

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA  
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION

UNIDAD ENSENADA



MEMORIA DEL SEMINARIO  
DE AUDITORIA

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
CONTADOR PUBLICO

PRESENTA

GARCIA ARIAS VICTORIA ISIS

ENSENADA, B. C.

JUNIO DE 1995.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION

MEMORIA DEL SEMINARIO

DE AUDITORIA

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

CONTADOR PUBLICO

PRESENTA:

GARCIA ARIAS VICTORIA ISIS

APROBADA POR:

C.P. VICTOR HUGO MEZA MORALES

  
\_\_\_\_\_  
ASESOR

ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

JUNIO DE 1995

DEDICATORIA

A DIOS:  
POR PERMITIRME VIVIR Y  
ESTUDIAR.

A MIS PADRES:  
A MI PADRE:  
TU RECUERDO ES MI MEJOR  
EJEMPLO PARA MI SUPERACION.

A MI MADRE:  
TU SOLA PRESENCIA ME BASTA  
PARA SER MAS PROFESIONAL  
CADA DIA:

A MIS HERMANOS:  
GRACIAS POR SU APOYO Y SU  
EJEMPLO HA SIDO UNA DE MIS  
MAS IMPORTANTES BASES.

A MARCO:  
POR QUE TU CONFIANZA ES UN  
ESTUMULO PARA ESTAR MAS  
PREPARADA.

A MI ASESOR.

A MIS MAESTROS.

GRACIAS POR CREER EN MI  
VICTORIA ISIS GARCIA ARIAS.

## I N D I C E

### P L A N E A C I O N

INTRODUCCION . . . . .	.1
CASO PRACTICO . . . . .	.10

### S U P E R V I S I O N

INTRODUCCION . . . . .	54
CASO PRACTICO . . . . .	.59

### C O N T R O L   I N T E R N O

INTRODUCCION . . . . .	66
CASO PRACTICO . . . . .	.74

### D I C T A M E N   D E   E S T A D O S   F I N A N C I E R O S

INTRODUCCION . . . . .	91
CASO PRACTICO . . . . .	.92

### D I C T A M E N   F I S C A L

INTRODUCCION Y ANTECEDENTES . . . . .	108
REFORMAS PARA 1994 . . . . .	.116

### D I C T A M E N   S E G U R O   S O C I A L

INTRODUCCION . . . . .	.122
CASO PRACTICO . . . . .	135

P l a n e a c i o n

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

Para efectuar una planeación adecuada de la auditoria deben considerarse las siguientes actividades:

- 1.- Revisión y estudio de Estados Financieros, Carta de observaciones e informes que se prepararon durante el año anterior, así como lectura de la correspondencia efectuada con el cliente durante el año que se va a revisar.
- 2.- Revisión y estudio del expediente continuo de auditoria con el fin de conocer las características del cliente tales como productos y servicios que vende, principales clientes y proveedores, domicilio, funcionarios principales, etc.,.
- 3.- Tener una plática con el socio y gerente responsable de la auditoria con el fin de conocer que tipos de problemas existen y las posibles soluciones que se han pensado aplicar.
- 4.- Predeterminar que tipo de información se tiene que entregar, que cantidad de ejemplares, a quien se tienen que entregar, etc.,.
- 5.- Fechas en que el cliente está dispuesto a recibirnos tanto en nuestra visita preliminar como final.
- 6.- Conocer en que fecha y en donde serán tomados los inventarios físicos con el fin de programar a nuestro personal.
- 7.- Convenir con el cliente que tipo de trabajo nos puede preparar con el fin de minimizar el tiempo y costo de la auditoria.
- 8.- Estudio y evaluación del control interno existente con base en nuestros papeles de trabajo del año anterior.
- 9.- Asistir al socio y al gerente en la tarea de obtener la información necesaria para evaluar y seleccionar la estrategia del trabajo.
- 10.- Programar el personal necesario y los periodos de trabajo necesarios para cumplir con la estrategia del trabajo desarrollado en el proceso de planeación.
- 11.- Acordar lo necesario y coordinar el trabajo con especialistas y otras oficinas de la firma.
- 12.- Asignar tareas al personal.

