidad segun el caso, se entera completa y oportunamente de las contingencias y compromisos que pudieran existir y en esa forma se incluyen en los estados financieros internos que se elaboran ?
63. Son razonables los saldos de gastos acumulados por pagar y la amortizacion respectiva; se cumple con las disposiciones fiscales ?
64. Son suficientes las reservas para indemnizaciones, primas de antiguedad e Impuesto Sobre la Renta; son calculadas sobre bases consistentes respecto al ejercicio anterior ?

GASTOS DE OPERACION, OTROS GASTOS Y PRODUCTOS

QUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

GASTOS DE OPERACION, OTROS

GASTOS Y PRODUCTOS

RESPUESTA

1. Se revisan en forma permanente las operaciones que afecten directamente para cuentas de gastos de operacion, particularmente a pasivos, compras, inventarios, egresos y nominas ?
2. La revision indica en el punto anterior se lleva a cabo en programas definidos ?
3. Se cuenta con presupuestos para controlar los gastos de operacion, otros gastos y productos ?
4. Se investigan las variaciones que resulten al comparar las cifras presupuestadas con las reales ?
5. Se hacen en forma oportuna las citadas investigaciones del punto anterior ?
6. Se preparan por escrito las explicaciones de las variaciones entre cifras presupuestadas y reales ?
7. Se reportan al funcionario aplicable las variaciones indicadas? (Direccion General, Contraloria, etc, de acuerdo con las circunstancias).
8. Se cuenta con un catalogo de cuentas adecuado para controlar gastos de operacion y otros gastos y productos ?
9. Se tiene implantado un sistema de poliza cheque ?
10. Las polizas-cheque y las de diario contienen concepto y la aplicacion contable es adecuada ?
11. Todos los comprobantes originales se adjuntan a las polizas ?
12. Todas las polizas se encuentran debidamente autorizadas ?

GASTOS DE OPERACION, OTROS

GASTOS Y PRODUCTOS

RESPUESTA

13. Algun funcionario independiente al registro y autorizacion de las polizas revisa que toda la documentacion se encuentre completa en cada poliza ?
14. La revision senalada en el punto anterior incluye :
 - a) Comprobantes originales a nombre de la compania y reunen los requisitos fiscales ?
 - b) Cancelacion con el sello de pagos ?
 - c) Que los descuentos fueron debidamente aprovechados ?
 - d) Operaciones aritmeticas ?
 - e) Precio, Cantidad y condiciones de pago ?
15. El estado de resultados presenta correctamente clasificados a los gastos de operacion y otros gastos y productos ?
16. Se tienen ordenes de compras y pedidos para las adquisiciones de propaganda, papeleria y articulos de oficina, bienes para mantenimiento de activo fijo etc. ?
17. Las ordenens de compra y pedidos se encuentran debidamente autorizados, senalan condiciones de pago, precios y documentos. Y estan controlados debidamente ?
18. Se tiene control adecuado para la recepcion de las adquisiciones senaladas en el punto anterior ?
19. Los registros auxiliares se manejan correctamente y se encuentran en forma clara y precisa ?
20. Las erogaciones en efectivo por conepto de gastos estan sejetas al monto establecido en la ley del impuesto sobre la renta ?

SITUACIONES A INFORMAR

SITUACIONES A INFORMAR.

DERIVADO DEL ANALISIS Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO, SURGE LA OBLIGACION DEL AUDITOR DE INFORMAR POR ESCRITO SOBRE LAS DEBILIDADES O DESVIACIONES RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.

LAS SITUACIONES A INFORMAR PUEDEN SURGIR DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA, LAS CUALES PUEDEN SER DE INTERES PARA EL CLIENTE O EN LA OPINION DEL AUDITOR DEBEN COMUNICARSE AL CLIENTE, YA QUE REPRESENTAN DEFICIENCIAS IMPORTANTES EN EL DISEÑO U OPERACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, QUE PODRIAN AFECTAR NEGATIVAMENTE LA CAPACIDAD DE LA ORGANIZACION PARA REGISTRAR, PROCESAR, RESUMIR Y REPORTAR INFORMACION FINANCIERA UNIFORME CON LAS AFIRMACIONES DE LA ADMINISTRACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

EL OBJETIVO DEL AUDITOR EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA ES FORMARSE UNA OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD, POR LO QUE TIENE LA OBLIGACION DE INVESTIGAR Y ENCONTRAR SITUACIONES A INFORMAR. SIN EMBARGO, DEBE ESTAR AL TANTO DE ELLAS, ATRAVES DE LA EVALUACION DE LOS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO, DE LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA SOBRE SALDOS O TRANSACCIONES O DE ALGUNA OTRA MANERA DENTRO DEL CURSO DE LA REVISION.

EL JUICIO DEL AUDITOR CON RESPECTO A LAS SITUACIONES A INFORMAR, VARIARA DE ACUERDO CON CADA SITUACION Y SERA INFLUENCIADA POR LA NATURALEZA Y EXTENSION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y OTROS FACTORES, TALES COMO EL TAMANO DE LA ENTIDAD, SU COMPLEJIDAD Y LA NATURALEZA Y DIVERSIFICACION DE SUS ACTIVIDADES.

ESTE INFORME DEBERA HACERSE LLEGAR A LOS FUNCIONARIOS DE MAYOR NIVEL, TALES COMO AL CONSEJO DE ADMINISTRACION, AL DUENO DEL NEGOCIO O A QUIENES HUBIESEN CONTRATADO AL AUDITOR.

COMO PARTE DE SU TRABAJO, EL AUDITOR DEBERA ADEMÁS, PROPORCIONAR SUGERENCIAS QUE PERMITAN MEJORAR LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO EXISTENTE.

EL INFORME DEBE CONTENER:

A) LA INDICACION DE QUE EL PROPOSITO DE LA AUDITORIA ES EL DE EMITIR UNA OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y NO PROPORCIONAR SEGURIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO, Y LOS ASPECTOS CONSIDERADOS DE IMPORTANCIA DE ACUERDO AL JUICIO DEL AUDITOR.

B) LAS SITUACIONES QUE A JUICIO DEL AUDITOR, DEBERA COMUNICAR A LA EMPRESA EN BENEFICIO DE LA ADMINISTRACION.

C) LAS RESTRICCIONES ESTABLECIDAS PARA LA DISTRIBUCION DE LA COMUNICACION DE TALES SITUACIONES.

DADO EL RIESGO DEL INTERPRETACIONES ERRONEAS CON RESPECTO AL GRADO LIMITADO DE SEGURIDAD, AL AFIRMAR QUE NO SE IDENTIFICARON SITUACIONES A INFORMAR DURANTE LA AUDITORIA, EL AUDITOR DEBE EVALUAR CUIDADOSAMENTE ESTA SITUACION ANTES DE INCLUIR TAL ASEVERACION EN SU INFORME.

EL AUDITOR DEBERA CONSIDERAR SI DEBE COMUNICAR LOS ASUNTOS IMPORTANTES DURANTE EL CURSO DE LA AUDITORIA O AL CONCLUIRLA, EN FUNCION DE LA URGENCIA DE UNA ACCION CORRECTIVA INMEDIATA.

LO ANTERIOR PERMITE AL AUDITOR LA POSIBILIDAD DE COMUNICAR SITUACIONES Y SUGERENCIAS CON RESPECTO A ACTIVIDADES QUE VAN MAS ALLA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.

DEFICIENCIAS EN DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO:

- DISEÑO INADECUADO DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO EN GENERAL.
- AUSENCIA DE UNA ADECUADA SEGREGACION DE FUNCIONES, ACORDE CON LOS OBJETIVOS DEL CONTROL ESTABLECIDOS.
- FALTA DE REVISION Y APROBACION ADECUADA DE LAS TRANSACCIONES, POLIZAS CONTABLES O REPORTES EMITIDOS.
- PROCEDIMIENTOS INADECUADOS PARA LA EVALUACION Y APLICACION ADECUADA DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.
- MEDIDAS DEFICIENTES PARA LA PROTECCION DE LOS ACTIVOS.
- AUSENCIA DE TECNICAS DE CONTROL ADECUADAS PARA EL TIPO DE TRANSACCIONES EFECTUADAS.

- FALLAS EN EL DISEÑO DEL SISTEMA PARA SUMINISTRAR INFORMACION COMPLETA Y CORRECTA, CONGRUENTE CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ENTIDAD.

DEFICIENCIAS EN LA OPERACION DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.

- DEFICIENCIAS EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS PARA LA PREVENCION Y DETECCION DE OMISIONES EN LA INFORMACION CONTABLE.
- FALLAS EN EL SUMINISTRO DE INFORMACION COMPLETA Y CORRECTA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD, COMO CONSECUENCIA DE OMISIONES EN LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.
- VIOLACION INTENCIONAL DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS, POR PARTE DE PERSONAL DE ALTO NIVEL JERARQUICO, EN DETRIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CONTROL.
- FALLAS EN LA PROTECCION DE LOS ACTIVOS, CONTRA PERDIDAS, DAMOS O USO INDEBIDO DE LOS MISMOS.
- FALLAS EN LA EJECUCION DE FUNCIONES QUE SON PARTE DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO, TALES COMO PREPARACION O REVISION OPORTUNA DE CONCILIACIONES.
- APLICACION INDEBIDA DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD CON LA INTENCION DE DISTORSIONAR LA INFORMACION FINANCIERA.
- FALTA DE ADHESION A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACION.
- FALTA DE CAPACIDAD Y ENTRENAMIENTO DE LOS EMPLEADOS O FUNCIONARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

OTRAS:

- FALLAS EN EL SEGUIMIENTO Y CORRECCION DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO PREVIAMENTE REPORTADAS.
- TRANSACCIONES IMPORTANTES CON PARTES RELACIONADAS NO REVELADAS.
- FALTA DE OBJETIVIDAD DE LOS RESPONSABLES EN LA TOMA DE DECISIONES CONTABLES Y DE INFORMACION FINANCIERA.
- DECLARACIONES INCORRECTAS POR PARTE DEL PERSONAL DEL CLIENTE HACIA EL AUDITOR.

CARTA INTRODUCTORIA AL INFORME DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.

AT'N CONSEJO DE ADMINISTRACION.
ENVASES DEL FUERTE.

EN RELACION CON NUESTRO EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C. V., POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1993, HEMOS EVALUADO LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO DE LA COMPANIA, UNICAMENTE HASTA EL GRADO QUE CONSIDERAMOS NECESARIO PARA TENER UNA BASE SOBRE LA CUAL DETERMINAR LA NATURALEZA, EXTENSION Y OPORTUNIDAD DE LAS PRUEBAS DE AUDITORIA, APLICADAS EN NUESTRO EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPANIA. NUESTRA EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO NO COMPRENDIO UN ESTUDIO Y EVALUACION DETALLADA DE NINGUNO DE SUS ELEMENTOS Y NO FUE EJECUTADA CON EL PROPOSITO DE DESARROLLAR RECOMENDACIONES DETALLADAS O EVALUAR LA EFICACIA CON LA CUAL LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO DE LA COMPANIA PERMITE PREVENIR O DETECTAR TODOS LOS ERRORES E IRREGULARIDADES QUE PUDIEREN OCURRIR. LOS ASUNTOS TRATADOS AQUI FUERON CONSIDERADOS DURANTE NUESTRO EXAMEN Y NO MODIFICAN NUESTRA OPINION FECHADA EL 31 DE MARZO DE 1994, SOBRE DICHS ESTADOS.

EL INFORME ADJUNTO TAMBIEN INCLUYE COMENTARIOS Y SUGERENCIAS CON RESPECTO A OTROS ASUNTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS, LOS CUALES NOTAMOS DURANTE EL CURSO DE NUESTRO EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

TODOS ESTOS COMENTARIOS SE PRESENTAN COMO SUGERENCIAS CONSTRUCTIVAS PARA LA CONSIDERACION DE LA ADMINISTRACION, COMO PARTE DEL PROCESO CONTINUO DE MODIFICACION Y MEJORAMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO EXISTENTE Y DE OTRAS PRATICAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.

ESTE INFORME ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRACION DE LA COMPANIA ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C. V. Y NO DEBE SER UTILIZADO CON NINGUN OTRO FIN.

DESEAMOS EXPRESAR NUESTRO AGRADECIMIENTO POR LA CORTESIA Y COOPERACION EXTENDIDA A NUESTROS REPRESENTANTES DURANTE EL CURSO DE SU TRABAJO. NOS AGRADARIA DISCUTIR ESTAS RECOMENDACIONES EN MAYOR DETALLE, DE SER NECESARIOS Y ASI MISMO, PROPORCIONAR LA AYUDA NECESARIA PARA SU IMPLANTACION.

MUY ATENTAMENTE.

MENA & SAUCEDO Y ASOC.

82

CASO PRACTICO

SITUACIONES A INFORMAR

EMPRESA: ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C. V.
 RESPONSABLE: SR. JUAN PEREZ M.
 FECHA DE REVISION: NOVIEMBRE 20 DE 1993.
 FECHA DEL INFORME: DICIEMBRE 30 1993.

MEÑA & SALCEDO Y ASOC. S. C.
 INFORME DE AUDITORIA.

NO.	OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	COMROMISO(S) ADQUIRIDO(S)	RESPON	FECHA DE CORRECCION
A. - BANCOS				
1	RETRASO EN DEFURACION DE CONCILIACIONES BANDARIAS.			
	LAS CONCILIACIONES BANDARIAS DE OCTUBRE REFUEJAN PARTIDAS POR CONCEPTO DE COMISIONES BANDARIAS POR MAS DE 30 DIAS, CHEQUES EN TRANSITO POR MAS DE 60 DIAS, ADEMAS PARTIDAS PENDIENTES DE ACLARAR DE MAS DE 30 DIAS.	SE PROCEDERA A DEFURAR TODA PARTIDA ANTIGUA HACIENDO SU REGISTRO CORRESPONDIENTE, ASI COMO MANTENERLAS ACTUALIZADAS MES CON MES.	SM	DIC. 1993
2	NO SE CUENTA CON UN AUXILIAR DE CHEQUES, EL CUAL SIRVA DE APOYO PARA CONSULTAS Y CONTROL DE CHEQUES EMITIDOS.	SE IMPLEMENTARA LA EMISION UN AUXILIAR EN FORMA DIARIA.	SM	DIC. 1993.
3	EXISTEN UNA GRAN CANTIDA DE COMISIONES BANDARIAS POR SOBREGIROS O INBULFICIENTES FONDOS EN LA CUENTA. (36 EN MES DE OCTUBRE)	SE IMPLEMENTARA EL USO DEL UN SISTEMA EL CUAL AYUDARA A DETERMINAR EL IMPORTE DE LOS CHEQUES PRESENTADOS A COBRO, PERMITTIENDO TENER UN CONTROL DE LOS CHEQUES GIRADOS POR FECHA DE COBRO	SM	ENERO 1994
4	NO EXISTEN RELACION DE LOS MONTOS AUTORIZADOS A CADA FUNCIONARIO RESPONSABLE DE AREA, PARA SOLICITUDES DE GASTO, INVERSIONES Y REQUISICIONES, ETC.	SE DISENARAN TABLAS DE MONTOS AUTORIZADOS DE -- DEL GRADO DE RESPONSABILIDAD DE CADA FUNCIONARIO, ASI COMO QUIENES DEBERAN FIRMAR DE ACUERDO A LA ESCENCIA DEL EGRESO.	MAC	ENERO 94

EMPRESA: ENWASES DEL FUERTE S. A. DE C. V.
 RESPONSABLE: SR. JUAN PEREZ M.
 FECHA DE REVISION: NOVIEMBRE 20 DE 1993.
 FECHA DEL INFORME: DICIEMBRE 30 DE 1993.

MENA & SALCEDO Y ASOC. S. C.
 INFORME DE AUDITORIA.

NO.	OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	COMROMISO(S) ADQUIRIDO(S)	RESPON	FECHA DE CORRECCION
B.- COMPRAS Y CUENTAS POR PAGAR.				
5	SE ENCONTRARON 1,622 PEDIDOS LOCALES SIN SUS RESPECTIVAS COTIZACIONES, NI CONCURSOS DE PROVEEDORES PARA SU SELECCION.	SE REVISARAN LOS SISTEMAS DE COMPRA Y SE IMPLEMENTARAN LAS 3 COTIZACIONES POR COMPRA.	RFO	DIC. 1993.
	ESTOS PEDIDOS FUERON COLOCADOS A 3 PROVEED.: PROVEEDOR A 885 PROVEEDOR B 450 PROVEEDOR C 287 <hr/> 1,622	SE EFECTUARA UNA EVALUACION DE LOS 3 PROVEED. SE TENDRA UN REPORTE EN MARZO 94 Y SE DECIDIRA SOBRE CONTINUAR TRABAJANDO CON ELLOS.	RFO	MARZO 1994
6	AL SELECCIONAR 36 ARTICULOS ADQUIRIDOS A DICHOS PROVEEDORES Y COTIZARLOS CON OTROS LOCALES MEDIANTE EL DEPTO. DE COMPRAS, SE OBSERVAN SOBREPRECIOS EN 30%, ENTRE UN 6% Y 164% ADICIONAL.	ADEMAS DE PREVIA 3 COTIZACIONES, SE ESTABLECERAN POLITICAS DE COMPRA SOBRE MONTO Y COTIZACIONES.	RFO	ENERO 94
7	FALTA EL ESTABLECIMIENTO DE CONDICIONES DE PAGO A PROVEEDORES LO CUAL ORIGINA QUE SE APROVECHEN DIFERENTES DIAS DE CREDITO.	SE NEGOCIARA CON TODOS LOS PROVEEDORES 30 DIAS DE CREDITO Y SE ESTABLECERAN POR ESCRITO.	RFO	ENERO 94
8	NO EXISTE UN DIA ESPECIFICO DE PAGO A PROVEEDOR ORIGINANDO DESCONTROL EN EL FLUJO DE EFECTIVO; ASI COMO PROPICIA EL SOBREGIRO EN LA CUENTA DE CHEQUES.	SE ESTABLECERA PROGRAMA DE PAGO A PROVEEDORES ESTABLECIENDO COMO DIA DE PAGO EXCLUSIVAMENTE LOS VIERNES.	RFO	ENERO 94

EMPRESA: ENWASES DEL FUERTE S. A. DE C. V.
 RESPONSABLE: SR. JUAN PEREZ M.
 FECHA DE REVISION: NOVIEMBRE 20 DE 1993.
 FECHA DEL INFORME: DICIEMBRE 30 1993.

MENA & SALCEDO Y ASOC. S. C.
 INFORME DE AUDITORIA.

NO.	OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	COMROMISO(S) ADQUIRIDO(S)	RESPON	FECHA DE CORRECCION
9	SE DETECTARON UN TOTAL DE 145 FACTURAS QUE NO RELENEN REQUISITOS FISCALES (FECHA, DOMICILIO O CERTIFICACION DEL IMPORTE CON LETRA)	SE HARA UNA REVISION MAS CUIDADOSA DE LA FACTURACION PARA EVITAR ESTA SITUACION, EVITANDO EL RIESGO DE CAER EN EGRESOS NO DEDUCIBLES.	MAC	DICIEMB 93
10	EN LA CONTRATACION DE SERVICIOS EXTERNOS NO EXISTEN CONTRATOS RESPECTIVOS DONDE SE ESPECIFICIEN LA CONDICIONES Y GARANTIAS DEL SERVICIO.	SE ELABORARAN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS A LA BREVEDAD POSIBLE.		ENERO 94
C.- VENTAS Y CUENTAS POR COBRAR.				
11	SE ENCONTRO EL ARCHIVO FISCAL DE FACTURAS DE VENTA INCOMPLETO.	SE PROCEDERA A INTEGRAR DICHO ARCHIVO A LA BREVEDAD, SE PROCURARA EVITAR QUE ESTE INCOMPLETO EN UN FUTURO.	MAC	DIC. 94
12	SE ENCONTRARON CHEQUES DE COBRANZA, CON UN RETRAZO DE 3 DIAS EN PROMEDIO PARA SU DEPOSITO COASIONANDO UN COSTO FINANCIERO Y COMISIONES POR FALTA DE FONDOS.	SE DISENARA PROCEDIMIENTO DE COBRANZA, ELABORANDO DEPOSITOS DIARIOS DE LA COBRANZA DEL DIA INMEDIATO ANTERIOR.	MAC	DIC. 94
13	LAS CONDICIONES DE VENTA A CREDITO SON A 30 DIAS, SIN EMBARGO LA FECHA PROMEDIO DE COBRANZA ASCIENDE A ENTRE 45 Y 60 DIAS.	DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA SE INCLUIRA EL SIGUIIMIENTO A LA COBRANZA EN TIEMPO OCORRIENDO EVITANDO REZAGOS EN CARTERA.	MAC	DIC. 94

EMPRESA: ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C. V.
 RESPONSABLE: SR. JUAN PEREZ M.
 FECHA DE REVISION: NOVIEMBRE 20 DE 1993.
 FECHA DEL INFORME: ENERO 15 1994.

MENA & SALCEDO Y ASOC. S. C.
 INFORME DE AUDITORIA.

NO.	OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	COMROMISO(S) ADQUIRIDO(S)	RESPON	FECHA DE CORRECCION
14	NO EXISTE PROVISION PARA CUENTA INCORRIBLES, PODRIA ORIGINAR PERDIDAS POR FALTA DE COBRO.	SE ANALIZARA LA IMPLENMENTACION DE DICHA RESERVA, ASI COMO SU MONTO MENSUAL Y ANUAL DE ACUERDO AL RIEGO DE LA CARTERA.	MAC	FEB. 94
D.- INVENTARIOS				
15	NO EXISTEN RESERVA PARA INVENTARIOS OBSOLETOS SIN EMBARGO SE ENCONTRARON MATERIAS PRIMAS OBSOLETAS POR \$40,000.	SE HARA LO POSIBLE POR VENDER ESAS MATERIAS O NEGOCIAR SU DEVOLCCION AL PROVEEDOR, ADEMAS DE INICIAR CON LA RESERVA PARA OBSOLETOS.	LRV	ENERO 94
16	EN LA TOMA FISICA DE INVENTARIOS NO SE DEJA FIRMA DE PERSONAS PARTICIPANTES, INCLUYENDO AL PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA.	SE PROCEDERA A DEJAR PLASMADO NOMBRE, AREA Y FIRMA DE LOS PARTICIPANTES EN LA TOMA FISICA.		DIC. 94
17	LA EXISTENCIA FISICA DE INVENTARIOS NO SE ENCUENTRA ASEGURADA CONTRA RIESGOS PROBABLES.	SE EVALUARA LA ADQUISICION DE POLIZA DE SEGURO	LRV	ENERO 94

CAPITULO II

AUDITORIA PARA EFCTOS FISCALES

DICTAMEN FISCAL

DICTAMEN FISCAL

LA FACULTAD PARA DICTAMINAR ESTADOS FINANCIEROS ES PRIVATIVO DE LOS CONTADORES PUBLICOS; PARA QUE UN CONTADOR PUBLICO PUEDA DICTAMINAR PARA EFECTOS FISCALES, DEBERA ESTAR REGISTRADO EN LA S.H.C.P. ATRAVES DEL ORGANO ENCARGADO PARA CONTROLAR DICHOS PROFESIONALES, SIENDO EN LA ACTUALIDAD LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL.

A N T E C E D E N T E S

EN EL AÑO DE 1959, EL 21 DE ABRIL FUE DECRETO PRESIDENCIAL DEL LIC. ADOLFO LOPEZ MATEOS CREAR LA DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL, ORGANO QUE HA SUBSISTIDO A TRAVES DE 35 AÑOS CON DIFERENTES NOMBRES. EN EL PRINCIPIO FUE DENOMINADO DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL, CAMBIO A DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL; POSTERIORMENTE CAMBIO A DIRECCION GENERAL DE FISCALIZACION, PARA LUEGO CAMBIAR AL NOMBRE DE DIRECCION DE AUDITORIA Y REVISION FISCAL, NOMBRE QUE LLEVO HASTA 1991, EN LA ACTUALIDAD SE LE CONOCE CON EL NOMBRE DE DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL.

LA DIRECCION SE INCICIO DEPENDIENDO DE LA SUBSECRETARIA DE INGRESOS Y A LA FECHA CONTINUA SIENDO ASI; ESTA DIRECCION NACIO DE UN DECRETO PRESIDENCIAL QUE ESTUVO EN VIGOR HASTA EL 1ro. DE ABRIL DE 1967 QUE ENTRO EN VIGOR EL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, QUEDANDO EL EL ART. 85 DEL MISMO ORDENAMIENTOS PARA DICTAMINAR. PARA 1971 Y 1972 SE REGLAMENTO EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION Y PARA ENERO 1ro DE 1982 SE TRANSFIRIO AL ART. 52 POR CAMBIOS EN LA INTEGRACION DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

HA SIDO BENEFICO PARA LA PROFESION EL ESTABLECIMIENTO DEL DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES, EMITIDO POR UN CONTADOR PUBLICO REGISTRADO; YA QUE LA S.H.C.P. HACE UN RECONOCIMIENTO A LOS CONTADORES PUBLICOS AL ADMITIR LA OPINION DE LA SITUACION DE SUS CLIENTES O SI SE DETECTAN IRREGULARIDADES LAS CUALES SE SUBSANAN CON SU INTERVENCION O BIEN QUE QUEDAN PENDIENTES DE CUMPLIR ALGUNOS IMPUESTOS POR FALTA DE LIQUIDEZ O CUALQUIER SITUACION, PRECISANDO EN SU DICTAMEN SU POSICION RECTA, HONESTA Y CON EL CONOCIMIENTO PLENO DE LOS HECHOS.

LA CREDIBILIDAD DE LA S.H.C.P. DEPOSITADA EN LOS CONTADORES, SE PONE DE MANIFIESTO AL BUSCAR LA INTERVENCION DE ESTOS PROFESIONALES EN OTROS ASPECTOS Y NO SOLO EN LA RECEPCION DEL DICTAMEN FISCAL.

LOS ASPECTOS EN QUE INTERVIENE EL CONTADOR PUBLICO ADEMAS DEL DICTAMEN FISCAL SON:

- a) INFORME COMPLEMENTARIO SOBRE I.V.A.
- b) DECLARATORIA DE COMPENSACION DE I.V.A. QUE EN FORMA OPTATIVA SE LES CONSEDE A LOS CONTRIBUYENTES QUE LE SON DICTAMINADOS SUS ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES.
- c) LOS DICTAMENES SOBRE ENAJENACION DE ACCIONES QUE ESTAN VIGENTES DESDE 1984.

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

ART. 32-A CONTRIBUYENTES OBLIGADOS A SER DICTAMINADOS.

LAS PERSONAS FISICAS CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y LAS PERSONAS MORALES QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS DE LAS SIGUIENTES FRACCIONES, ESTAN OBLIGADAS A DICTAMINAR, EN LOS TERMINOS DEL ART. 52 DEL C.F.F., SUS ESTADOS FINANCIEROS POR C.P. AUTORIZADO.

I.- LAS QUE EN EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR HAYAN OBTENIDO INGRESOS ACUMULABLES SUPERIORES A 5'850,000.00, QUE EL VALOR DE SU ACTIVO DETERMINADO EN TERMINOS DE L.I.A. SEA SUPERIOR A 11'700,000.00 O QUE POR LO MENOS 300 DE SUS TRABAJADORES LE HAYAN PRESTADO SERVICIOS EN CADA UNO DE LOS MESES DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR. LAS CANTIDADES A QUE SE REFIERE ESTE PARRAFO SE ACTUALIZARAN ANUALMENTE, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 17-A DE ESTE ORDENAMIENTO.

PARA EFECTOS DE DETERMINAR SI SE ESTA EN LO DISPUESTO POR ESTA FRACCION SE CONSIDERA COMO UNA SOLA PERSONA MORAL EL CONJUNTO DE AQUELLAS QUE REUNA ALGUNA DE LAS CARACTERISITICAS QUE SE SEMALAN A CONTINUACION, CASO EN EL CUAL CADA UNA DE ESTAS PERSONAS DEBERA CUMPLIR CON LA OBLIGACION ESTABLECIDA POR ESTE ARTICULO:

- a) QUE SEAN POSEIDAS POR UNA MISMA PERSONA FISICA O MORAL EN MAS DEL 50% DE LAS ACCIONES O PARTES SOCIALES CON DERECHO A VOTO DE LAS MISMAS.

b) CUANDO UNA MISMA PERSONA FISICA O MORAL EJERZA CONTROL EFECTIVO DE ELLAS EN LOS TERMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 57-C DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, AUN CUANDO NO DETERMINEN RESULTADO FISCAL CONSOLIDADO.

II.- LAS QUE ESTEN AUTORIZADAS PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES EN LOS TERMINOS DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. EN ESTE CASO, EL DICTAMEN SE REALIZARA EN FORMA SIMPLIFICADA DE ACUERDO CON LAS REGLAS GENERALES QUE AL EFECTO EXPIDA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

III.- LAS QUE SE FUSIONEN O SE ESCINDAN, EN EL EJERCICIO EN QUE OCURRAN DICHOS ACTOS Y EN LOS TRES POSTERIORES.

IV.- LOS ORGANISMOS DECENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL Y LOS FIDEICOMISOS A QUE SE REFIERE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES.

LO DISPUESTO POR ESTE ARTICULO NO ES APLICABLE A LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA O BENEFICIENCIA AUTORIZADAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA NI A LOS CONTRIBUYENTES A QUE SE REFIERE EL ART. 67-1 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

ART. 52 DICTAMEN DE CONTADORES PUBLICOS.

LOS HECHOS AFIRMADOS EN LOS DICTAMENES FORMULADOS POR CONTADORES PUBLICOS SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS CONTRIBUYENTES Y SU RELACION CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES ASI COMO EN LAS ACLARACIONES QUE DICHOS CONTADORES FORMULEN RESPECTO DE SUS DICTAMENES, SE PRESUMIRAN CIERTOS, SALVO PRUEBA EN CONTRARIO, SIEMPRE QUE SE REUNAN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

I.- QUE EL CONTADOR PUBLICO QUE DICTAMINE ESTE REGISTRADO ANTE LAS AUTORIDADES FISCALES PARA ESTOS EFECTOS. ESTE REGISTRO LO PODRAN OBTENER UNICAMENTE:

A) LAS PERSONAS DE NACIONALIDAD MEXICANA QUE TENGAN TITULO DE CONTADOR PUBLICO REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y QUE SEAN MIEMBROS DE UN COLEGIO DE CONTADORES RECONOCIDO POR LA MISMA SECRETARIA; Y

II.- QUE EL DICTAMEN SE FORMULE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL CFF Y LAS NORMAS DE AUDITORIA QUE REGULAN LA CAPACIDAD, INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD PROFESIONALES DEL CONTADOR PUBLICO, EL TRABAJO QUE DESEMPEÑA Y LA INFORMACION QUE RINDA COMO DESEMPEÑO DEL MISMO.

III.- QUE EL CONTADOR PUBLICO EMITA CONJUNTAMENTE CON SU DICTAMEN UN INFORME SOBRE LA REVISION DE LA SITUACION FISCAL DEL CONTRIBUYENTE, EN EL QUE CONSIGNE, BAJO PROTESTA DECIR VERDAD, LOS DATOS QUE SEÑALA EL REGLAMENTO DEL CFF.

LAS OPINIONES O INTERPRETACIONES CONTENIDAS EN LOS DICTAMENES, NO OBLIGAN A LAS AUTORIDADES FISCALES. LA REVISION DE LOS DICTAMENES Y DEMAS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS MISMOS, SE PODRA EFECTUAR EN FORMA PREVIA O SIMULTANEA AL EJERCICIO DE LAS OTRAS FACULTADES DE COMPROBACION RESPECTO DE LOS CONTRIBUYENTES O RESPONSABLES SOLIDARIOS.

CUANDO EL CONTADOR PUBLICO NO DE CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES REFERIDAS EN ESTE ARTICULO, LA AUTORIDAD FISCAL, PREVIA AUDIENCIA SUSPENDERA HASTA POR TRES AMOS LOS EFECTOS DE SU REGISTRO. SI HUBIERA REINCIDENCIA O EL CONTADOR HAYA PARTICIPADO EN LA COMISION DE UN DELITO DE CARACTER FISCAL, SE PROCEDERA A LA CANELACION DEFINITIVA DE DICHO REGISTRO. EN ESTOS CASOS, SE DARA AVISO INMEDIATO POR ESCRITO AL COLEGIO PROFESIONAL, EN SU CASO, A LA FEDERACION DE COLEGIOS PROFESIONALES A LA QUE PERTENEZCA EL CONTADOR PUBLICO EN CUESTION.

REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

ART.45 SOLICITUD PARA REGISTRAR AL C.P.

EL CONTADOR PUBLICO QUE DESEE OBTENER EL REGISTRO A QUE SE REFIERE LA FRACCION I DEL ART. 52 DEL C.F.F., DEBERA PRESENTAR SOLICITUD ANTE LAS AUTORIDADES FISCALES COMPETENTES, ACOMPANANDO COPIA CERTIFICADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- I.- EL QUE ACREDITE SU NACIONALIDAD MEXICANA.
- II.- CEDULA PROFESIONAL EMITIDA POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

III.- CONSTANCIA EMITIDA POR COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS QUE ACREDITE SU CALIDAD DE MIEMBRO ACTIVO, EXPEDIDA DENTRO DE LOS DOS MESES ANTERIORES A LA PRESENTACION DE LA SOLICITUD.

ASI MISMO, DEBERA EXPRESAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO ESTA SUJETO A PRECESO O CONDENADO, POR DELITOS DE CARACTER FISCAL O POR DELITOS INTENCIONALES QUE AMERITEN PENA CORPORAL.

UNA VEZ OTROGADO EL REGISTRO, EL CONTADOR PUBLICO QUE LO OBTENGA, DEBERA COMUNICAR A LA AUTORIDAD FISCAL CUALQUIER CAMBIO EN LOS DATOS CONTENIDOS EN SU SOLICITUD, ASI COMO COMPROBAR ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, DENTRO DE LOS TRES PRIMEROS MESES DE CADA AÑO QUE ES SOCIO ACTIVO DE UN COLEGIO O ASOCIACION PROFESIONAL Y PRESENTAR CONSTANCIA DE QUE SUSTENTO Y APROBO EXAMEN ANTE LA AUTORIDAD FISCAL EN LA QUE SE DEMUESTRE QUE SE ENCUENTRA ACTUALIZADO RESPECTO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA DE EDUCACION CONTINUA EXPEDIDA POR SU COLEGIO O ASOCIACION PROFESIONAL O CONSTANCIA DE ACTUALIZACION ACADEMICA EXPEDIDA POR DICHO COLEGIO O ASOCIACION.

ART.45-A AVISO DE CONTADOR PUBLICO REGISTRADO QUE PERTENEZCA A UNA PERSONA MORAL.

LOS CONTADORES PUBLICOS REGISTRADOS ANTE LA SECRETARIA O LOS QUE DESEEN OBTENER SU REGISTRO EN LOS TERMINOS DEL ART. 52 DEL CODIGO, QUE PRESTEN SUS SERVICIOS A UNA PERSONA MORAL, DEBERAN PRESENTAR AVISO CONJUNTAMENTE CON EL QUE PREVE EL ART. 46 DEL REGLAMENTO DEL CFF. EN EL QUE HARAN CONSTAR LO SIGUIENTE:

I.- DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA MORAL A LA QUE PRESTAN SUS SERVICIOS..

II.- DOMICILIO FISCAL Y REGISTRO FEDERAL DEL CONTRIBUYENTES DE LA PERSONA MORAL ANTES CITADA.

III.- NUMERO DE REGISTRO ASIGNADO POR LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL AL DESPACHO CONTABLE EN EL QUE PRESTE SUS SERVICIOS.

IV.- NOMBRES DE LOS CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS PARA DICTAMINAR QUE PRESTEN SUS SEVICIOS A LA MISMA PERSONAL MORAL.

ART.46 AVISO PARA PRESENTAR DICTAMENES.

LOS CONTRIBUYENTES QUE OPTEN O SE ENCUENTRE OBLIGADOS A DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS EN LOS TERMINOS DE LOS

ARTICULOS 52 Y 32-A DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, RESPECTIVAMENTE, DEBERAN PRESENTAR AVISO A LAS AUTORIDADES FISCALES COMPETENTES DENTRO DE LOS CUATRO O TRES MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE TERMINACION DE SU EJERCICIO FISCAL, SEGUN SE TRATE DE PERSONAS FISICAS O MORALES, OBSERVANDO LAS SIGUIENTES REGLAS:

I.- EL AVISO DEBERA SER SUSCRITO TANTO POR EL CONTRIBUYENTE COMO POR EL CONTADOR PUBLICO QUE VAYA A DICTAMINAR.

II.- EL DICTAMEN SE REFERIRA INVARIABLEMENTE A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ULTIMO EJERCICIO FISCAL.

EN LOS CASOS DE LIQUIDACION, EL DICTAMEN A QUE SE REFIERE EL PARRAFO ANTERIOR, SE PODRA PRESENTAR TANTO POR EL EJERCICIO DE DOCE MESES, COMO POR EL EJERCICIO IRREGULAR QUE SE ORIGINA POR ESOS HECHOS, SIEMPRE QUE DICHA PRESENTACION SE EFECTUE DENTRO DE LOS TRES MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE TERMINACION DE SU EJERCICIO FISCAL.

ART.47 AVISOS QUE NO SURTEN EFECTOS.

EL AVISO A QUE SE REFIERE EL ART. 46 DEL REGLAMENTO DEL CFF NO SURTIRA EFECTO EN EL CASO DE CONTRIBUYENTES QUE OPTEN POR DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS CUANDO:

I.- NO HAYA SIDO PRESENTADO EN LOS TERMINOS DE DICHO PRECEPTO.

II.- NO ESTE REGISTRADO EL CONTADOR PUBLICO PROPUESTO POR EL CONTRIBUYENTE PARA FORMULAR EL DICTAMEN O SU REGISTRO SE ENCUETRE SUSPENDIDO O CANCELADO.

III.- CON ANTERIORIDAD A LA PRESENTACION DEL AVISO HAYA SIDO NOTIFICADA ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA AL CONTRIBUYENTE, POR EL EJERCICIO FISCAL AL QUE SE REFIERE EL AVISO.

IV.- SE ESTE PRACTICANDO VISITA DOMICILIARIA AL CONTRIBUYENTE POR EJERCICIOS ANTERIORES A AQUEL A QUE SE REFIERE EL AVISO, O BIEN, POR HABERSE EMITIDO, AUN CUANDO NO SE HAYA NOTIFICADO, ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA REFERENTE A DICHO EJERCICIO.

CUANDO LA VISITA DOMICILIARIA SE REFIERA A EJERCICIOS ANTERIORES AL QUE SE DICTAMINA, LA SECRETARIA, TOMANDO EN CUENTA ANTECEDENTES RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DEL CONTRIBUYENTE, PODRA DAR EFECTOS A LA PRESENTACION DEL AVISO, SI ASI SE LE NOTIFICA A ESTE Y AL CONTADOR PUBLICO DENTRO DE LOS TRES MESES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE EFECUE DICHA PRESENTACION.

V.- EXISTA IMPEDIMENTO DEL CONTADOR PUBLICO QUE LO SUSCRIBA.

ART.48 SUSTITUCION DEL CP O RENUNCIA A LA PRESENTACION DEL DICTAMEN.

LOS CONTRIBUYENTES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 46 DE ESTE REGLAMENTO PODRAN SUSTITUIR AL CONTADOR PUBLICO DESIGNADO Y EN EL CASO DE LOS CONTRIBUYENTES QUE OPTEN POR DICTAMINAR SUS ESTADOS FIANANCIEROS, PODRAN RENUNCIAR A LA PRESENTACION DEL DICAMEN, SIEMPRE QUE EN AMBOS CASOS LO COMUNIQUEN A LA AUTORIDAD FISCAL COMPETENTE, DENTRO DE LOS TRES MESES SIGUIENTES A LA PRESENTACION DEL AVISO A QUE SE REFIERE EL CITADO ARTICULO 46, MANIFESTANDO LOS MOTIVOS QUE TUVIEREN.

CUANDO EL CONTADOR PUBLICO NO PUEDA FORMULAR EL DICTAMEN POR INCAPACIDAD FISICA O IMPEDIMENTO LEGAL, EL AVISO PARA SUSTITUIRLO SE PODRA DAR EN CUALQUIER TIEMPO ANTES DE QUE CONCLUYA EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DICTAMEN.

SI EXITE SUSTITUCION DEL CONTADOR PUBLICO, LAS AUTORIDADES FISCALES COMPETENTES, PODRAN AUTORIZAR A SOLICITUD DEL CONTRIBUYENTE QUE EL DICTAMEN SE PRESENTE DENTRO DEL OCTAVO MES SIGUIENTE A LA TERMINACION DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE.

EL CONTADOR PUBLICO TENDRA LA OBLIGACION DE FORMULAR SU DICTAMEN, SALVO QUE TENGA INCAPACIDAD FISICA O IMPEDIMENTO LEGAL PARA HACERLO O QUE DENTRO DE LOS TRES MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE PRESENTACION DEL AVISO A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 46 ANTERIOR, PRESENTE NUEVO AVISO ANTE LAS MISMAS AUTORIDADES COMUNICANDO QUE RENUCIA A FORMULARLO, JUSTIFICANDO LOS MOTIVOS QUE TUVIESE.

ART.49 PLAZO PARA PRESENTAR EL DICTAMEN, CARTA DE PRESENTACION Y DOCUMENTACION.

LOS CONTRIBUYENTES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 46 DE ESTE REGLAMENTO DEL CFF, DEBERAN PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD FISCAL COMPETENTE DENTRO DE LOS SIETE MESES SIGUIENTES A LA TERMINACION DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE A TRAVES DE DISCOS MAGNETICOS FLEXIBLES, LA DOCUMENTACION A QUE SE REFIERE LA FRACCION III DEL ARTICULO 50 DE DICHO REGLAMENTO, ACOMPAÑANDO A LA MISMA, LA CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN, ASI COMO EL PROPIO DICTAMEN FIRMADO POR EL CONTADOR PUBLICO QUE LO EMITE Y UNA RELACION POR ESCRITO DE LOS ARCHIVOS CONTENIDOS EN EL DISCO FLEXIBLE AGRUPADOS DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL QUE AL EFECTO EXPIDA LA SECRETARIA. LA PRESENTACION DE DICHOS DOCUMENTOS Y DEL DISCO SE HARA EN DOS TANTOS.

LA AUTORIDAD FISCAL COMPETENTE PODRA CONCEDER PRORROGA HASTA POR UN MES PARA LA PRESENTACION DEL DICTAMEN Y LOS DOCUMENTOS

CITADOS, SI EXISTEN CAUSAS FORTUITAS O DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADAS QUE IMPIDAN EL CUMPLIMIENTO DENTRO DEL PLAZO MENCIONADO EN ESTE ARTICULO. LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE DEBERA SER FIRMADA POR EL CONTRIBUYENTE Y PRESENTARSE A MAS TARDAR UN MES ANTES DEL VENCIMIENTO DE DICHO PLAZO. SE CONSIDERARA CONCEDIDA LA PRORROGA POR UN MES, SI DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE PRORROGA LA AUTORIDAD FISCAL COMPETENTE NO LE DA CONTESTACION.

EL DICTAMEN Y LOS DOCUMENTOS CITADOS QUE SE PRESENTE FUERA DE LOS PLAZOS QUE PREVEE ESTE REGLAMENTO, NO SURTIRA EFECTO ALGUNO, SALVO QUE LA AUTORIDAD FISCAL COMPETENTE COSIDERE QUE EXISTEN RAZONES PARA ADMITIR TALES DOCUMENTOS, CASO EN EL CUAL DEBERA COMUNICAR TAL HECHO AL CONTRIBUYENTE CON COPIA AL CONTADOR PUBLICO, DENTRO DE LOS TRES MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE SU PRESENTACION.

ART.50 INFORMACION QUE SE DEBE PRESENTAR.

LOS CONTRIBUYENTES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO ANTERIOR, DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTE:

I.- CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN CON FIRMA AUTOGRAFA DEL CONTRIBUYENTE Y DEL CONTADOR PUBLICO QUE DICTAMINA.

II.- DICTAMEN E INFORME SOBRE LA REVISION DE LA SITUACION FISCAL DEL CONTRIBUYENTE DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL CONTADOR PUBLICO.