## REVISION DEL CONTROL INTERNO

Debe existir un estudio adecuada y una evaluación del control interno en uso, para saber si merece confianza y para determinar la consiguiente naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas a las que deban limitarse los procedimientos de auditoría.

## DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AUDITORIA

El encargado que va a tener a su cargo el trabajo de auditoría es a quien corresponde la preparación del programa de supervisor, gerente o socio de la firma.

## TIPOS DE PROGRAMAS DE AUDITORIA

En términos generales existen dos tipos de programa de trabajo, los predeterminados y los progresivos. Los predeterminados se utilizan generalmente en negocios grandes en los que no varían los procedimientos y las políticas de un año a otro, y los cambios son tan pequeños que fácilmente pueden añadirse o bien excluirse, este también puede tenerse establecido en un despacho de contadores, con todos los procedimientos de auditoría aunque se reconoce que no todos son aplicables en los diferentes trabajos en que interviene el despacho. Los programas de trabajo progresivos pueden utilizarse en clientes de menor tamaño, (aún cuando esto no es limitativo), a medida que la auditoría progresa.

## PLANEACION DE LAS PRUEBAS

El objeto de las pruebas es determinar en lo general, la confianza en los registros como base para formarse una opinión, la extensión de las pruebas depende del juicio que se forme el encargado de la revisión, de los procedimientos requeridos para obtener evidencia suficiente.

Hay dos tipos de pruebas que se deben desarrollar:

- 1.- Pruebas sustantivas; Son las pruebas de las transacciones y/o saldos que se reflejan en los Estados Financieros con el propósito de obtener evidencia acerca de su validéz, propiedad y tratamiento contable. Estas se aplican cuando los controles no son satisfactorios o el esfuerzo que se requiere para aplicar las pruebas de cumplimiento es excesivo.
- 2.- Pruebas de cumplimiento; Son las pruebas que se aplican

cuando se ha decidido que la revisión de una fase o algún ciclo de transacciones se hará sobre la base de confianza en el control interno. Su propósito es confirmar que las técnicas de control interno cumplan con los objetivos relativos y en función de los resultados determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas.

#### DISTRIBUCION DEL TRABAJO

El encargado deberá asignar a los ayudantes tareas específicas en forma tal, que no haya pérdidas de tiempo ni confusiones al terminar la auditoría.

#### PLANEACION DEL PERSONAL NECESARIO

Para determinar el número de personas necesarias para cada trabajo es conveniente tener presentes los siguientes factores:

- 1.- Extensión de la revisión a realizar.
- 2.- Cantidad de registros disponibles simultáneamente.
- 3.- Espacio disponible para trabajar.
- 4.- Capacidad profesional de los ayudantes que se piensa utilizar.
- 5.- Tiempo en que deberá llevarse a cabo la revisión y fecha de presentación del informe.

## CONDUCCION DE UNA AUDITORIA

### 1.- INICIACION DEL TRABAJO DE LOS AYUDANTES

El encargado de la auditoria dará a conocer a los ayudantes el procedimiento a seguir, que tipo de empresa se va a revisar, sus características, problemas existentes, programa de trabajo que se va a seguir, así como la forma y contenido de los papeles de trabajo que deberán formular.

Comentar con los ayudantes cuales son las sugerencias que provienen del año anterior.

Asignar a cada uno de los ayudantes las áreas que se van a revisar y los ciclos del sistema que se van a evaluar (previa confirmación con el gerente y/o supervisor responsable del trabajo). Y ratificar con ellos cual es el objetivo del auditor al examinar cada una de las cuentas o ciclos asignados así como las horas presupuestadas y fecha estimada en que se debe terminar la auditoria.

Dejar a los ayudantes con experiencia que no necesitan supervisión inmediata, para instruir a los ayudantes sin experiencia, con los que tendrá que trabajar inclusive hasta que tengan un modelo desarrollado y las características de los datos y papeles estén establecidas.