III.- HOJA ELECTRONICA DE CALCULO O SISTEMA DESARROLLADO PARA ESTE OBJETO QUE CONTENGA LA INFORMACION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS BASICOS RESPECTO DE LOS CUALES EMITE SU DICTAMEN, Y LOS DATOS DEL CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACION INICIAL INCLUIDOS EN LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL QUE PARA TAL EFECTO EXPIDA LA SECRETARIA, ASI COMO LO SIGUIENTE:

A) ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y LA NOTAS RELATIVAS A LOS MISMOS, EN BASE A LOS SIGUIENTE:

- 1.- ESTADO DE POSICION FINANCIERA.
- 2.- ESTADO DE RESULTADOS.
- 3.- ESTADO DE VARIACION DE CAPITAL CONTABLE.
- 4.- ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA EN BASE A EFECTIVO.

B) ANALISIS COMPARATIVO POR SUBCUENTAS DE LOS GASTOS DE FABRICACION, DE ADMINISTRACION, DE VENTAS, FINANCIEROS Y OTROS.

C) ANALISIS DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE O POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO EN SU CARACTER DE RETENEDOR, INCLUYENDO PAGOS PROVISIONALES, MANIFESTADAS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD. EN EL CASO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS FISICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL, DEBERAN MENCIONARSE LAS CONTRIBUCIONES CAUSADAS POR SU REALIZACION, ASI COMO LAS CONTRIBUCIONES PROVENIENTES DE INGRESOS DISTINTOS DE DICHA ACTIVIDAD, INFORMANDO EXPRESAMENTE SI SE OBTUVIERON OTROS INGRESOS, DE TAL MANERA QUE SE MUESTRE LA CONTRIBUCION DEFINITIVA POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

D) CONCILIACION ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

E) CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS DICTAMINADOS Y DECLARADOS PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO E IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS.

F) CONCILIACION DE REGISTROS CONTABLES CON LA DECLARACION DEL EJERCICIO Y CON LAS CIFRAS DICTAMINADAS RESPECTO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

G) ANALISIS DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.

H) EN EL CASO DE DICTAMEN DE CONSOLIDACION FISCAL, INFORME Y ANALISIS DE OPERACIONES REALIZADAS ENTRE CONTROLADORA Y CONTROLADAS Y EMPRESAS RELACIONADAS QUE NO CONSOLIDEN.

ART.51 REQUISITOS DE LA INFORMACION DEL DICTAMEN.

LA INFORMACION A QUE SE REFIERE EL ARTICULO ANTERIOR, DEBERA REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

I.- EL TEXTO DEL DICTAMEN RELATIVO A LOS ESTADOS FINANCIEROS, DEBERA APEGARSE A ALGUNO DE LOS QUE HAYA ADOPTADO LA AGRUPACION U ORGANISMO PROFESIONAL DE CONTADORES PUBLICOS RECONOCIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AL QUE ESTE AFILIADO EL CONTADOR PUBLICO QUE LO EMITA, DEBIENDO SEMALAR ESTE EL NUMERO QUE LE CORRESPONDA EN EL REGISTRO A QUE SE REFIERE LA FRACCION I DEL ART. 52 DEL CODIGO.

II.- LOS ESTADOS FINANCIEROS BASICOS, INCLUYENDO SUS NOTAS, EXAMINADOS POR EL CONTADOR PUBLICO REGISTRADO, RESPECTO DE LOS CUALES EMITA SU DICTAMEN DEBERAN PRESENTARSE EN FORMA COMPARATIVA CON EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR, EXPRESADAS SUS CIFRAS EN MILES DE PESOS. EN LOS CASOS DE DICTAMEN PARA EFECTOS DE CONSOLIDACION FISCAL, TANTO PARA LA EMPRESA QUE CONSOLIDA COMO PARA LAS CONSOLIDADAS, LAS CIFRAS DEBERAN PRESENTARSE EN MILLONES DE PESOS.

III.- LA INFORMACION A QUE SE REFIERE LA FRACCION III DEL ART. 50 DEL REGLAMENTO DEL CFF, DEBERA EXPRESARSE EN MILES DE PESOS Y DEBERA CONTENER LOS INDICES NUMERICOS Y CONCEPTOS RESPECTIVOS EN BASE A LAS REGLAS GENERALES QUE AL EFECTO EXPIDA LA SECRETARIA Y SUJETARSE A LO SIGUIENTE:

A) LOS ANALISIS COMPARATIVOS POR SUBCUENTAS DE LOS GASTOS DE FABRICACION, ADMINISTRACION, VENTA, FINANCIEROS Y OTROS SE REFERIRAN A LOS DOS ULTIMOS EJERCICIOS FISCALES.

B) LA RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE O EN SU CARACTER DE RETENEDOR DEBERA CONTENER:

1.- LA DESCRIPCION DE BASES, TASAS, TARIFAS O CUOTAS CAUSADAS Y EL ENTERO DE CONTRIBUCIONES, DETALLANDO LAS DIFERENCIAS DETERMINADAS, EN SU CASO, EN CUANTO A CADA UNO DE ESTOS CONCEPTOS.

2.- SE DECLARARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA RELACION INCLUYE TODAS LAS CONTRIBUCIONES FEDERALES A QUE ESTA OBLIGADO; QUE LAS UNICAS OBLIGACIONES SOLIDARIAS COMO RETENEDOR DE CONTRIBUCIONES FEDERALES SON LAS INCLUIDAS.

3.- EN CUANTO AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, DEBERA MENCIONARSE CUALQUIER COMPESACION O ACREDITAMIENTO EFECTUADO ASI COMO LA DETERMINACION DEL COMPONENTE INFLACIONARIO DE LOS CREDITOS Y LAS DEUDAS.

4.- RESPECTO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, SE DEBERA INCLUIR LA DETERMINACION DEL IMPUESTO CAUSADO, ASI COMO DEL ACREDITABLE DEL EJERCICIO A LAS TASA APLICABLES. ASI MISMO, MOSTRARA LA DETERMINACION DE LA REGLAS DE PRORRATEO EN LOS CASOS DE ACTOS O ACTIVIDADES POR LOS QUE NO SE DEBA PAGAR EL IMPUESTO.

5.- EN RELACION AL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS, TAMBIEN SE DEBERA INCLUIR LA DETERMINACION DEL IMPUESTO CAUSADO, ASI COMO DEL ACREDITABLE DEL EJERCICIO A LAS TASAS APLICABLES.

6.- EN CUANTO AL IMPUESTO AL ACTIVO SE PRESENTARA ANALISIS DE LA DETERMINACION DE DICHO IMPUESTO.

7.- EN RELACION A LOS IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR, SE MOSTRARA EL IMPORTE ANUAL CUASADO Y PAGADO.

8.- EN CUANTO A OTRAS CONTRIBUCIONES FEDERALES QUE SE CAUSEN POR EJERCICIO, ASI COMO RESPECTO DE LAS APORTACIONES DE

SEGURIDAD SOCIAL, SE MOSTRARA LA INTEGRACION CON CIFRAS APLICABLES DE LOS ANEXOS DE GASTOS QUE INCLUYEN DICHAS CUOTAS.

EL ANALISIS DE LAS CUOTAS OBRERO PATRONALES AL IMSS, DEBERA PRESENTARSE POR LOS BIMESTRES DEL EJERCICIO SEMALANDO LOS RAMOS DE SEGURO.

LAS CONTRIBUCIONES FEDERALES PARA ESTOS EFECTOS, SON LOS IMPUESTOS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL QUE TENGAN RELACION DIRECTA CON LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL CONTRIBUYENTE.

TRATANDOSE DE DERECHOS, SOLO SE MENCIONARA EL RETENIDO POR EL 5 AL MILLAR POR CONCEPTO DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA OBRA PUBLICA, INDICANDO EL IMPORTE RETENDIDO AL CONTRIBUYENTE Y EL NOMBRE DEL RETENEDOR.

9.- RELACION DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO. ESTE ANALISIS SE PRESENTARA POR CADA CONTRIBUCION, INDICANDO SU IMPORTE, FECHA DE PAGO Y MENCIONANDO, EN SU CASO, CUALES NO FUERON CUBIERTAS A LA FECHA DEL INFORME.

SI EL CONTRIBUYENTE HUBIERA SOLICITADO Y EN SU CASO OBTENIDO AUTORIZACION PARA PAGO EN PARCIALIDADES. DEBERA ANEXAR FOTOCOPIA DE LA MISMA.

10.- ANALISIS DE CREDITOS OBTENIDOS DEL EXTRANJERO Y OTROS PAGOS AL EXTRANJERO POR LOS CUALES HUBIERA CORRESPONDIDO RETENCION Y ENTERO DE CONTRIBUCIONES.

11.- PRUEBA GLOBAL DE SUELDO QUE DEBERA INCLUIR EL TOTAL DE REMUNERACIONES CUBIERTAS POR EL PATRON CON MOTIVO DE LA RELACION DE TRABAJO. POR LO QUE SE REFIERE AL IMSS Y AL INFONAVIT, SE DETERMINARA EL MONTO DETALLADO POR CONCEPTO QUE SIRVIO DE BASE PARA SU CALCULO.

12.- POR LO QUE SE REFIERE A LAS OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR SE DECLARARA EN SU CASO, QUE LOS BIENES O MERCANCIAS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA QUE FORMAN PARTE DE INVENTARIOS DEL CONTRIBUYENTE, ESTAN DEBIDAMENTE AMPARADOS POR DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN SU LEGAL ESTANCIA EN TERRITORIO -- NACIONAL, EN CASO CONTRARIO SE HARA CONSTAR DENTRO DEL DICTAMEN O DENTRO DEL INFORME RESPECTIVO CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES FISCALES, SEMALANDO LO SIGUIENTE:

a) LA DETERMINACION DEL IMPUESTO CAUSADO POR LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE MERCANCIA O BIENES, HACIENDO MENCION DE LAS BASES Y FECHAS DE PAGO.

b) EL NOMBRE Y NUMERO DE LOS AGENTES ADUANALES CON LOS CUALES TRABAJO EN EL EJERCICIO, ASI COMO EL MONTO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS.

c) EL PAIS DE PROCEDENCIA O DESTINO DE LAS MERCANCIAS Y/O BIENES.

d) POR LO QUE SE REFIERE A LAS EXPORTACIONES QUE HAYA REALIZADO EL CONTRIBUYENTE DENTRO DE SU EJERCICIO, DEBERA HACER LA MANIFESTACION DE QUE LLEVO A CABO LA VERIFICACION SELECTIVA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEBIDAMENTE REQUISITADA.

C) LA CONCILIACION ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN CASOS APLICABLES, INCLUIRA LA INFORMACION Y EL ANALISIS SIGUIENTE:

1. DE INGRESOS FISCALES Y DEDUCCIONES FISCALES QUE SE SUMAN.
2. DE INGRESOS CONTABLES Y DEDUCCIONES FISCALES QUE SE RESTAN.
3. LA PERDIDA EN LA ENAJENACION DE ACCIONES QUE EN SU CASO SE TENGA.
4. DETERMINACION POR EJERCICIO DE LA PERDIDA FISCAL PENDIENTE DE DISMINUIR DE LA UTILIDAD FISCAL, ASI COMO DE LA APLICACION AL QUE SE DICTAMINA.
5. LA DETERMINACION DE DEDUCCIONES QUE PROCEDAN EN EL EJERCICIO QUE SE DICTAMINA, PROVENIENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES, SE EFECTUARA EN LOS TERMINOS DE ESTE INCISO.

D) LA CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS DICTAMINADOS Y LOS DECLARADOS PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y DE OTRAS, CONTRIBUCIONES FEDERALES.

EN LA CONCILIACION, EN EL CASO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTE A ENAJENACION, IMPORTACION O EXPORTACION DE BIENES, CUANDO SE DEBA TRASLADAR EXPRESAMENTE Y POR SEPARADO DICHO IMPUESTO, ASI COMO EN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CORRESPONDIENTE A LA ENAJENACION DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OTORGAMIENTO DEL USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES, LOS MONTOS A CONCILIAR CONSISTIRAN EN EL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS QUE SE DEBA PAGAR Y TRASLADAR EL IMPUESTO EN LOS TERMINOS DE LA LEY CORRESPONDIENTE, DEBIENDOSE SENALAR TAMBIEN LOS CONCEPTOS DE ACTOS O ACTIVIDADES POR LOS QUE NO SE ESTA OBLIGADO AL PAGO O TRASLADO DEL IMPUESTO, SEGUN SEA EL CASO, QUE ORIGINEN DIFERENCIA ENTRE LOS INGRESOS GRAVADOS POR EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y EL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS CON EL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS O EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, O AMBOS SEGUN SE TRATE.

E) LA CONCILIACION DE REGISTROS CONTABLES CON LA DECLARACION DEL EJERCICIO Y CON LAS CIFRAS DICTAMINADAS RESPECTO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, SE HARA DE ACUERDO CON LOS SIGUENTE:

1.- SE ANOTARA EL SALDO A FAVOR PEDIENTE DE ACREDITAR DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR.

2.- SE DETALLARA EL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES REALIZADOS A LAS DIFERENTES TASAS DEL 0% Y DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES POR LOS QUE NO SE ESTA OBLIGADO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO.

3.- SE ANOTARA AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CAUSADO A LAS DIFERENTES TASAS Y SE SUMARAN LOS IMPORTES OBTENIDOS.

4.-EN RELACION CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ACREDITABLE DEL EJERCICIO, SE DEBERA ANOTAR EL IMPUESTO TRASLADADO AL CONTRIBUYENTE, EL PAGADO EN ADUANAS POR IMPORTACIONES DE BIENES TANGIBLES Y EL QUE SE PAGO POR OTRAS IMPORTACIONES, Y SE OBTENDRA EL SUBTOTAL DE ESTE IMPUESTO.

5.- AL RESULTADO OBTENIDO EN EL INCISO ANTERIOR SE LE RESTARA EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CORRESPONDIENTE A LOS GASTOS REALIZADOS CON MOTIVO DE IMPORTACIONES, EN LOS CASOS EN QUE CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA NO SEA ACREDITABLES, A LAS INVERSIONES O GASTOS REFERENTES A PERIODOS PREOPERATIVOS Y A LOS GASTOS E INVERSIONES CORRESPONDIENTES A LOS ACTOS O ACTIVIDADES POR LOS QUE NO SE ESTA OBLIGADO AL PAGO DEL IMPUESTO Y EN SU CASO, EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO COMPENSADO CONTRA OTROS IMPUESTOS, Y

6.- LA INFORMACION ANTERIOR DARA COMO RESULTADO EL IMPORTE TOTAL DEL IMPUESTO DEL EJERCICIO A CARGO O DEL SALDO A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE.

F) LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS QUE CONSOLIDAN RESULTADO FISCAL, PRESENTARAN LA SIGUIENTE INFORMACION:

1. RESPECTO A LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS :

- a) DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE CADA UNA.
- b) UTILIDAD O PERDIDA FISCAL INDIVIDUAL.
- c) PORCIENTO DE PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA DE LA CONTROLADORA EN EL CAPITAL SOCIAL DE LAS CONTROLADAS, DURANTE EL EJERCICIO.
- d) PROMEDIO POR CADA DIA DE DICHA PARTICIPACION.
- e) CONCEPTOS ESPECIALES DE CONSOLIDACION QUE SE SUMAN, ESPECIFICANDO EN LOS CASOS DE FUSION O ESCISION.
- f) CONCEPTOS ESPECIALES DE CONSOLIDACION QUE SE RESTAN, ESPECIFICANDO EN LOS CASOS DE FUSION O ESCISION.

g) MODIFICACIONES A LOS CONCEPTOS ESPECIALES DE CONSOLIDACION POR VARIACION EN LA PARTICIPACION ACCIONARIA DE LA CONTROLADORA EN EL CAPITAL SOCIAL DE LAS CONTROLADAS.
h) UTILIDAD O PERDIDA EN EJERCICIOS ANTERIORES.
i) EN LOS CASOS DE DESINCORPORACION DE SOCIEDADES DEBERAN SEMALARSE CONCEPTOS ESPECIALES DE CONSOLIDACION QUE SE SUMAN Y/O RESTAN, ASI COMO LAS PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA SOCIEDAD QUE SE DESINCORPORA.

2. UTILIDAD O PERDIDA FISCAL CONSOLIDADA Y RESULTADO FISCAL CONSOLIDADO.

3. IMPUESTO CORRESPONDIENTE AL RESULTADO FISCAL CONSOLIDADO.

- a) PAGOS PROVISIONALES CONSOLIDADOS.
- b) IMPUESTO ACREDITABLE.
- c) PAGADO EN EL EXTRANJERO.
- d) PAGADO CON MOTIVO DE LA DESINCORPORACION DE ENTIDADES.
- e) RETENIDO A CONTROLADORAS O CONTROLADAS.

4. PERDIDAS FISCALES DE CONTROLADAS EXTRANJERAS Y APLICACION DE LAS PERDIDAS FISCALES CONTRA UTILIDAD FISCAL.

G) TRATANDOSE DE SOCIEDADES QUE ESCINDAN SE PRESENTARA LA SIGUIENTE INFORMACION:

1. RELACION RELATIVA AL PORCENTAJE DE PARTICIPACION ACCIONARIA DE CADA ACCIONISTA CORRESPONDIENTE AL AÑO ANTERIOR AL DE LA FECHA DE LA ESCISION, ASI COMO EL NUMERO, VALOR Y NATURALEZA DE LAS ACCIONES QUE CONFORMAN EL CAPITAL SOCIAL DE LA SOCIEDAD ESCINDENTE.

2. RELACION DE LOS ACCIONISTAS DE LAS SOCIEDADES ESCINDIDAS Y DE LA ESCINDENTE, EN EL CASO DE QUE ESTA ULTIMA SUBSISTA, EN QUE SE SEMALE EL NUMERO, VALOR Y NATURALEZA DE LAS ACCIONES QUE CONFORMAN EL CAPITAL SOCIAL DE DICHAS SOCIEDADES CON MOTIVO DE LA ESCISION.

3. ESTADO DE POSICION FINANCIERA DE LA SOCIEDAD ESCINDENTE A LA FECHA DE LA ESCISION.

4. RELACION QUE CONTENGA LA DISTRIBUCION DE LOS ACTIVOS, PASIVOS Y CAPITAL TRANSMITIDOS CON MOTIVO DE LA ESCISION.

H) TRATANDOSE DE SOCIEDADES QUE SE FUSIONEN SE PRESENTARA LA SIGUIENTE INFORMACION :

1. RELACION DE LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD QUE SURJA O SUBSISTA CON MOTIVO DE LA FUSION, INDICANDO SU PARTICIPACION ACCIONARIA A LA FECHA EN QUE REALIZO LA FUSION, ASI COMO EL

NUMERO, VALOR NOMINAL Y NATURALEZA DE LAS ACCIONES QUE CONFORMEN EL CAPITAL SOCIAL.

2.RELACION AL TERMINO DE CADA UNO DE LOS TRES EJERCICIOS SIGUIENTES AL DE LA FUSION, DE LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD QUE SURJA O SUBSISTA CON EL MOTIVO DE LA MISMA, INDICANDO SU PARTICIPACION ACCIONARIA, ASI COMO EL NUMERO, VALOR NOMINAL Y NATURALEZA DE LAS ACCIONES QUE CONFORMAN EL CAPITAL SOCIAL.

IV.- DEBERA ADHERIRSE A LOS DISCOS MAGNETICOS FLEXIBLES UNA ETIQUETA CON LA SIGUIENTE INFORMACION:

- A) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL.
- B) EJERCICIO QUE SE DICTAMINA.
- C) NUMERO DE REGISTRO Y FIRMA DEL CONTADOR PUBLICO QUE EMITE EL DICTAMEN.
- D) NUMERO DE SERIE DEL DISCO.
- E) NUMERO SECUENCIAL DEL DISCO.

ART.51-A INFORMACION DEL DICTAMEN SIMPLIFICADO.

LOS CONTRIBUYENTES QUE DE CONFORMIDAD CON LA FRACCION II DEL ARTICULO 32-A DEL CODIGO FISCAL DEBEN PRESENTAR DICTAMEN FISCAL SIMPLIFICADO, EL MISMO CONTENDRA LO SIGUIENTE:

- I.- DICTAMEN E INFORME DEL CONTADOR PUBLICO REGISTRADO, RELATIVO A SITUACION FISCAL DEL CONTRIBUYENTE.
- II.- ESTADO DE INGRESO Y EGRESOS.
- III.- NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS.
- IV.- RELACION DE DONATIVOS RECIBIDOS EN ESPECIE Y TOTAL DE LOS RECIBIDOS EN EFECTIVO.
- V.- TOTAL DE GASTOS DE ADMINISTRACION.
- VI.- RELACION DE LOS DONANTES Y DONATIVOS QUE REPRESENTEN EL 90% DE SUS INGRESOS POR ESTE CONCEPTO.

VII.- RELACION DE COTRIBUCIONES FEDERALES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE O EN SU CARACTER DE RETENEDOR.

VIII.- RELACION DE BIENES INMUEBLES.

IX.- ANALISIS DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO

X.- RELACION DE DONATARIAS A LAS QUE LES HAYAN OTROGADO DONATIVOS, ASI COMO DE AQUELLAS DE LAS QUE SE HUBIEREN RECIBIDO DONATIVOS.

LOS DOCUMENTOS A QUE SE REFIERE ESTE ARTICULO SE PRESENTARAN EN LOS TERMINOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO DEL CFF.

ART.51-B REQUISITOS DE LA INFORMACION DEL DICTAMEN SIMPLIFICADO.

LA INFORMACION A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 51-A DEL REGLAMENTO DEL CFF, DEBERAN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

I.- EL TEXTO DEL DICTAMEN FISCAL SIMPLIFICADO, DEBERA APEGARSE A ALGUNO DE LOS QUE HAYA ADOPTADO LA AGRUPACION U ORGANISMO PROFESIONAL DE CONTADORES PUBLICOS RECONOCIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AL QUE ESTE AFILIADO EL CONTADOR PUBLICO QUE LO EMITE.

ESTE INFORME RELATIVO AL DICTAMEN FISCAL SIMPLIFICADO, EL CONTADOR PUBLICO REGISTRADO DEBERA VERIFICAR:

A) QUE LA DONATARIA ESTE AUTORIZADA PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y QUE SE ENCUENTRE INCLUIDA EN LA LISTA DE DONATARIAS DADA A CONOCER POR LA SECRETARIA, SEMALANDO LA FECHA DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN QUE FUE INCLUIDA.

B) QUE LOS DONATIVOS Y SUS RENDIMIENTOS SE HAYAN DESTINADO A LOS FINES PROPIOS DEL OBJETO SOCIAL DE LA DONATARIA, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 14-C DEL REGLAMENTO DEL LA LEY DEL ISR

C) COMPROBAR, EN SU CASO, LA EXISTENCIA DE LOS CONVENIOS A QUE SE REFIERE EL ULTIMO PARRAFO DEL ARTICULO 14-B DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

II.- EL INFORME DEL CONTADOR PUBLICO REGISTRADO, DEBERA INDICAR QUE EL MISMO EMITE EN CUMPLIMIENTO DE LOS DISPUESTO POR EL ARTICULO 3-A, FRACCION II DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION. DICHO INFORME DEBERA CONTENER EL NUMERO DE REGISTRO QUE LO AUTORIZA A DICTAMINAR, ASI COMO SU NOMBRE Y FIRMA.

III.- EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS, INCLUYENDO LAS NOTAS A DICHO ESTADO, EXAMINADOS POR EL CONTADOR PUBLICO, RESPECTO DE CUAL EMITE SU INFORME, DEBERA SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA DONATARIA, DEBIENDO PRESENTARLO EN FORMA COMPARATIVA CON EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR Y EXPRESARSE EN MILES DE PESOS.

IV.- LA RELACION DE DONATIVOS RECIBIDOS EN EFECTIVO Y EN ESPECIE, DEBERA MOSTRAR EL IMPORTE TOTAL QUE SE HAYA REGISTRADO EN LA CONTABILIDAD DE LA DONATARIA, SEÑALANDO EN SU CASO, LA EXISTENCIA DE DONATIVOS ONEROSOS O REMUNERATIVOS.

V.- LA RELACION DE GASTOS DE ADMINISTRACION, MOSTRARA EL ANALIS POR SUBCUENTAS O EN FORMA COMPARATIVA CON EL EJERCICIO ANTERIOR EXPRESANDO LAS CIFRAS EN MILES DE PESOS.

VI.- EN LA RELACION DE LOS DONATIVOS QUE REPERSENTEN EL 90% DE LOS INGRESOS POR ESTE CONCEPTO, EL IMPORTE TOTAL QUE SE HAYA REGISTRADO EN LA CONTABILIDAD DE LA DONATARIA.

VII.- LA RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DE LA DONATARIA O EN SU CARACTER DE RETENEDORA, DEBERA IR SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y CONTENER:

A) DECRIPCION DE LA BASES, TASAS, TARIFAS O CUOTAS CAUSADAS Y EL ENTERO DE CONTRIBUCIONES, DETALLANDO LAS DIFERENCIA DETERMINADAS, EN SU CASO, EN CUANTO A CADA UNO DE LOS CONCEPTOS ANTERIORES.

B) SE DECLARARA QUE LA RELACION INCLUYE TODAS LA CONTRIBUCIONES FEDERALES A QUE ESTA OBLIGADA; QUE LAS UNICAS OBLIGACIONES SOLIDARIAS COMO RETENEDORA DE CONTRIBUCIONES FEDERALES SON LAS INCLUIDAS; QUE EN EL EJERCICIO SURTIERON EFECTOS SOLAMENTE LAS AUTORIZACIONES, SUBIDIOS, ESTIMULOS O EXENCIONES QUE SE DESCRIBEN O BIEN, LA MENCION EXPRESA DE QUE NO LOS HUBO.

LAS CONTRIBUCIONES FEDERALES, EN ESTE CASO SERAN, LOS IMPUESTOS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL QUE TENGAN RELACION DIRECTA CON LA ACTIVIDAD DE LA DONATARIA.

VIII.- LA RELACION DE BIENES INMUEBLES DEBERA INDICAR EL TIPO DE BIEN, SU UBICACION Y EL USO QUE SE LE DA Y, EN SU CASO EL VALOR ASENTADO EN LA CONTABILIDAD EXPRESADO EN MILES DE PESOS.

IX.- EL ANALISIS DE LAS CONTRIBUCIONES FEDERALES POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO, SE PRESENTARA POR CADA CONTRIBUCION, INDICANDO SU IMPORTE, FECHA DE PAGO Y MENCIONADO, EN SU CASO, CUALES NO FUERON CUBIERTOS A LA FECHA DEL INFORME.

X.- EL DICTAMEN FISCAL SIMPLIFICADO EN CUANTO A AVISOS, SUSTITUCION DE CONTADORES PUBLICOS Y PLAZOS DE PRESENTACION, SE SUJETARA A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTICULOS RELATIVOS DEL CODIGO Y SU REGLAMENTO, REFERIDOS AL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES.

ART.54 INFORME DE LA SITUACION FISCAL DEL CONTRIBUYENTE.

EL INFORME SOBRE LA REVISION DE LA SITUACION FISCAL DEL CONTRIBUYENTE A QUE SE REFIERE LA FRACCION III DEL ARTICULO 52 DEL CODIGO, SE INGREGRARA EN LA FORMA SIGUIENTE:

I.- SE DECLARARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE EMITE EL INFORME CON APEGO A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULO 50 Y DEMAS APLICABLES DEL CODIGO Y DE SU REGLAMENTO, Y EN RELACION CON LA REVISION PRACTICADA CONFORME A LAS NORMAS DE AUDITORIA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONTRIBUYENTE CORRESPONDIENTE AL PERIODO QUE SE SEÑALE.

II.- SE MANIFESTARA QUE DENTRO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS LLEVADAS ACABO EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA SE EXAMINO LA SITUACION FISCAL DEL CONTRIBUYENTE POR EL PERIODO QUE CUBREN LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS. EN CASO DE HABER OBSERVADO CUALQUIER OMISION RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES COMO CONTRIBUYENTE O RETENEDOR, ESTA SE MENCIONARA EN FORMA EXPRESA; DE LO CONTRARIO SE SEÑALARA QUE NO SE OBSERVO OMISION ALGUNA.

SE ENTENDERA QUE ESTA MANIFESTACION NO INCLUYE EL EXAMEN DE LA CLASIFICACION ARANCELARIA RELATIVA A LAS MERCANCIAS GRAVADAS POR LOS IMPUESTO DE IMPORTACION O DE EXPORTACION. EN CASO DE HABER OBSERVADO CUALQUIER OMISION, SE MENCIONARA EN FORMA EXPLICITA.

ASI MISMO MANIFESTARA QUE DENTRO DEL ALCANCE DE LAS REFERIDAS PRUEBAS SELECTIVAS, SE CERCIO EN FORMA RAZONABLE, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES EN CIRCUNSTANCIAS, QUE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR EL CONTRIBUYENTE FUERON RECIBIDOS Y PRESTADOS, RESPECTIVAMENTE.

III.- SE HARA MENCION EXPRESA DE QUE SE VERIFICO EL CALCULO Y ENTERO DE LAS CONTRIBUCIONES FEDERALES QUE SE CAUSEN POR EJERCICIO, ASI COMO LAS CUOTAS OBRERO PATRONALES CUBIERTAS O ENTERADAS AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, INCLUIDAS EN LA RELACION DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE O EN SU CARACTER DE RETENEDOR A QUE SE REFIERE EL INCISO C) DE LA FRACCION III DEL ARTICULO 50 DE ESTE REGLAMENTO, DETALLANDO CUALQUIER DIFERENCIA DETERMINADA O PAGO OMITIDO, INDEPENDIENTEMENTE DE SU IMPORTANCIA RELATIVA. SE ENTENDERA PARA FINES DE ESTA

MANIFESTACION QUE EN EL CASO DE CONTRIBUCIONES QUE SE CALCULAN SOBRE SUELDO Y SALARIOS DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL CONTRIBUYENTE, SE COMPROBARON EN FORMA SELECTIVA DENTRO DE LOS ALCANCES DETERMINADOS PARA SU EXAMEN, CONFORME A LAS NORMAS DE AUDITORIA.

IV.- SE MANIFESTARA HABER REVISADO EN FUNCION DE SU NATURALEZA Y MECANICA DE APLICACION UTILIZADA EN SU CASO EN EJERCICIOS ANTERIORES, LAS PARTIDAS QUE INTEGRAN LOS SIGUIENTES ANEXOS :

- a) CONCILIACION ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, Y
- b) CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS DICTAMINADOS Y LOS DECLARADOS PARA EFECTOS DE LAS CONTRIBUCIONES QUE SE CAUSEN POR EL EJERCICIO.
- c) CONCILIACION DEL REGISTROS CONTABLES CON LA DECLARACION DEL EJERCICIO Y CIFRAS DICTAMINADAS RESPECTO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

V.- SE MANIFESTARA HABER REVISADO LAS DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS PRESENTADAS POR EL CONTRIBUYENTE EN EL EJERCICIO QUE SE DICTAMINA QUE MODIFIQUEN LAS DE EJERCICIOS ANTERIORES, ASI COMO LAS QUE SE HUBIEREN PRESENTADO POR LAS DIFERENCIAS DE IMPUESTOS DICTAMINADOS EN EL EJERCICIO, COMPROBANDO SU APEGO A LAS DISPOSICIONES FISCALES, SEMALANDO EN SU CASO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HUBIERA INCURRIDO EL CONTRIBUYENTE EN CUANTO A SUS CALCULOS Y BASES.

VI.- SE HARA MENCION EXPRESA QUE FUE REVISADA EN FUNCION A SU NATURALEZA Y MECANICA DE APLICACION UTILIZADA EN SU CASO EN EJERCICIOS ANTERIORES, LA DETERMINACION Y PAGO DE LA PARTICIPACION DE UTILIDADES DE LOS TRABAJADORES.

VII.-SE DECLARARA HABER REVISADO LOS SALDOS DE LAS CUENTAS QUE SE INDICA EN LA DOCUMENTACION A QUE SE REFIERE EL INCISO b) DE LA FRACCION III DEL ARTICULO 50 DE ESTE REGLAMENTO, CONCILIANDO, EN SU CASO, LAS DIFERENCIAS CON LOS ESTADOS FINANCIEROS BASICOS ORIGINADAS POR RECLASIFICACIONES PARA SU PRESENTACION.

ASI MISMO SE MANIFESTARA QUE SE REVISO LA INFORMACION RELATIVA A LOS ESTIMULOS FISCALES Y A LAS RESOLUCIONES OBTENIDAS DE LAS AUTORIDADES FISCALES, HACIENDOSE CONSTAR CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES EN QUE HAYA INCURRIDO EL CONTRIBUYENTE TANTO EN BASE Y CALCULOS COMO EN OBSERVANCIA DE REQUISITOS PARA SU DISFRUTE.

VIII.-SE HARA MENCION CUANDO EN CONTRIBUYENTE SEA RESPONSABLE SOLIDARIO COMO RETENEDOR EN LA ENEJENACION DE ACCIONES POR

RESIDENTES EN EL EXTRANJERO; EN SU CASO, DE NO HABER RETENCION, ASI SE INDICARA.

IX.- SE MANIFESTARA HABER REVISADO LOS RESULTADOS POR FLUCTUACION CAMBIARIA, INDICANDO EL PROCEDIMIENTO Y ALCANCE APLICADO.

X.- SE REVELARAN LOS SALDOS Y LAS TRANSACCIONES CON SUS PRINCIPALES ACCIONISTAS, SUBSIDIARIAS, ASOCIADAS Y AFILIADAS.

ESTAS TRANSACCIONES SON, ENTRE OTRAS, LAS ADQUISICION O ENAJENACION DE BIENES; LA PRESTACION O RECEPCION DE SERVICIOS; EL OTORGAMIENTO O RECEPCION DEL USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES; ASI COMO LA CELEBRACION DE CONTRATOS QUE DEN LUGAR A REGALIAS POR LOS CONCEPTOS A QUE SE REFIERE EL INCISO b), FRACCION II, DEL ARTICULO 43 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

EL CONTADOR PUBLICO DEBERA SEMALAR SU NOMBRE Y NUMERO DE REGISTRO QUE LO AUTORIZA A DICTAMINAR, ASI COMO FIRMAR EL INFORME.

ART.55 PROCEDIMIENTO DE REVISION DEL DICTAMEN.

CUANDO LAS AUTORIDADES FISCALES REVISEN EL DICTAMEN Y DEMAS INFORMACION A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 52 DEL CODIGO Y 50,51,51-A Y 51-B DE ESTE REGLAMENTO, PODRAN REQUERIR INDISTINTAMENTE :

I.- AL CONTADOR PUBLICO QUE HAYA FORMULADO EL DICTAMEN, LO SIGUIENTE:

- a) CUALQUIER INFORMACION QUE CONFORME AL CODIGO Y ESTE REGLAMENTO DEBIERA ESTAR INCLUIDA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS PARA EFECTOS FISCALES.
- b) LA EXHIBICION DE LOS PAPELES DE TRABAJO ELABORADOS CON MOTIVO DE LA AUDITORIA PRACTICADA, LOS CUALES, EN TODO CASO, SE ENTIENDE QUE SON PROPIEDAD DEL CONTADOR PUBLICO.
- c) LA INFORMACION QUE SE CONSIDERE PERTINENTE PARA CERSIORARSE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DEL CONTRIBUYENTE.
- d) LA EXHIBICION DE LOS SISTEMAS Y REGISTROS CONTABLES Y DOCUMENTACION ORIGINAL, EN AQUELLOS CASOS EN QUE ASI SE CONSIDERE NECESARIO.

PARA ESTOS EFECTOS, SI LA INFORMACION QUE PROPORCIONE EL CONTADOR PUBLICO CONFORME A LO QUE ESTABLECEN LOS INCISOS a), b) Y c) ES SUFICIENTE, NO SE REQUERIRA DE LA INFORMACION A QUE SE REFIERE EL INCISO d).

LA INFORMACION, EXHIBICION DE DOCUMENTOS Y PAPELES DE TRABAJO A QUE SE REFIERE ESTA FRACCION, SE SOLICITARA AL CONTADOR PUBLICO POR ESCRITO CON COPIA AL CONTRIBUYENTE.

II.- AL CONTRIBUYENTE, LA INFORMACION Y DOCUMENTOS A QUE SE REFIEREN LOS INCISOS c) Y d) DE LA FRACCION ANTERIOR; DICHO REQUERIMIENTO SE HARA POR ESCRITO, CON COPIA AL CONTADOR PUBLICO.

III.-A TERCEROS RELACIONADOS CON LOS CONTRIBUYENTES O RESPONSABLES SOLIDARIOS, LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE CONSIDEREN NECESARIA PARA VERIFICAR SI SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL DICTAMEN Y DEMAS DOCUMENTOS.

LO DISPUESTO EN ESTE ARTICULO; ES SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN EL PENULTIMO PARRAFO DEL ARTICULO 52 DEL CODIGO.

ART.58 PROCEDIMIENTO PARA SUSPENSION O CANCELACION.

CUANDO LA SECRETARIA EJERCITE LAS FACULTADES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO ANTERIOR, SE OBSERVARA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

I.- DETERMINADA LA IRREGULARIDAD, SE HARA DEL CONOCIMIENTO DEL CONTADOR PUBLICO POR ESCRITO, CONCEDIENDOSELE UN PLAZO DE QUINCE DIAS A EFECTO DE QUE MANIFIESTE LA QUE A SU DERECHO CONVenga Y OFREZCA LAS PRUEBAS DOCUMENTALES PERTINENTES, MISMAS QUE DEBERA ACOMPANAR POR ESCRITO.

II.- AGOTADA LA FASE ANTERIOR, CON VISTA EN LOS ELEMENTOS QUE OBREN EN EL EXPEDIENTE, LA AUTORIDAD EMITIRA LA RESOLUCION QUE PROCEDA, DANDO AVISO POR ESCRITO AL COLEGIO PROFESIONAL Y. EN SU CASO, A LA FEDERACION DE COLEGIOS PROFESIONALES A QUE PERTENEZCA EL CONTADOR PUBLICO, CUANDO SE TRATE DE SUSPENSION O CANCELACION DEL REGISTRO.

CASO PRACTICO

DICTAMEN FISCAL

ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C.V .

BALANCE PREVIO DE HOJA DE TRABAJO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993.
(MILES DE NUEVOS PESOS)

ACTIVO

CIRCULANTE		
CAJA Y BANCOS	\$500.00	
INVERSIONES TEMPORALES	500.00	
CLIENTES	279.20	
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	14.80	
ALMACEN	798.40	
TOTAL CIRCULANTE		2,092.40
FIJO		
TERRENOS Y EDIFICIO	\$320.50	
MOBILIARIO Y EQUIPO	320.00	
TOTAL FIJO		640.50
DIFERIDO		
PAGOS ANTICIPADOS	\$0.80	
GASTOS DE ORGANIZACION	60.00	
TOTAL DIFERIDO		60.80

TOTAL ACTIVO		\$2,793.70
		=====

PASIVO

CICULANTE		
PROVEEDORES	386.00	
ACREEDORES DIVERSOS	183.60	
I. S. R. POR PAGAR	47.90	
P. T. U. POR PAGAR	62.60	
TOTAL PASIVO		-----
		680.10
CAPITAL		
CAPITAL SOCIAL	2,000.00	
RESERVA LEGAL	9.60	
RESULTADO DEL EJERCICIO	104.00	

SUMA CAPITAL		2,113.60
SUMA PASIVO + CAPITAL		\$2,793.70
		=====

SITUACIONES OBSERVADAS.

LAS SITUACIONES QUE SE DETERMINARON A LA AUDITORIA INICIAL DE ENVASES DEL FUERTE, S.A. DE C.V. POR EL EJERCICIO DE 1993 FUERON LAS SIGUIENTES :

1. LA COMPANIA ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C. V. INICIO OPERACIONES EL 15 DE OCTUBRE DE 1990, SU GIRO ES LA ELABORACION DE ENVASE METALICO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS, CON UN CAPITAL INICIAL DE N\$ 2'000,000.

2. SE CUENTA CON UNA INVERSION EN LA CUENTA DE INVERSIONES TEMPORALES DE N\$ 400,000. EN LA COMPANIA LA ORIENTAL, S.A. DE C.V.; LA CUAL REALIZO CON LA INTENCION DE QUE ESTA COMPANIA PASE A SER FILIAL DE ENVASES DEL FUERTE, S.A. DE C.V. (APROBADO EN ACUERDO DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS EL 30 DE DICIEMBRE DE 1992). LA COMPANIA LA ORIENTAL TIENE UN CAPITAL SOCIAL DE N\$ 600,000.

POR ESTA INVERSION SE REVISO LA CORRECCION DOCUMENTAL DE LAS ACCIONES A NOMBRE DE LA COMPANIA, ASI COMO SU REGISTRO EN LAS DEPENDENCIAS Y LIBROS CORRESPONDIENTES.

CABE SEMALAR QUE LA CIA. LA ORIENTAL S.A. DE C.V. FUE AUDITADA CON ANTERIORIDAD POR OTRO DESPACHO, HABIENDO PRESENTADO UN DICTAMEN CON SALVEDAD DEBIDO A QUE LA EMPRESA CAMBIO EL METODO DE VALUACION DE INVENTARIOS DE P.E.P.S. A COSTOS PROMEDIOS, ORIGINANDOSE UNA DIFERENCIA DE N\$ 25,200. POR DICHO CAMBIO.

PROPUESTA:

SE RECOMIENDA LA RECLASIFICACION DE ESTAS INVERSIONES A INVERSIONES PERMANENTES, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN EL BOLETIN B-8 DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS; YA QUE ESTA NO APLICA A INVERSIONES TEMPORALES DE ACUERDO AL BOLETIN C-1 DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.

ASIENTO DE RECLASIFICACION:

INVERSIONES PERMANENTES EN FILIALES N\$400,000.00
LA ORIENTAL S. A.

INVERSIONES TEMPORALES N\$400,000.00
LA ORIENTAL S. A.

3. EN LA CUENTA DE EFECTIVO SE DETECTO QUE N\$ 100,000. CORRESPONDEN A UNA COMPRA YA PACTADA CON EL PROVEEDOR TINTAS Y BARNICES, S.A. DE C.V. PARA SER PAGADA EL 15 DE ENERO DE 1994.

PROPUESTA:

DE ACUERDO AL BOLETIN C-1 DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, ESTE ES UN EFECTIVO RESTRINGIDO, POR LO TANTO DEBERA SER PRESENTADO FUERA DEL RUBRO DE EFECTIVO, DENTRO DEL ACTIVO CIRCULANTE.

ASIENTO DE RECLASIFICACION:

EFECTIVO	RESTRINGIDO	N\$	100,000.00	
	BANCOS			N\$ 100,000.00

* GENERA NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

4. EN LA CUENTA DE CLIENTES SE OBSERVO QUE EL PRINCIPAL DE ELLOS; SALSAS Y TOMATES DEL NORTE, S.A. DE C.V. TIENE UN SALDO DE \$200,000. Y EN LA CUENTA DE ACREEDORES DIVERSOS TIENE UN SALDO DE N\$ 30,000.

PROPUESTA:

SE RECOMIENDA CONSERVAR ESTOS SALDOS POR SEPARADO, SIEMPRE Y CUANDO PROVENGAN DE OPERACIONES COMPLETAMENTE DIFERENTES, DE TAL MANERA QUE SE REFLEJEN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS EL RESULTADO DE DICHAS OPERACIONES; PARA EFECTOS DE CONTROL DE FLUJO DE EFECTIVOS, SE DEBERA CONTEMPLAR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CADA OPERACION.

5. EN LA CUENTA DE INVENTARIOS NO SE LOGRO REVISAR LA DOCUMENTACION DE ENTRADA (FACTURAS, NOTAS DE EMBARQUE, TALONES DE CHEQUES, ENTRE OTROS) DE 9 TONELADAS DE MATERIA PRIMA CON UN COSTO DE REGISTRO DE N\$21,700.

PROPUESTA:

SE RECOMIENDA QUE TODA OPERACION DE LA EMPRESA QUEDE CORRECTAMENTE SOPORTADA, SIN EMBARGO ESTA OPERACION, DE ACUERDO CON LOS VOLUMENES DE OPERACION Y NIVELES DE INVENTARIO, NO DISTORSIONA LOS OBJETIVOS DE LA INFORMACION FINANCIERA, YA QUE REPRESENTA SOLO EL 2% DEL VALOR DEL INVENTARIO.

6. EN LA CUENTA DE TERRENOS Y EDIFICIOS SE TIENE REGISTRADO UN TERRENO CON VALOR DE N\$100,500. Y UN EDIFICIO CON VALOR DE N\$ 220,000. Y SOBRE ESTE ULTIMO NO SE CORRIO EL REGISTRO POR LA DEPRECIACION DE 1991 Y 1992. LA COMPRA SE REALIZO EL 15 DE ENERO DE 1991.