### 2.- ESTUDIO DE LA BALANZA DE COMPROBACION

El encargado debe estudiar la balanza de comprobación proporcionada por el cliente, verificando que los saldos coincidan con los que muestra el libro mayor y efectuar un análisis financiero que le permita detectar áreas de riesgo.

Del estudio de la balanza de comprobación pueden surgir modificaciones al programa de auditoria para ampliar o reducir los procedimientos de auditoria.

### 3.- REVISION Y COTEJO

El encargado deberá revisar los papeles de trabajo que le entreguen los ayudantes, lo más pronto posible, para determinar si están bien hechos, de acuerdo con las políticas del despacho y así revelan un examen adecuado.

Deberá verificar que hayan sido cumplidos todos los procedimientos de auditoria del caso, y que también hayan sido documentada adecuadamente en los papeles de trabajo, la naturaleza y el alcance del trabajo realizado, que se haya cumplido con los requerimientos del programa de auditoria, que

todos los papeles de trabajo estén presentados clara y ordenadamente, se expliquen por sí mismos y que no requieran ampliación o aclaración alguna, que todos los papeles de trabajo contengan una conclusión que refleje los resultados del trabajo realizado.

Debe ponerse especial atención en las preguntas y comentarios que aparezcan en los papeles de trabajo para saber que medidas deberán tomarse.

Por último deberán resolverse las dudas que hayan surgido y corregirse los errores que se hayan encontrado. Si la investigación indica que deben correrse ajustes se harán los asientos y se pasarán a los papeles de trabajo para ser discutidos posteriormente con el principal y este a su vez con el cliente.

#### 4.- DETALLES QUE GENERALMENTE DEBE CUBRIR EL ENCARGADO

Los detalles que deben ser llevados a cabo por el encargado son aquellos que requieren juicio especial y conocimiento técnico. En los que se pueden citar;

- Exámen de la estructura legal, revisión de la escritura constitutiva y sus reformas, así como las actas de asambleas.
- Revisión de contratos, escrituras y otros documentos.
- Evaluación de probabilidad de cobro de los adeudos a favor de la empresa para determinar la suficiencia de la estimación registrada en libros.
- Revisión de las bases de valuación de inventarios, posibilidad de que existan artículos obsoletos, lo razonable de las existencias, etc.,.
- Revisión de las bases de valuación del activo fijo, corrección de la depreciación y uniformidad, posibilidad de que exista maquinaria obsoleta o en mal estado.
- Exámen de las cuentas de capital.
- Determinación del pasivo contingente que puede existir, mediante la revisión de actas, discusiones con el cliente, correspondencia con los abogados, investigación de los arreglos con financieras (Instituciones de Crédito) relativa a documentos descontados.

- Preparar el formulario de los asuntos para la consideración del socio, que incluye puntos tales como cuestiones significativas de los principios contables o procedimientos de auditoría empleados o la falta de cumplimiento de los requisitos legales aún en aquellas instancias en las cuales el gerente y/o supervisor, esté satisfecho con respecto al correcto tratamiento del asunto.
- Pasos de auditoría incompletos o asuntos sin resolver.
- Cuestiones significativas que se trasladan de la auditoría del año anterior y su tratamiento.
- Desacuerdos con el cliente, resueltos, o no, con respecto de asuntos contables y de auditoría.
- Cualquier información que no resulte obvia que pudiera ser útil al socio para la evaluación de los resultados del examen de los estados contables del cliente o su discusión con él.

#### 5.- ORDENAMIENTO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Después de que el encargado recibe y revisa los papeles de trabajo, los ordena siguiendo un índice del despacho, este índice puede ser estandar para todos los trabajos que lleve a cabo el despacho o bien ser formulado por el encargado para cada trabajo en particular.

Es conveniente tener un índice preimpreso para todos los clientes pues en todos los casos se utiliza el mismo método que puede ser a base de una clasificación numérica o alfabética.

Finalmente se archivarán los papeles de trabajo en legajos que llevarán separaciones por grupos y siguiendo la separación establecida.