PROPUESTA:

RECOMENDAMOS OPTAR POR INICIAR LA DEDUCCION HASTA EL AÑO SIGUIENTE DE ADQUISICION, DE ACUERDO CON EL ARTICULO 41 FRACCION 5TA. DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, Y HACER DECLARACION COMPLEMENTARIA POR LA DEDUCCION CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 1992.

GTOS. DE OPERACION.	
DEPRECIACION EDIFICIO	N\$ 22,000.00
DEPRECIACION ACUM.	
EDIFICIO.	N\$ 22,000.00

7. DE LOS GASTOS DE ORGANIZACION EN QUE INCURRIO LA EMPRESA, QUE ASCIENDEN A N\$ 60,000. SE AMORTIZO EL 50% EN EL EJERCICIO DE 1991 Y EL RESTO NO SE HA AMORTIZADO.

PROPUESTA:

RECOMIENDA RECONOCER LA PARTE RESTANTE DE GASTOS DE ORGANIZACION.

ASIENTO:

GTOS. DE ADMON.	N\$ 30,000.00
AMORT. GASTOS DE INST.	N\$ 30,000.00

8. EN LA CUENTA DE PROVEEDORES SE TIENE A ACEROS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V. CON UN SALDO CONTRARIO DE N\$ 78,800. DEBIDO A UNA MERCANCIA DEVUELTA EN ENERO DE 1993.

PROPUESTA:

SE RECOMIENDA HACER SU RECLASIFICACION A CUENTAS POR COBRAR COMO ANTICIPOS A PROVEEDORES O COMO INVENTARIOS, DEPENDIENDO DE SU PROCEDENCIA O DE LA APLICACION FINAL QUE SE ESTIME TENDRAN.

AJUSTE DE RECLASIFICACION:

ANTICIPOS A PROVEEDORES N\$ 78,800.00

PROVEEDORES N\$ 78,800.00

9. LA COMPANIA FUE DEMANDADA EN EL MES DE DICIEMBRE DE 1993, POR SOC. COOP. EL ATUN, S. C. S. POR VENDER UNOS ENVASES CON DEFECTOS DE CALIDAD POR EL IMPORTE DE N\$ 88,000 LOS CUALES SEGUN LA EMPRESA NO TENIAN DICHO DEFECTO, POR TRATARSE DE FRACTURAS EN EMBARQUE. EL MONTO DE LA DEMANDA ASCIENDE AL MISMO IMPORTE. LOS ABOGADOS DE LA COMPANIA CONSIDERAN QUE NO SE PERDERA EL JUICIO.

PROPUESTA:

DICHA SITUACION NO GENERA MOVIMIENTO CONTABLE ALGUNO, SIN EMBARGO, SI SE REQUIERE DE SU MENCION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, POR LAS RAZONES DE LA INCERTIDUMBRE QUE EXISTE SOBRE EL FALLO FINAL.

* NOTA EN EL DICTAMEN.

10. EL 20 DE ENERO DE 1994. SE PRODUJO UN INCENDIO EN UNA DE LAS AREAS DEL INVENTARIO DE LA COMPANIA, HABIENDO PERDIDAS POR VALOR DE N\$200,000. EL CUAL NO ESTABA ASEGURADO.

PROPUESTA:

SE RECOMIENDA ADQUIRIR POLIZA DE SEGUROS PARA INVENTARIOS E INSTALACIONES Y VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PREVENTIVAS HA EVITAR ESTOS TIPOS DE CONATOS. ASI MISMO POR LA IMPORTANCIA DEL VALOR DEL INVENTARIO, SE RECOMIENDA HACER NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

* NOTA EN EL DICTAMEN SOBRE HECHOS SUBSECUENTES.

11. AL 15 DE FEBRERO DE 1994, LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS ACORDO UN INCREMENTO DE N\$ 800,000. DE SU CAPITAL SOCIAL.

PROPUESTA:

HACER NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

12. LA COMPANIA NO CUENTA CON NINGUN TIPO DE SEGURO PARA PROTECCION DE SUS INVENTARIOS.

PROPUESTA:

SE RECOMIENDA ADQUIRIR POLIZAS DE SEGURO QUE CUBRA LOS DAMOS CONTRA RIESGOS.

* SITUACION A INFORMAR EN EL DICTAMEN.

13. LA COMPANIA NO REEXPRESO SUS ESTADOS FINANCIEROS.

PROPUESTA:

SE RECOMIENDA HACER LA REEXPRESION CORRESPONDIENTE, DE TAL MANERA QUE SE CUMPLAN CON LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS.

14. LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA TIENEN LO QUE ES EL EJERCICIO DE 1993, YA QUE SE COMPRARON AL INICIO DEL MISMO; SU DESGASTE ES EL NORMAL POR EL USO DIARIO. LA EMPRESA NO HA CORRIDO NINGUN ASIEN TO DE DEPRECIACION.

PROPUESTA:

SE RECOMIENDA CORRER LOS ASIEN TOS CORRESPONDIENTES POR LA DEPRECIACION DEL EJERCICIO DE 1993.

ASIEN TO:

GASTOS DE OPERACION DEPREC. EQUIPO,	N\$ XX,XXX.XX
--	---------------

DEPREC. ACUMULADA EQUIPO.	N\$ XX,XXX.XX
------------------------------	---------------

CONSIDERANDO :

1. LA EMPRESA ACEPTA SUS SEGERENCIAS EN CUANTO A AJUSTES Y RECLASIFICACIONES.

2. LOS ESTADOS FINANCIEROS RESTANTES DEBEN CONSIDERARSE COMO CORRECTAMENTE ELABORADOS, SEMALADOS PARA EFECTOS DE PRESENTACION.

3. SE ELABORAN LAS NOTAS EN EL ORDEN QUE CORRESPONDE, DE LAS QUE NO SE TIENE INFORMACION; NO SON CONSIDERADAS.

ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C.V .

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993.
(MILES DE NUEVOS PESOS)

ACTIVO

CIRCULANTE		
CAJA Y BANCOS	\$400.00	
EFFECTIVO RESTRINGIDO	100.00	
INVERSIONES TEMPORALES	100.00	
CLIENTES	279.20	
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	14.80	
ALMACEN	798.40	
INVERSIONES PERMANENTES	400	
TOTAL CIRCULANTE		2,092.40
FIJO		
TERRENOS Y EDIFICIO	\$320.50	
DEPREC. EDIFICIO	(22.00)	
MOBILIARIO Y EQUIPO	320.00	
TOTAL FIJO		618.50
DIFERIDO		
PAGOS ANTICIPADOS	\$79.60	
GASTOS DE ORGANIZACION	60.00	
AMORT. GTOS. DE ORG.	(30.00)	
TOTAL DIFERIDO		109.60

TOTAL ACTIVO		\$2,820.50
		=====

PASIVO

CICULANTE		
PROVEEDORES	464.80	
ACREEDORES DIVERSOS	183.60	
I. S. R. POR PAGAR	47.90	
P. T. U. POR PAGAR	62.60	
TOTAL PASIVO		758.90

CAPITAL		
CAPITAL SOCIAL	2,000.00	
RESERVA LEGAL	9.60	
RESULTADO DEL EJERCICIO	52.00	

SUMA CAPITAL		2,061.60
SUMA PASIVO + CAPITAL		\$2,820.50
		=====

ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C. V.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993.
(NUEVOS PESOS)**

Nota 1 GENERAL

La compañía se creó el 15 de Octubre de 1990, dedicándose a la fabricación de envase metálico para alimentos y bebidas, con un capital inicial de N\$2'000,000.00.

Nota 2 A EL RENGLON DE EFECTIVO

Caja y Bancos	\$ 400,000

Saldo igual a balance	\$ 400,000
	=====
Efectivo restringido	\$ 100,000

saldo igual a balance	\$ 100,000
	=====

Del total de efectivo disponible de N\$ 500,000.00 M.N. N\$100,000 corresponden a una compra ya pactada con la compañía la Oriental S. A. de C. V. para ser liquidada el 15 de enero de 1994; por lo que nuestro efectivo se ve restringido dada la situación.

Nota 3 INVERSIONES TEMPORALES.

Inversiones Temporales	N\$ 100,000

Saldo igual al balance	N\$ 100,000
	=====

Importe de inversiones temporales menor a un año.

Nota 4 AL RENGLON DE CUENTAS POR COBRAR:

NOMBRE DEL CLIENTE

Salsas y Tomates del Norte S. A.	\$ 200,000.
Cientes diversos	79,200.

TOTAL DE CLIENTES	\$ 279,200.
	=====

El cliente Salsas y Tomates del Norte S. A. de la compañía, es además uno de los acreedores diversos de la misma, que por la naturaleza de las cuentas se separan para mejor representación en el balance.

Nota 5 AL RENGLON DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Funcionarios y empleados	\$ 14.80

Saldo igual a balance	\$ 14.80
	=====

Saldo pendiente por comprobar por parte del personal en gastos de representación y viáticos.

Nota 6 AL RENGLON DE INVENTARIOS

Inventarios	\$ 798,400.

Saldo igual a balance	\$ 798,400.
	=====

El sistema para valuación y registro de las mercancías es el de: Inventarios Promedios. No se tienen asegurados los inventarios.

No se logró revisar la documentación de entrada (facturas, notas de embarque, talones de cheques, entre otros), de 9 toneladas de lamina con un costo de N\$ 21,700.

Nota 7 AL RENGLON DE INVERSIONES PERMANENTES

Inversiones permanentes en afiliadas	\$N 400.000

Saldo igual al Balance	\$N 400,000.

Compra de acciones de La Oriental S. A. de C. V. aprobada el 30 de Diciembre de 1992 por acuerdo de asamblea, pasando a ser filial.

Nota 8 TERRENOS Y EDIFICIOS.

CONCEPTO	
Terrenos	\$ 100,500
Edificios	220,000

Saldo igual a balance	\$ 320,500

El edificio se adquirio el 15 de Enero de 1991, optandose por depreciarlo al segundo ejercicio de su uso al 10% anual y no se tienen aseguradas las instalaciones.

Nota 9 AL RENGLON DE DEPRECIACIONES

Depreciación acum. edificio	N\$ 22,000 -

Saldo igual al Balance	(N\$ 22,000)

Depreciacion acumulada al ejercicio de 1993.

Nota 10 AL RENGLON DE MAQUINARIA Y EQUIPO

Mobiliario	XX.XX		xxx,xxx
Equipo	XX.XX		xxx,xxx

Saldo igual a balance		N\$	320,000
			=====

Mobiliario de oficina y equipo de produccion.

Nota 11 AL RENGLON DE DEPRECIACION MOB. Y EQ.

CONCEPTO

Deprec. mob y eq.	\$	xx,xxx

Saldo igual a balance	\$	xx,xxx
		=====

Nota 12 AL RENGLON DE PAGOS ANTICIPADOS

Pagos anticipados	N\$ 79,600

Saldo igual al balance	n\$ 79,600

Del saldo de N\$ 79,600 de proveedores, N\$ 78,800 son parte del saldo deudor del proveedor Aceros Industriales S. A. por una devolucion de mercancía hecha en el mes de Enero 1993.

Nota 13 AL RENGLON DE GASTOS DE ORGANIZACION.

Gastos de organizacion	N\$ 60,000

Saldo igual al balance	\$ 60,000
	=====

Gastos de Organizacion amortizables a tres años.

Nota 14 AL RENGLON DE AMORTIZACION DE GTOS. DE ORG.

Amort. de Gtos. de Inst.	N\$ 30,000

Saldo igual al balance	N\$ 30,000
	=====

Amortizacion del 50% del saldo al ejercicio de 1992.

Nota 15 A LAS CUENTAS DE PASIVO A CORTO PLAZO

Proveedores diversos	\$ 464.800

Saldo igual a balance	\$ 464,800
	=====

Partida en proveedores por 78,800 se traspasa a pagos anticipados por tener saldo deudor.

Acreedores diversos	\$ 183,600

Saldo igual a balance	\$ 183,600
	=====

Del saldo de acreedores diversos de 183,600, una parte corresponde al adeudo de cliente Salsas y Tomates de Norte S. A. por N\$30,000.

I.S.R. por pagar	\$ 47,900

Saldo igual a balance	\$ 47,900
	=====

Provision ejercicio 1993.

P.T.U. por pagar	\$ 62,600

Saldo igual a balance	\$ 62,600
	=====

Provision ejercicio 1993.

Nota 16 A LA CUENTA DE CAPITAL CONTABLE

Se integra como sigue:

Capital Social	\$ 2'000,000
Reserva Legal	9,600
Resultado del ejercicio	52,000

Saldo igual a balance	N\$ 2'061.600
	=====

Aportacion inicial de capital y resultados obtenidos de 1990 a 1993. Se estima un incremento de capital para el mes de Febrero de 1994 por N\$ 800,000.

Nota 17 A LAS CUENTAS DE ORDEN

Cuentas de Orden:

Demandas a la compañía	\$ 22,000.00
Cia. Demandada	\$ 22,000.00

La compañía tiene una demanda que inicio en el mes de Diciembre de 1993, por vender algunos productos en mal estado importe de N\$ 88,000.00 M.N. a Soc. Coop. El Atun S. C. S. los cuales, según la empresa; los problemas del producto corresponden a descarga y manejo de los mismos; los abogados de la compañía consideran que no se perderá el juicio.

D I C T A M E N

ENSENADA, B. C. ABRIL 20 DE 1994.

HE EXAMINADO LOS BALANCES GENERALES DE LA COMPANIA ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C. V. AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993 Y 1992, Y LOS ESTADOS DE RESULTADOS, DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA QUE LES SON RELATIVOS POR LOS AMOS QUE TERMINARON EN ESAS FECHAS. DICHS ESTADOS FINANCIEROS SON RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION DE LA EMPRESA. MIS EXAMENES SE EFECTUARON DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS Y, EN CONSECUENCIA, INCLUYERON LAS PRUEBAS DE LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA QUE CONSIDERE NECESARIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS.

COMO SE MENCIONA EN LA NOTA 17 A LOS ESTADOS FINANCIEROS, LA COMPANIA FUE DEMANDADA POR UN CLIENTE QUE CONSIDERA QUE CIERTO PRODUCTO POR N\$ 88,000.00 QUE NO REUNIA REQUISITOS DE CALIDAD, Y RECLAMA LA DEVOLUCION DEL IMPORTE SEMALADO, ASI COMO EL PAGO DE DAMOS Y PERJUICIOS. SIN EMBARGO LA COMPANIA ESTA EN PROCESO DE DEMOSTRAR AL CLIENTE QUE LOS PROBLEMAS DEL PRODUCTO FUERON EN EL MANEJO Y TRANSPORTACION DE LOS MISMOS; LOS ABOGADOS DE LA EMPRESA CONSIDERAN QUE EL FALLO LES SERA FAVORABLE. ADEMAS CON FECHA POSTERIOR AL CIERRE DEL EJERCICIO; LA EMPRESA TUVO UN ACCIDENTE DONDE PERDIO PARTE DE SUS INVENTARIOS POR N\$ 200,000.00 SIN ENCONTRASE DEBIDAMENTE RESPALDADOS POR POLIZA DE SEGUROS. SE ESPERA UN INCREMENTO EN EL CAPITAL SOCIAL DE LA EMPRESA PARA EL MES DE FEBRERO DE 1994 POR LA CANTIDAD DE N\$ 800,000 SEGUN ACUERDO DE ASAMBLEA.

EN MI OPINION, LOS ESTADOS FINANCIEROS ANTES MENCIONADOS, PRESENTAN RAZONABLEMENTE LA SITUACION FINANCIERA DE LA COMPANIA ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C. V. AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993 Y 1992 Y LOS RESULTADOS DE SUS OPERACIONES, LAS VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y LOS CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA POR LOS AMOS QUE TERMINARON EN ESAS FECHAS, DE CONFORMIDAD CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

CAPITULO III

AUDITORIA PARA EFECTOS DEL I.M.S.S.

DICTAMEN PARA EFECTOS DEL I.M.S.S.

DICTAMEN PARA SEGURO SOCIAL

ANTECEDENTES DEL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL I.M.S.S.

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ES CONSIDERADO COMO INSTRUMENTO BASICO PARA REDISTRIBUIR EL INGRESO; GARANTIZA EL DERECHO HUMANO A LA SALUD Y LA ASISTENCIA MEDICA, TAMBIEN GARANTIZA LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL BIENESTAR INDIVIDUAL Y COLECTIVO.

EL ANTECEDENTE ESPECIFICO FUE LA OBLIGACION DE LA CONTRIBUCION FINANCIERA Y SOBRE TODO LA OBLIGACION PATRONAL DE INSCRIBIR CORRECTAMENTE EN EL IMSS A SUS TRABAJADORES. SURGE LA NECESIDAD DE VIGILAR SU CUMPLIMIENTO.

DICTAMEN DEL I.M.S.S. ES EL DOCUMENTO FORMAL QUE SUSCRIBE EL C.P. CONFORME AL INSTRUCTIVO PARA ESTE EFECTO, EN BASE A LA LEY DE SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO, RELATIVO A LA NATURALEZA, ALCANCE Y RESULTADOS DEL EXAMEN REALIZADO, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGATORIEDAD QUE TIENEN LOS PATRONES DE INSCRIBIR CORRECTAMENTE A SUS TRABAJADORES.

a) EL C.P. PROPUESTO DEBE RENDIR UN DICTAMEN ESPECIFICO INDEPENDIENTE A CUALQUIER OTRO TIPO DE DICTAMEN DENTRO DEL TERMINO DE SEIS MESES, CONTADOS APARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACION DEL AVISO.

PREVIA SOLICITUD DEL PATRON, EL INSTITUTO PODRA CONCEDER, UNA PRORROGA DE 60 DIAS CALENDARIO PARA LA ENTREGA DEL DICTAMEN SI EXISTEN CAUSAS FORTUITAS O DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADAS QUE IMPIDAN EL CUMPLIMIENTO DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO EN EL PARRAFO ANTERIOR.

b) EL C.P. ES RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL DICTAMEN, DE LA APLICACION DE LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA QUE CONSIDERE NECESARIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS, CON EL FIN DE OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE PARA SUSTENTAR SU OPINION RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS, EN LO RELATIVO AL REGISTRO DE PATRONES, LA AFILIACION DE SUS TRABAJADORES, LAS MODIFICACIONES DE SALARIO Y BAJAS; ASI COMO LA BASE PARA LIQUIDAR EL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, DE CONFORMIDAD.

FUNDAMENTO LEGAL DEL DICTAMEN DEL I.M.S.S.

EL 14 DE AGOSTO DE 1990, SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL NUEVO INSTRUCTIVO PARA LA DICTAMINACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLIGADOS.

ART. 19 DEL I.M.S.S. LO INSTITUYE CON CARACTER DE OBLIGATORIO EN SU FRACCION V EN LA CUAL LOS PATRONES DEBEN PERMITIR LAS INSPECCIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS QUE PRACTIQUE EL INSTITUTO, LAS QUE SE SUJETARAN A LO ESTABLECIDO POR ESTA LEY, EL C.F.F. Y SUS REGLAMENTOS.

ART. 240 L.S.S. TRATA SOBRE LAS ATRIBUCIONES, RECURSOS Y ORGANOS QUE LE CONFIEREN AL I.M.S.S.

ART. 240 L.S.S. FRACC. XVIII FACULTA AL I.M.S.S. PARA ORDENAR Y PRACTICAR LAS INSPECCIONES DOMICILIARIAS CON EL PERSONAL QUE AL EFECTO SE DESIGNE Y REQUERIR LA EXHIBICION DE LIBROS Y DOCUMENTOS CON EL FIN DE COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ESTABLECE LA L.S.S. Y EMITIR LOS DICTAMENES RESPECTIVOS.

ART. 241 L.S.S. ESTABLECE QUE LAS AUTORIDADES FEDERALES Y LOCALES DEBERAN PRESTAR AUXILIO EN LOS QUE EL INSTITUTO LO SOLICITE.

ART. 267 L.S.S. ESTABLECE QUE EL I.M.S.S. TIENE EL CARACTER DE ORGANISMO FISCAL AUTONOMO.

DISPOSICIONES REFERENTES A LA PERSONA DEL AUDITOR

EL AUDITOR QUE PRETENDA DICTAMINAR PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL, TIENE QUE INSCRIBIRSE EN EL I.M.S.S.

DEBERA INSCRIBIRSE EN LAS FORMAS ESPECIALES QUE TIENE EL INSTITUTO, ANEXANDO COPIA, CON TODOS SUS REQUISITOS, SEGUN LO ESTABLECE EL ART. 52 FRACC. I DEL C.F.F. (NACIONALIDAD MEXICANA, TITULO AUTORIZADO POR LA S.E.P. , QUE SEA MIEMBRO DE UN COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS, ETC.). SE TIENE PLAZO DE QUINCE DIAS PARA MODIFICAR UN DATO EN SU SOLICITUD.

IMPEDIMENTOS DEL CONTADOR PUBLICO PARA DICTAMINAR PARA EFECTOS DEL I.M.S.S.

- 1.- PRESTAR O HABER PRESTADO SUS SERVICIOS A LA ENTIDAD DUARANTE EL PERIODO QUE SE DICTAMINA.
- 2.- ESTAR VINCULADO CON EL PATRON QUE LE IMPIDA SU INDEPENDENCIA MENTAL.
- 3.- ESTAR PRESTANDO SUS SERVICIOS AL I.M.S.S. .

SANCIONES APLICABLES AL CONTADOR PUBLICO

- 1.- AMONESTACION CUANDO PRESENTEN INCOMPLETOS O EXTEMPORANEOS EL DICTAMEN, INFORMES O ANEXOS PROPORCIONADOS POR EL INSTRUCTIVO PARA DICTAMINAR PARA EFECTOS DEL I.M.S.S.
- 2.- AMONESTACION CUANDO NO CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS QUE LE FORMULE EL I.M.S.S. PARA ACLARAR SU DICTAMEN; Y CUANDO NO COMPRUEBE DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS MESES DE CADA AÑO QUE ES SOCIO ACTIVO DE UN COLEGIO, EN CUYO CASO LA AUTORIDAD PROCEDERA A AMONESTRALO POR CADA AÑO DE OMISION DE LA EDUCACION CONTINUA.
- 3.- SUSPENSION HASTA POR DOS AÑOS CUANDO LA DOCUMENTACION ACLARATORIA SOLICITADA POR EL INSTITUTO NO SE PRESENTE A LA FECHA DE SU VENCIMIENTO Y EXISTA PRORROGA, CUANDO NO FORMULE EL DICTAMEN, CUANDO NO FORMULE EL INFORME Y ANEXOS DEBIENDO HACERLOS; POR UN AÑO CUANDO ACUMULE TRES AMONESTACIONES; Y POR TRES AÑOS, CUANDO EL DICTAMEN PRESENTADO SE RESUELVA QUE LO HIZO EN CONTRAVENCION A LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO O SE ENCUENTRE SUJETO A PROCESO POR PRESUNTA COMISION DE UN DELITO DE CARACTER FISCAL O POR DELITOS INTENCIONALES QUE AMERITEN PENA CORPORAL.
- 4.- CANCELACION POR DEJAR DE SER SOCIO ACTIVO DEL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS RECONOCIDOS POR LA FEDERACION DE PROFESIONES, CUANDO HUBIERE REINCIDENCIA EN LA VIOLACION A LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LA FORMULACION DEL DICTAMEN Y DEMAS INFORMACION PARA EFECTOS FISCALES.
- 5.- CANCELACION POR ESTABLECER RELACION LABORAL CON EL I.M.S.S.

PROCEDIMIENTOS PREVIOS AL DICTAMEN

- a) EL PATRON QUE OPTE POR EL DICTAMEN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA L.S.S. PRESENTARA EN CUALQUIER MOMENTO AVISO AL INSTITUTO.
- b) LOS AVISOS SON FORMAS ESPECIALES AUTORIZADAS POR EL I.M.S.S.
- c) EL AVISO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PATRON Y EL C.P. QUE VAYA A DICTAMINAR.
- d) EL AVISO SOLO SERA VALIDO POR EL PERIODO INDICADO.
- e) EL AVISO CONTENDRA LOS SIGUIENTES DATOS:
 - NOMBRE.
 - DENOMINACION O RAZON SOCIAL.
 - REGISTRO(S) PATRONAL(ES) SUJETOS A DICTAMEN.
 - INDICACION DEL REGISTRO DE TRABAJO DE LA EMPRESA.
 - PERIODO SEJETO A DICTAMINARSE
 - NOMBRE DEL C.P. Y REGISTRO ANTE EL I.M.S.S.
 - FIRMA DE CONFORMIDAD DE AMBOS.

REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS DEL I.M.S.S.

- EXISTE UN FORMATO Y SU INSTRUCTIVO EMITIDO POR EL I.M.S.S.
- EL DICTAMEN SERA SIEMPRE ESPECIFICO POR :
 - a) OMISIONES EN LAS CUOTAS DEL I.M.S.S
 - b) REVISION DE LAS CATEGORIAS POR GRUPOS O ACUMULACION BASE DE COTIZACION POR EL PATRON.
- CONCILIACION DE PERCEPCIONES DE LOS TRABAJADORES, CON LAS DECLARADAS CONTABLEMENTE PARA EL I.S.R.

FORMATOS PARA LA ELABORACION DEL DICTAMEN DEL I.M.S.S.

- 1.- FORMATOS RELATIVOS AL DICTAMEN, INFORMES Y ANEXOS.
- 2.- FORMATO DEL DICTAMEN.
- 3.- FORMATO DEL INFORME.
- 4.- FORMATO DEL CUADRO ANALITICO DE CUOTAS DEL SEGURO SOCIAL PAGADAS POR OMISIONES DETERMINADAS EN LA REVISION.
- 5.- FORMATO DEL ANALISIS DE PERCEPCIONES POR GRUPOS O CATEGORIAS DE TRABAJADORES, INDICANDO SI SE ACUMULARON AL SALARIO BASE DE COTIZACION POR EL PATRON.

6.- FORMATO DE LA CONCILIACION DE PERCEPCIONES DE TRABAJADORES, CONTRA REGISTROS CONTABLES Y LO DECLARADO PARA EFECTOS DEL I.S.R.

EL DICTAMEN Y LOS DOCUMENTOS QUE LO ACOMPAMAN

EL C.P. DEBE ENTREGAR AL I.M.S.S. CON MOTIVO DE SU DICTAMEN, EN UN SOLO LEGAJO, LO SIGUIENTE :

- a) DICTAMEN.
- b) INFORME.
- c) ANEXOS.

EL DICTAMEN DEBERA SUJETARSE A LO SIGUIENTE:

a) LA OPINION RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS, DEBE FUNDAMENTARSE CON APEGO A LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA QUE SE CONSIDERE NECESARIOS, LA CUAL EN SU CASO PODRA SER: SIN SALVEDADES, CON SALVEDADES, NEGATIVO O ABSTENCION DE OPINION DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE PRESENTEN.

b) INDICAR SI EL PATRON AL ENTERAR LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES DEL SEGURO SOCIAL INCURRIO EN OMISIONES Y AGREGAR, EN SU CASO, LAS OBSERVACIONES QUE ESTIME PERTINENTES.

c) REFERIRSE AL EJERCICIO DICTAMINADO.

d) EL CONTADOR PUBLICO DESIGNADO ESTA OBLIGADO A EMITIR SU DICTAMEN, A MENOS QUE SEA SUSTITUIDO POR EL PATRON, SOBREVENGA UN IMPEDIMENTO O DECLINE SEGUIR PRESTANDO SUS SERVICIOS PROFESIONALES. EN CADA UNO DE ESTOS CASOS DEBERA INFORMAR LAS CAUSAS Y SUS MOTIVOS AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

e) EL DICTAMEN QUE SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO CONCEDIDO NO SURTIRA EFECTO.

f) SI EL CONTADOR PUBLICO CONSIDERA QUE POR RAZONES DE HECHO O DE DERECHO NO ES FACTIBLE FORMULAR CON TODOS LOS ANEXOS UN DICTAMEN COMPLETO, ASI LO DECLARARA, PERO DEBERA EXPLICAR ANTE EL I.M.S.S. EN QUE CONSISTEN ESTAS RAZONES. LO ANTERIOR NO SERA IMPEDIMENTO PARA QUE EL CONTADOR PUBLICO DICTAMINE PARCIALMENTE.

g) EL CONTADOR PUBLICO DEBERA ANOTAR AL CALCE DEL DICTAMEN SU NUMERO DE REGISTRO, NOMBRE Y FIRMA.

RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR PUBLICO

- 1.- ELABORACION DEL DICTAMEN.
- 2.- APLICACION DE LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.
- 3.- APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA QUE CONSIDERE NECESARIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS.

OBJETO DEL EXAMEN

OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE PARA SUSTENTAR LA OPINION RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS, EN LO RELATIVO A:

- a) REGISTRO DE PATRONES.
- b) LA AFILIACION DE SUS TRABAJADORES.
- c) LAS MODIFICACIONES DE SALARIO.
- d) BAJAS DE TRABAJADORES Y,
- e) LA BASE PARA LIQUIDAR EL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES.

FASES DE LA AUDITORIA

- 1.- PLANEACION GENERAL.
- 2.- ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.
- 3.- ANALISIS DEL REGISTRO.
- 4.- DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AUDITORIA.
- 5.- EVALUACION DE RESULTADOS.
- 6.- CONCLUSIONES.
- 7.- PREPARACION DEL DICTAMEN, INFORME Y ANEXOS.
- 8.- INFORME DE RECOMENDACIONES PARA FORTALECER EL CONTROL INTERNO.

PLANEACION GENERAL DE LA AUDITORIA

- 1.- CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA.
- 2.- GIRO Y ACTIVIDADES ESPECIALES.
- 3.- CENTROS DE TRABAJO.
- 4.- GRADO(S) DE RIESGO.
- 5.- BASES DE COTIZACION ESPECIAL AL I.M.S.S. EN SU CASO.
- 6.- CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO (COLECTIVOS E INDIVIDUALES)
- 7.- CARACTERISTICAS DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL DE LA EMPRESA :
 - a) EL AMBIENTE DEL CONTROL.
 - b) EL SISTEMA CONTABLE.
 - c) LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.
- 8.- CARACTERISTICAS DE LOS SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS E INFORMACION RELACIONADOS CON LA DETERMINACION DE LAS CONTRIBUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.
- 9.- OTROS FACTORES PARTICULARES DE LA EMPRESA.

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

CONCEPTOS QUE EL AUDITOR DEBE CONSIDERAR AL EFECTUAR EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO EN LA DETERMINACION DE LAS CONTRIBUCIONES SOCIALES :

- a) INSCRIPCION DE TODOS LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA.
- b) INSCRIPCION OPORTUNA DE LOS TRABAJADORES CON EL SALARIO BASE DE COTIZACION CORRECTA.
- c) PRESENTACION OPORTUNA DE AVISOS DE MODIFICACION DE SALARIO, DETERMINADO CORRECTAMENTE LA BASE DE ESTE.
- d) PRESENTACION OPORTUNA DE AVISOS DE INSCRIPCION POR BAJAS IMPROCEDENTES.
- e) PRESENTACION OPORTUNA Y PROCEDENTE DE AVISOS DE BAJA.

AL LLEVAR A CABO EL AUDITOR EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA TIENE QUE CERCIORARSE SI ESTA CUMPLIENDO CON LA OBLIGACION DE LLEVAR REGISTROS, TALES COMO NOMINAS Y LISTAS DE RAYA, EN LOS QUE SE ASIENTE INVARIABLEMENTE :

- a) EL NUMERO DE DIAS TRABAJADOS.
- b) LOS SALARIOS PERCIBIDOS POR SUS TRABAJADORES.

PATRONES QUE SE DEDIQUEN PERMANENTEMENTE O ESPORADICAMENTE A LA ACTIVIDAD DE LA CONSTRUCCION.

EL AUDITOR DEBE ESTUDIAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA LA EXPEDICION Y ENTREGA A CADA TRABAJADOR, DE CONSTANCIAS ESCRITAS, LAS CUALES DEBEN INDICAR CLARAMENTE:

- a) NUMERO DE DIAS TRABAJADOS.
- b) SALARIO PERCIBIDO (SEMANAL O QUINCENAL, SEGUN EL CASO).

CAUSAS QUE PUEDEN ORIGINAR QUE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESULTE INEFICAZ.

- NEGLIGENCIA DEL PERSONAL.
- INCOMPETENCIA DEL PERSONAL.
- AUSENCIA DE INTEGRIDAD DEL PERSONAL.
- CONCLUSION DE EMPLEADOS Y EJECUTIVOS.
- PRESION A SUBORDINADOS PARA REGISTRAR OPERACIONES FICTICIAS.
- INTENCION DE LA ADMINISTRACION DE EVADIR E IGNORAR CONTROLES.

PROCESO DE LA AUDITORIA

PRUEBAS DE AUDITORIA

- PRUEBAS SOBRE LOS CONTROLES RELEVANTES A LOS QUE SE OTORGA CONFIANZA.

- PRUEBAS SUSTANTIVAS DE SALDOS DE CUENTAS :

- a) COMPROBACION DE PARTIDAS DESTACADAS.
- b) PRUEBAS A MUESTRAS REPRESENTATIVAS.
- c) PROCEDIMIENTOS DE REVISION ANALITICA.

EVIDENCIA COMPROBATORIA.

SON LOS ELEMENTOS QUE COMPRUEBAN LA :

- AUTENTICIDAD DE LOS HECHOS.
- EVALUACION DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES EMPLEADOS.
- RAZONABILIDAD DE LOS JUICIOS EFECTUADOS.

LA DOCUMENTACION CONTABLE POR SI SOLA NO REPRESENTA TODA LA EVIDENCIA QUE EL AUDITOR REQUIERE PARA APOYAR SU OPINION PROFESIONAL.

CASO PRACTICO

DICTAMEN PARA EFECTOS DEL I.M.S.S.

CASO PARCTICO DICTAMEN PARA SEGURO SOCIAL

I.- CARACTERISTICAS GENERALES DEL PATRON.

RAZON SOCIAL: ENVASES DEL FUERTE, S.A. DE C.V.

DOMICILIO LEGAL : AV. ROBLE 1524 PARQUE INDUSTRIAL FONDEPORT

INICIACION DE OPERACIONES : 15 DE OCTUBRE DE 1990.

R.F.C. : ENF-901015-AJ1

No. DE REG. PATRONAL : A05-21146-10-3 Y A05-64112-18-2

GIRO : FABRICACION DE ENVASE METALICO.

ACTIVIDADES PRINCIPALES :

1. FABRICACION DE LATAS DE ACERO Y ALUMINIO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS.
2. COMERCIALIZACION DE LA PRODUCCION DE ENVASE.

REPRESENTANTE LEGAL : ING. JUAN PEREZ MARTINEZ.

CENTRO DE TRABAJO : EL MISMO.

II.- CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

TIPO: INDIVIDUAL.

VIGENCIA : INDETERMINADO.

TRABAJADORES :

30 ADMINISTRATIVOS DE PLANTA.

60 EN PRODUCCION DE PLANTA.

40 EN PRODUCCION EVENTUALES.

JORNADA DE TRABAJO:

DIURNA 7:00 - 15:00 8 HRS. DE LUNES A SABADO.

MIXTA 15:00 - 22:30 8 HRS. DE LUNES A SABADO.

III.- CONCLUSIONES Y CORRECCIONES PROPUESTAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

A) EL 15/MZO/93 SE DIERON DE ALTA EN EL I.M.S.S. LOS TRABAJADORES A,B,C,D Y E, DEBIENDO SER A PARTIR DEL 01/MZO/93 SEGUN NOMINAS CORRESPONDIENTES, TENIENDOS LOS 5 UN SALARIO DIARIO INTEGRADO DE \$54.50.

TRABAJADOR	S.D.I.	DIAS OMITIDOS	IMPORTE
A	\$ 54.50	14	\$ 763.00
B	54.50	14	763.00
C	54.50	14	763.00
D	54.50	14	763.00
E	54.50	14	763.00
BASE PARA EL CALCULO			\$ 3,815.00

ENFERMEDADES Y MAT. 11.875% = 453.03

I. V. C Y MUERTE 7.030% = 268.19

GUARDERIAS 1.000% = 38.15

RIESGO DE TRABAJO 5.142% = 196.18

\$ 955.55 OMISION

B) DENTRO DEL 3ER. BIM. DE 1993 NO SE PRESENTO MODIFICACION AL SALARIO DE 5 TRABAJADORES DE PLANTA QUE RECIBIERON COMISIONES POR VENTAS, COMO SE DETALLA A CONTINUACION :

TABAJADOR	S.D.I. REPORTADOS	COMISION	ENTRE DIAS DEL BIM.	IMPORTE A INTEGRAR
F	\$ 82.30	\$ 200	61	\$ 3.28
G	28.40	150	61	2.46
H	54.50	380	61	6.23
I	32.80	275	61	4.51
J	27.90	120	61	1.97
				18.45
BASE PARA EL CALCULO				

ENFERMEDADES Y MAT. 11.875% = 2.19

I. V. C Y MUERTE 7.030% = 1.30

GUARDERIAS 1.000% = 0.18

RIESGO DE TRABAJO 5.142% = 0.95

\$ 4.62 .OMISION

C) EL CONTADOR Y EL GERENTE TUVIERON INCREMENTO DE SUELDO DE \$ 133.30 A \$ 142.70 DIARIOS. NO HABIENDO PRESENTADO EL CAMBIO OCURRIDO EL 01/JUN/93. TENIENDO AMBOS UNA ANTI- GUEDAD DE 3 AÑOS.

TRABAJADOR	S.D.I. REGISTRADO	S.D.I. REAL	DIFERENCIA
GERENTE	\$ 139.68	\$ 149.53	\$ 9.85
CONTADOR	\$ 139.68	\$ 149.53	\$ 9.85
			----- \$ 19.70

BIMESTRE	DIAS OMITIDOS	IMPORTE OMITIDO	TOTAL AL BIMESTRE
3RO.	30	\$ 19.70	\$ 591.00
4TO.	62	19.70	1,221.40
5TO.	61	19.70	1,201.70
6TO.	61	19.70	1,201.70
			----- \$ 4,215.80
		BASE PARA EL CALCULO	

OMISIONES :			B I M E S T R E S			
			3ER.	4TO.	5TO.	6TO.
ENFERMEDADES Y MAT.	11.875%	=	70.18	145.04	142.70	142.70
I. V. C Y MUERTE	7.030%	=	41.55	85.86	84.48	84.48
GUARDERIAS	1.000%	=	5.91	12.21	12.02	12.02
RIESGO DE TRABAJO	5.142%	=	30.39	62.58	61.79	61.79
			----- \$148.30	----- \$305.69	----- \$300.99	----- \$300.99

D) A 10 TRABAJADORES EVENTUALES NO LES INTEGRARON LAS PERCEPCIONES DE LEY. HABIENDO INGRESADO EL 01/DIC./93 PAGANDOSELES EL S.M.G. LABORANDO 20 DIAS.

TABAJADOR	S.D.I. REPORTADOS	S.D.I. REALES	DIFERENCIA	DIAS LABORADOS	IMPORTE A PAGAR
K	\$ 14.27	\$ 14.91	\$ 0.64	20	\$ 12.80
L	14.27	14.91	0.64	20	12.80
M	14.27	14.91	0.64	20	12.80
N	14.27	14.91	0.64	20	12.80
O	14.27	14.91	0.64	20	12.80
P	14.27	14.91	0.64	20	12.80
Q	14.27	14.91	0.64	20	12.80
R	14.27	14.91	0.64	20	12.80
S	14.27	14.91	0.64	20	12.80
T	14.27	14.91	0.64	20	12.80

BASE PARA
EL CALCULO \$ 128.00

ENFERMEDADES Y MAT. 11.875% = 15.20

I. V. C Y MUERTE 7.030% = 9.00

GUARDERIAS 1.000% = 1.28

RIESGO DE TRABAJO 5.142% = 6.58

\$ 32.06 OMISION



**INSTITUTO MEXICANO
DEL SEGURO SOCIAL**

TESORERIA GENERAL

**LIQUIDACION PARA EL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES
DE TRABAJADORES ASALARIADOS PERMANENTES URBANOS
Y DEL CAMPO**

CONTRIBUCION TRIPARTITA

DELEGACION	SUBDELEGACION	REGISTRO PATRONAL	BIM.	AÑO	TD	No. HOJAS ADIC.
		AO 5 2 1 1 4 6 1 0	2	93	1	

LUGAR PARA MARCAR CON MAQUINA REGISTRADORA

IDENTIFICACION PATRONAL

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL ENVASES DEL FUERTE, S.A. DE C.V.		ACTIVIDAD: ELABORACION DE ENVASE METALICO	
DOMICILIO AV. DEL ROBLE	NUM. EXT. 1524	NUM. INT.	COLONIA O LOCALIDAD: PARQUE IND. FONDEPORT
CODIGO POSTAL 22800	MUNICIPIO ENSENADA	ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA	ZONA POSTAL

RESUMEN DE LA LIQUIDACION

RAMO DE SEGURO	TOTAL DE PERCEPCIONES BASE DE COTIZACION EN EL BIMESTRE	PORCENTAJE DE APLICACION	IMPORTE DE LAS CUOTAS
(1)	(2)	(3)	(4)
A ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	SUMA DE LA COLUMNA NUM. 15 \$ 3,815.00	x 11.40 % 11.875	\$ 453.03
B INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE	SUMA DE LA COLUMNA NUM. 17 \$ 3,815.00	x 7.030 %	\$ 268.19
C RIESGO DE TRABAJO	((IMPORTE COLUMNA NUM. 4 RENGLON B) \$	PRIMA DE RIESGO x 5.142 %	\$ 196.17
D GUARDERIAS PARA HIJOS DE ASEGURADAS	SUMA DE LA COLUMNA 17 \$ 3,815.00	x 1.00 %	\$ 38.15
E	SUMAN LOS CUATRO RAMOS (RENGLONES A, B, C Y D)	=	\$
F	MENOS ENTERO PROVISIONAL PAGADO EN: CON FECHA:	-	\$
G	NETO A PAGAR		\$ 955.54

SELLO DE LA CAJA REGISTRADORA

Declaro que los datos contenidos en esta cédula se ajustan en cada caso a lo establecido en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos y demás disposiciones conexas.

FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO DE LA EMPRESA

Esta cédula y en su caso las hojas adicionales que se utilicen para relacionar a los asegurados, se llenarán en original y copia, presentando los dos ejemplares para efectuar su pago, ya sea en las cajas del Instituto o en las Instituciones Bancarias autorizadas, en las que se les devolverá el duplicado, debidamente protegido, como acuse de recibo.

El documento pagado sólo comprueba el entero de las cuotas del bimestre a que se refiere y su importe se recibe a reserva de los resultados de la revisión que realizará el Instituto en los términos de la Ley y sus Reglamentos.

Los datos contenidos en las columnas 8 a 11 (Altas, Reingresos, Bajas y Modificaciones de Salario) que se incluyan en esta liquidación, sólo serán considerados para efectos de aclaración en el pago y por lo tanto no liberan al Patrón de la obligación de presentar los avisos de Afiliación en los formularios previstos y en los plazos y términos señalados por la Ley del Seguro Social y en el Reglamento de la materia.

DATOS DE LOS ASEGURADOS			INCIDENCIAS EN EL BIMESTRE						PERCEPCION BASE DE COTIZACION DEL BIMESTRE			
NUMERO DE AFILIACION	APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) (SIN ABREVIATURAS)	SALARIC DIARIO BASE DE COTIZACION	ALTA, REINGRESO, BAJA O MODIF. DE SALARIO			DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO		ENFERMEDADES Y MATERNIDAD		INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE		
			CLAVE	FECHA			INC. (*)	AUS.	NUM. DIAS	PERCEPCIONES (COLUMNAS 7x14)	NUM. DIAS	PERCEPCIONES (COLUMNAS 7x16)
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	TRABAJADOR "A "		A	01	03	93			14	763.00		763.00
	TRABAJADOR "B "		A	01	03	93			14	763.00		763.00
	TRABAJADOR "C "		A	01	03	93			14	763.00		763.00
	TRABAJADOR "D "		A	01	03	93			14	763.00		763.00
	TRABAJADOR "E "		A	01	03	93			14	763.00		763.00
SUMA									\$	3,815.00	\$	3,815.00

LOS ASEGURADOS DEBERAN RELACIONARSE POR ORDEN ALFABETICO, TENIENDO ESPECIAL CUIDADO EN ANOTAR CORRECTAMENTE EL NUMERO DE AFILIACION QUE LE HAYA ASIGNADO EL INSTITUTO.