#### 6.- REVISION Y CONFRONTA FINAL

Cuando se aproxima el final de la auditoría el encargado debe hacer una confronta final para cerciorarse de que todo el trabajo se ha completado satisfactoriamente. Es conveniente revisar el programa de auditoría para asegurarse de que se han llevado a cabo todos los procedimientos, así mismo deben inspeccionarse los papeles de trabajo a fin de cerciorarse de que todas las anotaciones son claras, que todas las dudas que hayan surgido se han resuelto, que todos los ajustes que están en las cédulas se

han pasado a las hojas de trabajo y que los saldos resultantes concuerdan con la misma.

Después de que el encargado se ha cerciorado de que el trabajo ha sido terminado satisfactoriamente, ya está todo listo para incorporar los resultados de los papeles de trabajo al informe.

## TERMINACION DE UNA AUDITORIA

### 1.- REDACCION DEL INFORME

Después de terminar la auditoria en las oficinas del cliente, el encargado habrá acumulado la suficiente información para el contenido y presentación de los Estados Financieros, y notas, y estará en condiciones de producir el informe correspondiente.

### 2.- RESPONSABILIDAD CUANDO ESTA A CARGO DE UNA FASE DE UN TRABAJO

Este caso se presenta por lo general en un trabajo grande en que el encargado actúa bajo la dirección de otra persona, una asignación de esta clase es un buen entrenamiento para un encargado nuevo y de gran valor para el encargado porque requiere menos supervisión.

### 3.- CAPACITACION DE AYUDANTES

El encargado de un trabajo debe tener siempre su responsabilidad por el entrenamiento que adquieran los ayudantes que se le hayan asignado. Las instrucciones deben darse sobre los procedimientos que hay que adoptar, como abordan el trabajo, que tanto hacer, que deben buscar y como hacerlo, que irregularidades se pueden encontrar como reconocerlas, cuales deben ponerse de inmediato en conocimiento del encargado.

El encargado debe hacer una crítica constructiva del ayudante, explicarle como puede mejorar en su trabajo, decirle si a violado una de las reglas o políticas de la firma, que clase de estudio le beneficia, etc.,

### 4.- PREPARACION DE LA CARTA DE SITUACIONES A INFORMAR

En aquellos casos en que se acostumbre, o bien se tenga acordado con el cliente, preparar una carta de observaciones sobre fallas o debilidades en el control interno, el encargado debe elaborar un borrador para su discusión con el principal y posteriormente con el cliente. Es conveniente que el borrador de la carta de observaciones sea discutida con el cliente antes de que se mecanografie para que así queden todos los puntos que en ella se contiene completamente aclarados.

### 5.- OBTENCION DE CARTA DE GERENCIA Y CARTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Una vez concluido el trabajo, el encargado deberá obtener la carta de Gerencia como una declaración de buena fé por parte de la empresa, así mismo deberá obtener constancia por escrito del secretario del consejo de que ha incluido todos los hechos tratados en asambleas de accionistas y consejos de administración en las actas correspondientes.

6.- RESPONSABILIDAD POR LAS NORMAS PROFESIONALES

La auditoría exige, entre otras cosas, el ejercicio de un juicio profesional sólido y maduro para juzgar los procedimientos a seguirse, para realizar los resultados obtenidos y para adaptarse a la dinámica de los negocios.

Su finalidad inmediata es la de proporcionar al auditor los elementos de juicio y de convicción necesarios para poder dar su dictámen de una manera objetiva y profesional.

El contador público que ejerce la profesión en una forma independiente, tiene que observar elevadas normas de conducta profesional y los miembros de su personal especialmente quienes ocupan puestos de responsabilidad como los encargados, deben estar compenetrados en tales reglas.

Todo encargado debe identificarse con las normas de ética de la profesión y con las normas de auditoría las cuales deben ser observadas y de las cuales el encargado debe tener un claro y completo conocimiento.

## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Contrato de prestación de servicios que celebra por una parte NOMURA CONSULTING DE MEXICO S.C., y por otra ENVASES WALTER, S.A. de C.V. que en lo sucesivo se les denominará, el "asesor" y la "empresa", respectivamente, bajo las siguientes

### D E C L A R A C I O N E S

1.-Declara el Contratante, que es apoderado legal y administrador único de la sociedad mercantil denominada ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., la cual está constituida de conformidad a la legislación mexicana, con domicilio en km. 113 carretera transpeninsular, en Ensenada, B.C.

2.- Continúa declarando el contratante que su contratada muestra algunas deficiencias en su control interno, por lo que solicita que sus Estados Financieros correspondientes al ejercicio de 1993 sean auditados.

3.- Por su parte el contratado declara que su representada es una asociación civil, y que cuenta con el personal capacitado para prestar los servicios de auditoría requeridos por el contratante.

Reconociendose ambas partes la personalidad con la que se ostentan, convienen en obligarse en los términos de las siguientes;

### C L A U S U L A S

**PRIMERA:** Declaran ambas partes ser personas morales, aptas para realizar actos de tipo civil con domicilio ambas en la República Mexicana.

**SEGUNDA:** Se obliga el contratado a realizar la auditoría de los Estados Financieros correspondientes al ejercicio de 1993.

**TERCERA:** Declara el asesor que prestará servicios a favor de la empresa consistentes en;

1.- Revisión y evaluación de la información que genera la empresa relativa al buen cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia Fiscal y de Seguridad Social.

2.- Elaboración de un informe referente a los resultados arrojados por el punto anterior.

3.- Presentación ante las diferentes autoridades de el dictámen respectivo, para los efectos legales que correspondan.

4.- Elaboración de un sistema de planes de previsión social.

CUARTA: Acuerdan ambas partes que la duración de la prestación de los servicios del asesor será de doce meses contados a partir de la fecha del presente contrato.

QUINTA: El asesor recibirá como retribución de sus servicios la cantidad de N\$ 6,000.00 (seis mil nuevos pesos 00/100 m.n.) más I.V.A. al término de cada mes de servicios.

SEXTA: Señalan el asesor y la empresa que la fecha de inicio de los trabajos será el día tres de enero de 1994.

SEPTIMA: Acuerdan la empresa y el asesor, que en caso de terminación anticipada del presente contrato se deberá dar aviso por escrito con quince días de anticipación sin perjuicio para ninguna de las partes.

OCTAVA: Leído el presente contrato y estando de acuerdo con lo en él asentado, se firma por ambas partes a los tres días del mes de enero de mil novecientos noventa y cuatro, en la ciudad de Ensenada, Baja California, México.

ENVASES WALTER, S.A.DE C.V.  
ING. ALEJANDRO CASTRO LEERE  
representante legal

NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.  
C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA  
socio

## MEMORANDUM DE PLANEACION DE LA AUDITORIA

Como resultado de la junta que sostuvimos, llegamos al acuerdo de que la distribución de las actividades a desempeñar por cada una de los miembros del equipo de auditoria, en la revisión a efectuar a los Estados Financieros de la compañía ENVASES WALTER; será la siguiente:

- 1.- RICARDO ARJONA ALDAMA (SOCIO)
  - Area de planeación
  - Aplicación de cuestionarios
  - Conocimiento de la empresa
  - Extensión fiscal
  - Supervisión
  - Comentarios del cliente
  
- 2.- CUAHUTEMOC MOCTEZUMA (GERENTE)
  - Area de planeación
  - Aplicación de cuestionarios
  - Adecuación de programas de trabajo
  - Revisión del control interno
  - Desarrollo del programa de auditoría
  - Comentarios del cliente
  - Circularizaciones
  - Supervisión
  
- 3.- FEDERICO RICO DE LEON (SUPERVISOR)
  - Area de planeación
  - Aplicación de cuestionarios
  - Adecuación programas de trabajo
  - Desarrollo del programa de auditoría
  - Comentarios del cliente
  - Circularizaciones

Esperando la observancia y cumplimiento de la presente, se firma aceptandose las obligaciones contraidas.