(*) EN LOS CASOS DE DEDUCCIONES POR INCAPACIDAD, DEBERA ANOTARSE EN EL RENGLON INMEDIATO SIGUIENTE AL DEL ASEGURADO DE QUE SE TRATE EL NUMERO DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD QUE AMPARE LOS DIAS DE AUSENCIA.

CLAVES (COLUMNA NUM. 8)

A-ALTA

R-REINGRESO

B-BAJA

MS-MODIFICACION DE SALARIO



**INSTITUTO MEXICANO
DEL SEGURO SOCIAL**

TESORERIA GENERAL

**LIQUIDACION PARA EL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES
DE TRABAJADORES ASALARIADOS PERMANENTES URBANOS
Y DEL CAMPO**

CONTRIBUCION TRIPARTITA

COMPLEMENTARIA

DELEGACION	SUBDELEGACION	REGISTRO PATRONAL	BIM.	AÑO	TD	No. HOJAS ADIC.
		A05121146110	3	93	1	

LUGAR PARA MARCAR CON MAQUINA REGISTRADORA

IDENTIFICACION PATRONAL						
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL ENVASES DEL FUERTE, S.A. DE C.V.				ACTIVIDAD: ELABORACION DE ENVASE METALICO		
DOMICILIO AV. DEL ROBLE		NUM. EXT. 1524	NUM. INT.	COLONIA O LOCALIDAD: PARQUE IND. FONDEPORT		
CODIGO POSTAL 22800	MUNICIPIO ENSENADA	ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA		ZONA POSTAL		

RESUMEN DE LA LIQUIDACION			
RAMO DE SEGURO	TOTAL DE PERCEPCIONES BASE DE COTIZACION EN EL BIMESTRE	PORCENTAJE DE APLICACION	IMPORTE DE LAS CUOTAS
(1)	(2)	(3)	(4)
A ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	SUMA DE LA COLUMNA NUM. 15 \$ 1,716.45	x 11.40875 %	\$ 203.83
B INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE	SUMA DE LA COLUMNA NUM. 17 \$ 1,716.45	x 7.030 %	\$ 120.66
C RIESGO DE TRABAJO	(IMPORTE COLUMNA NUM. 4 RENGLON B) \$	PRIMA DE RIESGO x 5.142 %	\$ 88.26
D GUARDERIAS PARA HIJOS DE ASEGURADAS	SUMA DE LA COLUMNA 17 \$ 1,716.45	x 1.00 %	\$ 17.16
E	SUMAN LOS CUATRO RAMOS (RENGLONES A, B, C Y D)	=	\$
F	MENOS ENTERO PROVISIONAL PAGADO EN: CON FECHA:	-	\$
G	NETO A PAGAR		\$ 429.91

SELLO DE LA CAJA REGISTRADORA

Declaro que los datos contenidos en esta cédula se ajustan en cada caso a lo establecido en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos y demás disposiciones conexas.

FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO DE LA EMPRESA.

Esta cédula y en su caso las hojas adicionales que se utilicen para relacionar a los asegurados, se llenarán en original y copia, presentando los dos ejemplares para efectuar su pago, ya sea en las cajas del Instituto o en las Instituciones Bancarias autorizadas, en las que se les devolverá el duplicado, debidamente protegido, como acuse de recibo.

El documento pagado sólo comprueba el entero de las cuotas del bimestre a que se refiere y su importe se recibe a reserva de los resultados de la revisión que realizará el Instituto en los términos de la Ley y sus Reglamentos.

Los datos contenidos en las columnas 8 a 11 (Altas, Reingresos, Bajas y Modificaciones de Salario) que se incluyan en esta liquidación, sólo serán considerados para efectos de aclaración en el pago y por lo tanto no liberan al Patrón de la obligación de presentar los avisos de Afiliación en los formularios previstos y en los plazos y términos señalados por la Ley del Seguro Social y en el Reglamento de la materia.

DATOS DE LOS ASEGURADOS			INCIDENCIAS EN EL BIMESTRE					PERCEPCION BASE DE COTIZACION DEL BIMESTRE				
NUMERO DE AFILIACION	APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) (SIN ABREVIATURAS)	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION	ALTA, REINGRESO, BAJA O MODIF. DE SALARIO			DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO		ENFERMEDADES Y MATERNIDAD		INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE		
			CLAVE	FECHA			INC. (*)	AUS.	NUM. DIAS	PERCEPCIONES (COLUMNAS 7x14)	NUM. DIAS	PERCEPCIONES (COLUMNAS 7x16)
				DIA	MES	AÑO						
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	TRABAJADOR " F "		MS	01	05	93			61	200.08		200.08
	TRABAJADOR " G "		MS	01	05	93			61	150.06		150.06
	TRABAJADOR " H "		MS	01	05	93			61	380.03		380.03
	TRABAJADOR " I "		MS	01	05	93			61	275.11		275.11
	TRABAJADOR " J "		MS	01	05	93			61	120.17		120.17
	GERENTE		MS	01	06	93			30	295.50		295.50
	CONTADOR		MS	01	06	93			30	295.50		295.50
SUMA									\$	1,716.45	\$	1,716.45

LOS ASEGURADOS DEBERAN RELACIONARSE POR ORDEN ALFABETICO, TENIENDO ESPECIAL CUIDADO EN ANOTAR CORRECTAMENTE EL NUMERO DE AFILIACION QUE LE HAYA ASIGNADO EL INSTITUTO.

(*) EN LOS CASOS DE DEDUCCIONES POR INCAPACIDAD, DEBERA ANOTARSE EN EL RENGLON INMEDIATO SIGUIENTE AL DEL ASEGURADO DE QUE SE TRATE EL NUMERO DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD QUE AMPARE LOS DIAS DE AUSENCIA.

CLAVES (COLUMNA NUM. 8)

A-ALTA

R-REINGRESO

B-BAJA

MS-MODIFICACION DE SALARIO



**INSTITUTO MEXICANO
DEL SEGURO SOCIAL**

TESORERIA GENERAL

LIQUIDACION PARA EL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES
DE TRABAJADORES ASALARIADOS PERMANENTES URBANOS
Y DEL CAMPO

CONTRIBUCION TRIPARTITA

DELEGACION	SUBDELEGACION	REGISTRO PATRONAL	BIM.	AÑO	TD	No. HOJAS ADIC.
		AO 5 1 2 1 1 4 6 1 1 0	4	93	1	

LUGAR PARA MARCAR CON MAQUINA REGISTRADORA

IDENTIFICACION PATRONAL			
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL ENVASES DEL FUERTE, S.A. DE C.V.		ACTIVIDAD: ELABORACION DE ENVASE METALICO	
DOMICILIO AV. DEL ROBLE	NUM. EXT. 1524	NUM. INT.	COLONIA O LOCALIDAD: PARQUE IND. FONDEPORT
CODIGO POSTAL 22800	MUNICIPIO ENSENADA	ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA	ZONA POSTAL

RESUMEN DE LA LIQUIDACION			
RAMO DE SEGURO	TOTAL DE PERCEPCIONES BASE DE COTIZACION EN EL BIMESTRE	PORCENTAJE DE APLICACION	IMPORTE DE LAS CUOTAS
(1)	(2)	(3)	(4)
A ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	SUMA DE LA COLUMNA NUM. 15 \$ 1,221.40	x 11.875 %	\$ 145.04
B INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE	SUMA DE LA COLUMNA NUM. 17 \$ 1,221.40	x 7.030 %	\$ 85.86
C RIESGO DE TRABAJO	(IMPORTE COLUMNA NUM. 4 RENGLON B) \$	x PRIMA DE RIESGO 5.142 %	\$ 62.80
D GUARDERIAS PARA HIJOS DE ASEGURADAS	SUMA DE LA COLUMNA 17 \$ 1,221.40	x 1.00 %	\$ 12.21
E	SUMAN LOS CUATRO RAMOS (RENGLONES A, B, C Y D)	=	\$
F	MENOS ENTERO PROVISIONAL PAGADO EN: CON FECHA:	-	\$
G	NETO A PAGAR		\$ 305.91

SELLO DE LA CAJA REGISTRADORA

Declaro que los datos contenidos en esta cedula se ajustan en cada caso a lo establecido en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos y demas disposiciones conexas.

FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO DE LA EMPRESA.

NUM. DE ASEGURADOS
FECHA DE INICIO Y TERMINO DEL PERIODO DE COTIZACION
INICIO 01-JUL-93
TERMINO 31-AGO-93

Esta cédula y en su caso las hojas adicionales que se utilicen para relacionar a los asegurados, se llenarán en original y copia, presentando los dos ejemplares para efectuar su pago, ya sea en las cajas del Instituto o en las Instituciones Bancarias autorizadas, en las que se les devolverá el duplicado, debidamente protegido, como acuse de recibo.

El documento pagado sólo comprueba el entero de las cuotas del bimestre a que se refiere y su importe se recibe a reserva de los resultados de la revisión que realizará el Instituto en los términos de la Ley y sus Reglamentos.

Los datos contenidos en las columnas 8 a 11 (Altas, Reingresos, Bajas y Modificaciones de Salario) que se incluyan en esta liquidación, sólo serán considerados para efectos de aclaración en el pago y por lo tanto no liberan al Patrón de la obligación de presentar los avisos de Afiliación en los formularios previstos y en los plazos y términos señalados por la Ley del Seguro Social y en el Reglamento de la materia

DATOS DE LOS ASEGURADOS		
NUMERO DE AFILIACION	APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) (SIN ABREVIATURAS)	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION
(5)	(6)	(7)
	GERENTE	
	CONTADOR	

INCIDENCIAS EN EL BIMESTRE					
ALTA, REINGRESO, BAJA O MODIF. DE SALARIO				DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO	
CLAVE	FECHA			INC. (*)	AUS.
	DIA	MES	AÑO		
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
MS	01	06	93		
MS	01	06	93		

PERCEPCION BASE DE COTIZACION DEL BIMESTRE			
ENFERMEDADES Y MATERNIDAD		INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE	
NUM. DIAS	PERCEPCIONES (COLUMNAS 7x14)	NUM. DIAS	PERCEPCIONES (COLUMNAS 7x16)
(14)	(15)	(16)	(17)
62	610.70		610.70
62	610.70		610.70

SUMA

\$ 1,221.40 \$ 1,221.40

LOS ASEGURADOS DEBERAN RELACIONARSE POR ORDEN ALFABETICO, TENIENDO ESPECIAL CUIDADO EN ANOTAR CORRECTAMENTE EL NUMERO DE AFILIACION QUE LE HAYA ASIGNADO EL INSTITUTO.

(*) EN LOS CASOS DE DEDUCCIONES POR INCAPACIDAD, DEBERA ANOTARSE EN EL RENGLON INMEDIATO SIGUIENTE AL DEL ASEGURADO DE QUE SE TRATE EL NUMERO DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD QUE AMPARE LOS DIAS DE AUSENCIA.

CLAVES (COLUMNA NUM. 8)

A-ALTA R-REINGRESO
 B-BAJA MS-MODIFICACION DE SALARIO



**INSTITUTO MEXICANO
DEL SEGURO SOCIAL**

TESORERIA GENERAL

COMPLEMENTARIA

LIQUIDACION PARA EL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES
DE TRABAJADORES ASALARIADOS PERMANENTES URBANOS
Y DEL CAMPO

CONTRIBUCION TRIPARTITA

DELEGACION	SUBDELEGACION	REGISTRO PATRONAL	BIM.	AÑO	TD	No. HOJAS ADIC.
		AO 5, 2, 1, 1, 4, 6, 1, 0	5	93	1	

LUGAR PARA MARCAR CON MAQUINA REGISTRADORA

IDENTIFICACION PATRONAL

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL ENVASES DEL FUERTE, S.A. DE C.V.		ACTIVIDAD: ELABORACION DE ENVASE METALICO	
DOMICILIO AV. DEL ROBLE	NUM. EXT. 1524	NUM. INT.	COLONIA O LOCALIDAD: PARQUE IND. FONDEPORT
CODIGO POSTAL 22800	MUNICIPIO ENSENADA	ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA	ZONA POSTAL

RESUMEN DE LA LIQUIDACION

RAMO DE SEGURO	TOTAL DE PERCEPCIONES BASE DE COTIZACION EN EL BIMESTRE	PORCENTAJE DE APLICACION	IMPORTE DE LAS CUOTAS
(1)	(2)	(3)	(4)
A ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	SUMA DE LA COLUMNA NUM. 15 \$ 1,201.70	x 11.40 % 11.875 %	\$ 142.70
B INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE	SUMA DE LA COLUMNA NUM. 17 \$ 1,201.70	x 7.030 %	\$ 84.48
C RIESGO DE TRABAJO	(IMPORTE COLUMNA NUM. 4 RENGLON B) \$	PRIMA DE RIESGO x 5.142 %	\$ 61.79
D GUARDERIAS PARA HIJOS DE ASEGURADAS	SUMA DE LA COLUMNA 17 \$ 1,201.70	x 1.00 %	\$ 12.02
NUM. DE ASEGURADOS	E SUMAN LOS CUATRO RAMOS (RENGLONES A, B, C Y D)	=	\$
FECHA DE INICIO Y TERMINO DEL PERIODO DE COTIZACION	F MENOS ENTERO PROVISIONAL PAGADO EN: CON FECHA:	-	\$
INICIO 01-SEPT-93	G NETO A PAGAR		\$ 300.99
TERMINO 31-OCT.-93			

SELLO DE LA CAJA REGISTRADORA

Declaro que los datos contenidos en esta cedula se ajustan en cada caso a lo establecido en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos y demas disposiciones conexas.

FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO DE LA EMPRESA.

Esta cédula y en su caso las hojas adicionales que se utilicen para relacionar a los asegurados, se llenarán en original y copia, presentando los dos ejemplares para efectuar su pago, ya sea en las cajas del Instituto o en las Instituciones Bancarias autorizadas, en las que se les devolverá el duplicado, debidamente protegido, como acuse de recibo.

El documento pagado sólo comprueba el entero de las cuotas del bimestre a que se refiere y su importe se recibe a reserva de los resultados de la revisión que realizará el Instituto en los términos de la Ley y sus Reglamentos.

Los datos contenidos en las columnas 8 a 11 (Altas, Reingresos, Bajas y Modificaciones de Salario) que se incluyan en esta liquidación, sólo serán considerados para efectos de aclaración en el pago y por lo tanto no liberan al Patrón de la obligación de presentar los avisos de Afiliación en los formularios previstos y en los plazos y términos señalados por la Ley del Seguro Social y en el Reglamento de la materia.

TE 50 10

DATOS DE LOS ASEGURADOS							INCIDENCIAS EN EL BIMESTRE						PERCEPCION BASE DE COTIZACION DEL BIMESTRE			
NUMERO DE AFILIACION	APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) (SIN ABREVIATURAS)	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION	ALTA, REINGRESO, BAJA O MODIF. DE SALARIO			DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO		ENFERMEDADES Y MATERNIDAD		INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE						
			CLAVE	FECHA			INC. (*)	AUS.	NUM. DIAS	PERCEPCIONES (COLUMNAS 7x14)	NUM. DIAS	PERCEPCIONES (COLUMNAS 7x16)				
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)				
	GERENTE		MS	01	06	93			61	600.85		600.85				
	CONTADOR		MS	01	06	93			61	600.85		600.85				
SUMA									\$	1,201.70	\$	1,201.70				

LOS ASEGURADOS DEBERAN RELACIONARSE POR ORDEN ALFABETICO, TENIENDO ESPECIAL CUIDADO EN ANOTAR CORRECTAMENTE EL NUMERO DE AFILIACION QUE LE HAYA ASIGNADO EL INSTITUTO.

(*) EN LOS CASOS DE DEDUCCIONES POR INCAPACIDAD, DEBERA ANOTARSE EN EL RENGLON INMEDIATO SIGUIENTE AL DEL ASEGURADO DE QUE SE TRATE EL NUMERO DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD QUE AMPARE LOS DIAS DE AUSENCIA.

CLAVES (COLUMNA NUM. 8)

A-ALTA

R-REINGRESO

B-BAJA

MS-MODIFICACION DE SALARIO



**INSTITUTO MEXICANO
DEL SEGURO SOCIAL**

TESORERIA GENERAL

**LIQUIDACION PARA EL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES
DE TRABAJADORES ASALARIADOS PERMANENTES URBANOS
Y DEL CAMPO**

CONTRIBUCION TRIPARTITA

COMPLEMENTARIA

DELEGACION	SUBDELEGACION	REGISTRO PATRONAL	BIM.	AÑO	TD	No. HOJAS ADIC.
		AO 5 12 11 4 6 11 0	6	93	1	

LUGAR PARA MARCAR CON MAQUINA REGISTRADORA

IDENTIFICACION PATRONAL

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL ENVASES DEL FUERTE, S.A. DE C.V.		ACTIVIDAD: ELABORACION DE ENVASE METALICO	
DOMICILIO AV. DEL ROBLE	NUM. EXT. 1524	NUM. INT.	COLONIA O LOCALIDAD: PARQUE IND. FONDEPORT
CODIGO POSTAL 22800	MUNICIPIO ENSENADA	ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA	ZONA POSTAL

RESUMEN DE LA LIQUIDACION

RAMO DE SEGURO	TOTAL DE PERCEPCIONES BASE DE COTIZACION EN EL BIMESTRE	PORCENTAJE DE APLICACION	IMPORTE DE LAS CUOTAS
(1)	(2)	(3)	(4)
A ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	SUMA DE LA COLUMNA NUM. 15 \$ 1,201.70	11.40 % 11,875	\$ 142.70
B INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE	SUMA DE LA COLUMNA NUM. 17 \$ 1,201.70	5.70 % 7.030	\$ 84.48
C RIESGO DE TRABAJO	(IMPORTE COLUMNA NUM. 4 RENGLON B) \$	PRIMA DE RIESGO 5.142 %	\$ 61.79
D GUARDERIAS PARA HIJOS DE ASEGURADAS	SUMA DE LA COLUMNA 17 \$ 1,201.70	1.00 %	\$ 12.02
E	SUMAN LOS CUATRO RAMOS (RENGLONES A, B, C Y D)	=	\$
F	MENOS ENTERO PROVISIONAL PAGADO EN: CON FECHA:	-	\$
G	NETO A PAGAR		\$ 300.99

SELLO DE LA CAJA REGISTRADORA

Declaro que los datos contenidos en esta cédula se ajustan en cada caso a lo establecido en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos y demás disposiciones conexas.

FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO DE LA EMPRESA

Esta cédula y en su caso las hojas adicionales que se utilicen para relacionar a los asegurados, se llenarán en original y copia, presentando los dos ejemplares para efectuar su pago, ya sea en las cajas del Instituto o en las Instituciones Bancarias autorizadas, en las que se les devolverá el duplicado, debidamente protegido, como acuse de recibo.

El documento pagado sólo comprueba el entero de las cuotas del bimestre a que se refiere y su importe se recibe a reserva de los resultados de la revisión que realizará el Instituto en los términos de la Ley y sus Reglamentos.

Los datos contenidos en las columnas 8 a 11 (Altas, Reingresos, Bajas y Modificaciones de Salario) que se incluyan en esta liquidación, sólo serán considerados para efectos de aclaración en el pago y por lo tanto no liberan al Patrón de la obligación de presentar los avisos de Afiliación en los formularios previstos y en los plazos y terminos señalados por la Ley del Seguro Social y en el Reglamento de la materia.

TE SO 10

DATOS DE LOS ASEGURADOS		
NUMERO DE AFILIACION	APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) (SIN ABREVIATURAS)	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION
(5)	(6)	(7)
	GERENTE CONTADOR	

INCIDENCIAS EN EL BIMESTRE					
ALTA, REINGRESO, BAJA O MODIF. DE SALARIO				DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO	
CLAVE	FECHA			INC. (*)	AUS.
	DIA	MES	AÑO		
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
MS	01	06	93		
MS	01	06	93		

PERCEPCION BASE DE COTIZACION DEL BIMESTRE			
ENFERMEDADES Y MATERNIDAD		INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE	
NUM. DIAS	PERCEPCIONES (COLUMNAS 7x14)	NUM. DIAS	PERCEPCIONES (COLUMNAS 7x16)
(14)	(15)	(16)	(17)
61	600.85		600.85
61	600.85		600.85

SUMA

\$ 1,201.70 \$ 1,201.70

LOS ASEGURADOS DEBERAN RELACIONARSE POR ORDEN ALFABETICO, TENIENDO ESPECIAL CUIDADO EN ANOTAR CORRECTAMENTE EL NUMERO DE AFILIACION QUE LE HAYA ASIGNADO EL INSTITUTO.
 (*) EN LOS CASOS DE DEDUCCIONES POR INCAPACIDAD, DEBERA ANOTARSE EN EL RENGLON INMEDIATO SIGUIENTE AL DEL ASEGURADO DE QUE SE TRATE EL NUMERO DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD QUE AMPARE LOS DIAS DE AUSENCIA.

CLAVES (COLUMNA NUM. 8)
 A-ALTA R-REINGRESO
 B-BAJA MS-MODIFICACION DE SALARIO



**INSTITUTO MEXICANO
DEL SEGURO SOCIAL**

TESORERIA GENERAL

COMPLEMENTARIA

LÍQUIDACION PARA EL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES
DE TRABAJADORES ASALARIADOS PERMANENTES URBANOS
Y DEL CAMPO

CONTRIBUCION TRIPARTITA

DELEGACION	SUBDELEGACION	REGISTRO PATRONAL	BIM.	AÑO	TD	No. HOJAS ADIC.
		A0 5 6 4 1 1 2 18	6	93	1	

LUGAR PARA MARCAR CON MAQUINA REGISTRADORA

IDENTIFICACION PATRONAL

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL ENVASES DEL FUERTE, S.A. DE C.V.		ACTIVIDAD: ELABORACION DE ENVASE METALICO	
DOMICILIO AV. DEL ROBLE	NUM. EXT. 1524	NUM. INT.	COLONIA O LOCALIDAD: PARQUE IND. FONDEPORT
CODIGO POSTAL 22800	MUNICIPIO ENSENADA	ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA	ZONA POSTAL

RESUMEN DE LA LIQUIDACION

RAMO DE SEGURO	TOTAL DE PERCEPCIONES BASE DE COTIZACION EN EL BIMESTRE	PORCENTAJE DE APLICACION	IMPORTE DE LAS CUOTAS
(1)	(2)	(3)	(4)
A ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	SUMA DE LA COLUMNA NUM. 15 \$ 128.00	x 11.875 %	\$ 15.20
B INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE	SUMA DE LA COLUMNA NUM. 17 \$ 128.00	x 7.030 %	\$ 9.00
C RIESGO DE TRABAJO	(IMPORTE COLUMNA NUM. 4 RENGLON B) \$	PRIMA DE RIESGO x 5.142 %	\$ 6.58
D GUARDERIAS PARA HIJOS DE ASEGURADAS	SUMA DE LA COLUMNA 17 \$ 128.00	x 1.00 %	\$ 1.28

SELLO DE LA CAJA REGISTRADORA

Declaro que los datos contenidos en esta cédula se ajustan en cada caso a lo establecido en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos y demás disposiciones conexas.

NUM. DE ASEGURADOS	E SUMAN LOS CUATRO RAMOS (RENGLONES A, B, C Y D)	=	\$
FECHA DE INICIO Y TERMINO DEL PERIODO DE COTIZACION	F MENOS ENTERO PROVISIONAL PAGADO EN: CON FECHA:	-	\$
INICIO 01-NOV-93	G NETO A PAGAR	→	\$ 32.06
TERMINO 31-DIC-93			

FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO DE LA EMPRESA.

Esta cédula y en su caso las hojas adicionales que se utilicen para relacionar a los asegurados, se llenarán en original y copia, presentando los dos ejemplares para efectuar su pago, ya sea en las cajas del Instituto o en las Instituciones Bancarias autorizadas, en las que se les devolverá el duplicado, debidamente protegido, como acuse de recibo.

El documento pagado sólo comprueba el entero de las cuotas del bimestre a que se refiere y su importe se recibe a reserva de los resultados de la revisión que realizará el Instituto en los términos de la Ley y sus Reglamentos.

Los datos contenidos en las columnas 8 a 11 (Altas, Reingresos, Bajas y Modificaciones de Salario) que se incluyan en esta liquidación, sólo serán considerados para efectos de aclaración en el pago y por lo tanto no liberan al Patron de la obligación de presentar los avisos de Afiliación en los formularios previstos y en los plazos y términos señalados por la Ley del Seguro Social y en el Reglamento de la materia.

TE SO 10

DATOS DE LOS ASEGURADOS			INCIDENCIAS EN EL BIMESTRE						PERCEPCION BASE DE COTIZACION DEL BIMESTRE			
NUMERO DE AFILIACION	APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) (SIN ABREVIATURAS)	SALARIC DIARIO BASE DE COTIZACION	ALTA, REINGRESO, BAJA O MODIF. DE SALARIO			DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO		ENFERMEDADES Y MATERNIDAD		INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE		
			CLAVE	FECHA			INC. (*)	AUS.	NUM. DIAS	PERCEPCIONES (COLUMNAS 7x14)	NUM. DIAS	PERCEPCIONES (COLUMNAS 7x16)
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	TRABAJADOR "K "		MS	01	12	93			20	12.80		12.80
	TRABAJDOR "L "		MS	01	12	93			20	12.80		12.80
	TRABAJADOR "M "		MS	01	12	93			20	12.80		12.80
	TRABAJADOR "N "		MS	01	12	93			20	12.80		12.80
	TRABAJADOR "O "		MS	01	12	93			20	12.80		12.80
	TRABAJADOR "P "		MS	01	12	93			20	12.80		12.80
	TRABAJADOR "Q "		MS	01	12	93			20	12.80		12.80
	TRABAJADOR "R "		MS	01	12	93			20	12.80		12.80
	TRABAJADOR "S "		MS	01	12	93			20	12.80		12.80
	TRABAJADOR "T "		MS	01	12	93			20	12.80		12.80
SUMA									\$	128.00	\$	128.00

LOS ASEGURADOS DEBERAN RELACIONARSE POR ORDEN ALFABETICO, TENIENDO ESPECIAL CUIDADO EN ANOTAR CORRECTAMENTE EL NUMERO DE AFILIACION QUE LE HAYA ASIGNADO EL INSTITUTO.

(*) EN LOS CASOS DE DEDUCCIONES POR INCAPACIDAD, DEBERA ANOTARSE EN EL RENGLON INMEDIATO SIGUIENTE AL DEL ASEGURADO DE QUE SE TRATE EL NUMERO DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD QUE AMPARE LOS DIAS DE AUSENCIA.

CLAVES (COLUMNA NUM. 8)

A-ALTA

R-REINGRESO

B-BAJA

MS-MODIFICACION DE SALARIO

D I C T A M E N

ENSENADA B. C. A 20 ABRIL DE 1994.

HE EXAMINADO LOS MOVIMIENTOS DE AFILIACION DE TRABAJADORES, NOMINAS, LISTAS DE RAYA, LIQUIDACIONES DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES, DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y REGISTROS CONTABLES EN LO REFERENTE A PAGO DE SUELDOS, SALARIOS Y OTRAS PERCEPCIONES A TRABAJADORES; ASI MISMO EFECTUE PRUEBAS GLOBALES SOBRE NOMINAS DE SUELDOS, SOBRE LA CONCILIACION DE PERCEPCIONES DE TRABAJADORES, CONTRA REGISTROS CONTABLES Y LO DECLARADO PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA PERSONAS MORALES O FISICAS POR E EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993, POR CADA UNO DE LOS SEIS BIMESTRES DE ESE AÑO REFERENTES AL PATRON "ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C. V.", CON NUMERO DE REGISTROS PATRONALES A05-21146-10-3 Y A05-64112-18-2, Y NUMERO DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ENF-901015-AJ1.

EN MI OPINION EL PATRON ENVASES DEL FUERTE S. A. DE C. V. HA CUMPLIDO CON LAS OBLIGACIONES QUE MARCA EL ARTICULO 19 FRACCION I, II Y III DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL SEGUN SE INFORMA EN LOS ANEXOS I, IA II Y III, HABIENDO OBSERVADO QUE CUMPLIO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, EXCEPTO EN QUE INCURRIO EN OMISIONES QUE FUERON CUBIERTAS CON LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS POR UN IMPORTE DE N\$2,048.20 (DOS MIL CUARENTA Y OCHO NUEVOS PESOS CON 20/100 M.N.), Y QUE SE ORIGINARON POR ERRORES EN EL CALCULO INICIAL Y FALTA DE AVISOS DE MODIFICACION DE SALARIO.

MI EXAMEN SE EFECTUO CONFORME AL INSTRUCTIVO PARA LA DICTAMINACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLIGADOS Y A LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS, Y EN CONSECUENCIA INCLUYERON LAS PRUEBAS DE LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA QUE, DENTRO DE LAS CIRCUNSTANCIAS CONSIDERE NECESARIAS.

C.P. FELICIANO MENA JALOMA.
REG. I.M.S.S. 02234560

I N F O R M E

I. CARACTERISTICAS GENERAL DEL PATRON.

- NOMBRE O RAZON SOCIAL. ENVASES DEL FUERTE S.A. DE C.V.
- DOMICILIO LEGAL. AV. DEL ROBLE # 1524 PARQUE INDUSTRIAL FONDEPORT, ENSENADA B. C.
- FECHA DE INICIACION DE OPERACIONES: 15 DE OCTUBRE DE 1990.
- GIRO: FABRICACION DE ENVASE METALICO.
- ACTIVIDADES PRINCIPALES (EN ORDEN DE IMPORTANCIA)
 1. FABRICACION DE ENVASE METALICO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS.
 2. COMERCIALIZACION DE SU PRODUCCION.
 3. ADQUISICION DE MATERIAS PRIMAS PARA SU TRANSFORMACION.
- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. JUAN PEREZ MARTINEZ.
- CENTRO DE TRABAJO DICTAMINADO (NUMERO DE REGISTRO PATRONAL INCLUIDO. (NO TIENE SUCURSALES).
 - * DOMICILIO. AV. DEL ROBLE # 1524 PARQUE INDUSTRIAL FONDEPORT ENSENADA B.C.
 - * FECHA DE INCIO DE OPERACIONES: 15 OCTUBRE DE 1990.
 - * REGISTRO PATRONAL: A05-21146-10-3 Y A05-64.112-18-2.
 - * ACTIVIDADES: FABRICACION DE ENVASE METALICO.
 - * CLASE: V
 - * GRADO DE RIESGO: 59
 - * PRIMA DE RIESGO: 5.1427
- EN EL EJERCICIO DICTAMINADO SE ADQUIRIO CALIDAD DE PATRON SUSTITUTO.
SI _____ NO X
- SE TIENE BASES DE COTIZACION ESPECIAL?
SI _____ NO X

II. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

COLECTIVO _____ INDIVIDUAL X

- SINDICATO : SIND. UNICO DE LA IND. METALICA Y SIDERURGICA.
- VIGENCIA DEL CONTRATO : INDETERMINADOS.
- TIPOS DE CONTRATACION :
PLANTA Y EVENTUALES.
- GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES : " W "
- JORNADA DE TRABAJO :

	HORARIO		HORAS LABORADAS	DIAS DE LA SEMANA QUE SE TRABAJA						
	DE	A		L	M	M	J	V	S	D
DIURNA	<u> 8:00 </u>	<u> 15:00 </u>	<u> 8:00 </u>	X	X	X	X	X	X	
NOCTURNA	<u> 15:00 </u>	<u> 22:30 </u>	<u> 7:30 </u>	X	X	X	X	X	X	

- TIPO DE SALARIO :

ADMINISTRATIVO: FIJO Y VARIABLE.

PRODUCCION : MIXTO.

ING. JUAN PEREZ M.

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON.
O REPRESENTANTE LEGAL.

C.P. FELICIANO MENA JALOMA.

REG. I.M.S.S. 02234560

CUADRO ANALITICO DE CUOTAS DEL SEGURO SOCIAL PAGADAS POR OMISIONES
DETERMINADAS EN LA REVISION

A05-21146-10
 PATRON: ENVASES DEL FUERTE, S.A. REGISTRO PATRONAL A05-64112-18

R.F.C. ENF-901015-AJ1

CUOTAS OBRERO-PATRONALES PAGADAS COMO PRODUCTO DEL DICTAMEN

AÑO 1993

BIMESIRE	NUM. DIAS	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	I.V.C.M.	RIESGOS DE TRABAJO	GUARDERIAS	TOTAL
1er.						
2ª.	70	453.03	268.19	196.17	38.15	955.54
3ª.	365	203.83	120.66	88.26	17.16	429.91
4ª.	124	145.04	85.86	62.80	12.21	305.91
5ª.	122	142.70	84.48	61.79	12.02	300.99
6ª.	322	157.90	93.48	68.37	13.30	333.05

CONCEPTOS DE OMISIONES DETERMINADAS EN LA REVISION

	TOTAL
Número de Trabajadores no Inscritos (*)	
Número de Trabajadores inscritos en fecha posterior y/o con salario inferior (*)	7
Número de avisos de modificación de salario con fecha posterior y/o salario inferior	7
Número de avisos de inscripción por baja (s) improcedente (s)	
Número de avisos de bajas no presentadas	
S U M A	

* Se elabora el aviso de Inscripción del trabajador y en su caso el de baja. Para trabajadores temporales o eventuales urbanos, sólo se elaborará el aviso de alta, no siendo necesarios los demás tipos de avisos.

CUADRO ANALITICO DE LAS CUOTAS DEL SEGURO DE RETIRO PAGADAS POR
OMISIONES DETERMINADAS EN LA REVISION

A05-21146-10

PATRON: ENVASES DEL FUERTE, S.A REGISTRO PATRONAL A05-64112-18

R. F. C. ENF-901015-AJ1

CUOTAS PATRONALES PAGADAS COMO PRODUCTO DEL DICTAMEN

AÑO 1993

BIM.	DIAS	CUOTA PATRONAL	APORTACION ADICIONAL (1)	T O T A L
1°	_____	_____	_____	_____
2°	70	955.54	_____	955.54
3°	365	429.91	_____	429.91
4°	124	305.91	_____	305.91
5°	122	300.99	_____	300.99
6°	322	333.05	_____	333.05

(1) La aportación adicional es a cargo del trabajador asegurado y su depósito por conducto del patrón.

NOTA: La Cuota patronal tiene como limite superior el equivalente a 25 veces el salario mínimo general del Distrito Federal.

CTA.

GASTOS DE VENTAS:

SUB.
CTAS.

_____	SUELDOS	\$	<u>522,732.00</u>	
_____	COMISIONES	\$	<u>28,539.00</u>	
_____	AGUINALDO	\$	<u>195,489.00</u>	\$ <u>746,760.00</u>

CTA.

GASTOS DE ADMON:

SUB.
CTAS.

_____	SUELDO	\$	<u>784,098.00</u>	
_____	VACACIONES	\$	<u>180,616.00</u>	
_____	AGUINALDO	\$	<u>155,426.00</u>	\$ <u>1,120,140.00</u>

CTA.

CTAS. DE BALANCE

SUB.
CTAS.

_____	_____	\$	_____	
_____	_____	\$	_____	
_____	_____	\$	_____	\$ _____
TOTAL:				\$ <u>5,067,600.00</u>

DECLARACION ANUAL I.S.R.

COSTO

GASTO

MANO DE OBRA DIRECTA

\$

\$

SUELDOS Y SALARIOS

HONORARIOS

GASTOS PREVIS. SOCIAL:

\$

\$

OTROS GASTOS:

\$

\$

TOTAL: \$ _____

\$ _____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 JEFATURA DE SERVICIOS DE FINANZAS
 AUDITORIA A PATRONES Y VERIFICACION

ANEXO IV

REPORTE SOBRE LA (S) ACTIVIDAD (ES) Y CLASIFICACION DE LA EMPRESA DICTAMINADA

NOMBRE O RAZON SOCIAL
 ENVASES DEL FUERTE, S.A. DE C.V.

DOMICILIO LEGAL
 AV. ROBLE # 1524 PARQUE INDUSTRIAL FONDEPORT ENSENADA, B.C.

REGISTRO (S) PATRONAL (ES) ASIGNADO (S) Y SU CLASIFICACION ACTUAL											
NUMERO A05-21146-10			NUMERO A05-64112-18			NUMERO			NUMERO		
CLASE	FRACCION	PRIMA	CLASE	FRACCION	PRIMA	CLASE	FRACCION	PRIMA	CLASE	FRACCION	PRIMA
5	59	5.142	5	59	5.142						

ACTIVIDADES
 ANTE LA SRIA. DE HDA. Y CREDITO PUBLICO

1. ELABORACION DE ENVASE METALICO, SANITARIO Y DE BEBIDAS

ANTE LA SRIA. DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA

1. ELABORACION DE ENVASE METALICO SANITARIO Y DE BEBIDAS

ACTUAL

MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES

NOMBRE
ALUMINIO.
HOJA DE LATA
TINTAS
BARNICES

NOMBRE

MAQUINARIA Y EQUIPO INCLUSO TRANSPORTES

NUM. DE UNID.	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA
	CORTADORA	CORTA LAMINA	ENERGIA	
	BARNIZADORA	BARNIZA	ENERGIA	
	LITOGRAFICA	LITOGRAFIA	ENERGIA	
	ARMADORA	ARMA BOTE	ENERGIA	
	SOLDADORA	PEGA COSTURA	ENERGIA	
	CAMION MOD. 1986	TRANPORTE	COMBUSTIBLE	
	CAMION MOD. 1988	TRANPORTE	COMBUSTIBLE	



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DELEGACION _____
 SUBDELEGACION _____
 JEFAURA DE SERVICIOS DE FINANZAS
 AUDITORIA A PATRONES Y VERIFICACION

SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTADORES
 PUBLICOS PARA LA DICTAMINACION SOBRE
 EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
 QUE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS
 REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y
 DEMAS SUJETOS OBLIGADOS

SOLICITUD
 No. _____

I. DATOS DEL CONTADOR PUBLICO

FOTOGRAFIA	NOMBRE	MENA JALOMA FELICTANO	R.F.C.	MEJE-661201-AS6
		(APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE)		
	DOMICILIO PARTICULAR CALLE	AV. NORTE	NUM.	234
	COLONIA	FRACC. LOMAS	CODIGO POSTAL	22800
	POBLACION	ENSENADA	ENTIDAD FEDERATIVA	B.C. TELEFONO 3 9345
	TITULO EXPEDIDO POR:			
CECULA PROFESIONAL NUMERO	125689	DE FECHA	AGOSTO 24, DE 1990	
REGISTRO ANTE LA S. H. Y C. P.				

II. DATOS DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE

NOMBRE	MENA & SAUCEDO Y ASOCIADOS	R.F.C.	MES-900512-H
DOMICILIO CALLE	AV. DEL PUENTE	NUM.	987
COLONIA	LAURELES	CODIGO POSTAL	22900
POBLACION	ENSENADA, B.C.	ENTIDAD FEDERATIVA	B.C. TELEFONO 2-1501 03
CARGO QUE DESEMPEÑA	SOCIO	FECHA DE INGRESO	15/10/90

III. COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS AL QUE PERTENECE

NOMBRE	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS, S.C.	NUM.	345
DOMICILIO CALLE	AV. ALISOS Y ROBLE	CODIGO POSTAL	22900
COLONIA	DEL SUR	ENTIDAD FEDERATIVA	B.C. TELEFONO 3-12-11/15
POBLACION	ENSENADA		

IV. EMPRESAS EN LAS QUE HA PRESTADO SERVICIOS PROFESIONALES

PATRON	TELEFONO	CARGO	PERIODO
CENTRO DEL NORTE	4-3089	CONTADOR GENERAL	1986/1988
S.C.P.P AL ATUN, S.C.	2-3103	CONTADOR GENERAL	1988/1989
CENTRAL DE LLANTAS	3-2356	CONTRALOR	1989/1990

SE ANEXA:

1. CONSTANCIA DE REGISTRO EXPEDIDA POR LA DGAFF
2. COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO O CARTA DE NATURALIZACION CERTIFICADA POR NOTARIO PUBLICO
3. COPIA DE LA CEDULA PROFESIONAL EMITIDA POR LA S.E.P. CERTIFICADA POR NOTARIO PUBLICO (ANVERSO Y REVERSO)
4. CONSTANCIA VIGENTE DE MEMBRESIA AL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS.
5. UNA FOTOGRAFIA TAMAÑO INFANTIL ADICIONAL PARA TRAMITE DE CREDENCIAL.

HAGO DEL CONOCIMIENTO DEL INSS QUE EN CASO DE SER ACEPTADA ESTA SOLICITUD, ME SUJETARE A LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUCTIVO PARA LA DICTAMINACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLIGADOS

NOTA: CUALQUIER MODIFICACION A LOS DATOS DE ESTA SOLICITUD, DEBERA COMUNICARSE DENTRO DE LOS DIEZ DIAS SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE OCURRA.

FIRMA DEL SOLICITANTE

ENSENADA, B.C. 30 DE NOV. 1993
 LUGAR Y FECHA

PARA USO EXCLUSIVO DEL INSS

CONCLUSION: _____

EVALUADOR	FECHA	AUTORIZACION	FECHA
_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ DIA MES AÑO	_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ DIA MES AÑO
		REG. ASIGNADO	

SE PRESENTA POR TRIPLICADO.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DELEGACION _____
 SUBDELEGACION _____
 JEFATURA DE SERVICIOS DE FINANZAS
 AUDITORIA A PATRONES Y VERIFICACION

AVISO PARA PRESENTAR DICTAMEN RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLIGADOS

PARA USO EXCLUSIVO DEL
 I.M.S.S.
 AVISO NUMERO _____

I. DATOS DEL PATRON

A05-64112-18

NOMBRE O RAZON SOCIAL: ENVASES DEL FUERTE, SA DE C.V. REGISTRO PATRONAL A-05-21146-10
 DOMICILIO FISCAL : CALLE AV. ROBLE NUMERO 1524 R.F.C. ENF-901015-AJT
 COLONIA PARQUE INDUSTRIAL FONDEPORT COD. POST. 22890 TELEFONO 2-3040745
 POBLACION ENSENADA ENTIDAD FEDERATIVA B.C.
 ACTIVIDAD PREPONDERANTE ELAB. ENVASE METALICO CLASE Y RIESGO C. 5 R 5.142
 SE ENCUENTRA DICTAMINADA PARA EFECTOS FISCALES: SI X NO _____

II. SITUACION DEL EJERCICIO A DICTAMINAR PERIODO 1ro. 6to. BIM. 93

SIMESTRE	CUOTAS OBRERO PATRONALES PAGADAS	APORTACIONES SEGURO AHORRO P/ RETIRO	NUM. DE TRABAJ.	C.O.P. EN MORA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

III. OTROS REGISTROS A DICTAMINAR

REGISTRO PATRONAL	CLASE Y PRIMA	UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO
<u>A05-64112-18</u>	<u>5 5.142</u>	<u>AV. DEL ROBLE # 1524 P.I. FONDEPORT</u>

ACEPTAMOS Y NOS SOMETEMOS A LAS NORMAS VIGENTES PARA LA REALIZACION DEL DICTAMEN CONFORME AL "INSTRUCTIVO PARA LA DICTAMINACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLIGADOS"

PATRON O REPRESENTANTE LEGAL

CONTADOR PUBLICO DICTAMINADOR

ING. JUAN PEREZ MARTINEZ
 NOMBRE Y FIRMA

FELICIANO MENA JALOMA 02234560
 NOMBRE Y FIRMA NUM. REG. INSS

LUGAR Y FECHA ENSENADA, B.C. NOVIEMBRE 30 DE 1993.

PARA USO EXCLUSIVO DEL I M S S

CONCLUSION: ACEPTADO _____ RECHAZADO _____	DATOS COMPLEMENTARIOS
CAUSAS DEL RECHAZO: _____	FECHA RECEPCION DEL AVISO _____
_____	PRIMER DICTAMEN _____
_____	SUSTITUCION C.P. REGISTRADO _____
_____	PRORROGA P/PRESENT. DICTAMEN _____
LUGAR Y FECHA _____	NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR _____

SE PRESENTA POR TRIPLICADO

B I B L I O G R A F I A

- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.
Instituto Mexicano de Contadores Publicos, A.C.
- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.
Instituto Mexicano de Contadores Publicos, A.C.
- CODIGO DE ETICA PROFESIONAL.
Instituto Mexicano de Contadores Publicos, A.C.
- ELEMENTOS DE AUDITORIA.
C.P. Victor Manuel Mendivil Escalante.
EDITORIAL ECASA.
- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
- REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.
- REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.
- LEY DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.