A T E N T A M E N T E

-----  
C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA.  
SOCIO

-----  
C.P. CUAHUTEMOC MOCTEZUMA.  
GERENTE

-----  
C.P. FEDERICO RICO DE LEON.  
SUPERVISOR

**ENVASES WALTER S. A. DE C. V.**  
CARRT. TRANSPENINSULAR KM. 113 TEL. 6-79-41  
ENSENADA, B.C.

**CONOCIMIENTO GENERAL DE LA EMPRESA**

En el año de 1987 previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se constituyó la Sociedad Anónima de Capital Variable, denominada "ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., con un capital social representado por 2000 acciones con un valor nominal de \$ 1000,000 (cien mil pesos 00/100 m.n) cada una, siendo este cien por ciento nacional.

Sus números de registros son los siguientes :

R.F.C. EWA 871015 MYV

REG. PATRONAL: A05 21146 10 3 Y A05 64112 18 2

**CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS:**

Tipo de contrato: Individual

Vigencia: Indeterminado.

Trabajadores: 30 Administrativos.

60 Producción.

40 Producción eventuales.

**JORNADA DE TRABAJO:**

Duirna : 7:00 a 15:00 de lunes a sábado.

Dixta: 15:00 a 22:30 de lunes a sábado.

La duración de la Sociedad será de 99 años y su objeto social es la adquisición de materia prima, procesamiento y enajenación de envases de aluminio para conservas de atún y el representante legal es el Sr. Ing. Alejandro Castro Leere.

No tiene ningún tipo de hipotecas, ni concesión especial. Existe una demanda legal cuyo monto asciende a N\$ 22,000.00 (veintidos mil nuevos pesos 00/100 m.n.) por la empresa denominada Evases del Norte, S. A., por la venta de mercancía defectuosa y una inversión temporal de N\$ 100,000.00 (cien mil, nuevos pesos 00/100 m.n.) en la cia. ENVASES DEL NORTE, S.A. la cual tiene un capital de N\$ 150,000.00 (ciento cincuenta mil nuevos pesos 00/100 m.n.)

La Asamblea general de accionistas es el órgano supremo de la Sociedad y sus resoluciones deberán ser puntualmente cumplidas, la dirección de los negocios sociales seran a cargo de un consejo de administración nombrado por la asamblea general de accionistas.

# ENVASES WALTER S. A. DE C. U.

La empresa se encuentra ubicada en el kilómetro 113 de la carretera transpeninsular en la ciudad de Ensenada, Baja California. Además cuenta con 10 plantas de procesamiento de la materia prima ubicadas fuera de la ciudad.

Las transacciones más importantes de la empresa son:

## VENTAS

- Envases de aluminio para conservas de atún.

## COMPRAS

- Hojas de aluminio.

## GASTOS

- Gastos indirectos.
- Mano de obra.

## Obligaciones Fiscales

- Impuesto Sobre la Renta.
- Impuesto al Valor Agregado.
- Impuesto al Activo.
- Cuotas Obrero-Patronales al I.M.S.S.
- Sistema de Ahorro Para el Retiro.
- Impuesto Estatal Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal.

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

DETERMINACION DE LAS HORAS:

ANEXO 1

PROCEDIMIENTO GLOBAL

TRABAJO	SEMANAS	AUDITORES	TOTAL HORAS
PRELIMINAR	_____	_____	_____
VISITAS A SUCURSALES	_____	_____	_____
INVENTARIOS FISICOS	_____	_____	_____
FINAL	_____	_____	_____
B-10	_____	_____	_____
EXTENCION FISCAL	_____	_____	_____
	=====	=====	=====

B) PROCEDIMIENTO ANALITICO

VER ANEXO II

1 Y 2 deben ser razonablemente semejantes.

A) En atencion a las estimaciones anteriores, se propone la siguiente distribucion de tiempos estimados:

AUDITOR	HORA	CUOTA X HR	COSTO
SOCIO	_____	_____	_____
GERENTE	_____	_____	_____
SUPERVISOR	_____	_____	_____
AUDITOR	_____	_____	_____
AUXILIAR DE AUDITOR	_____	_____	_____
PRINCIPIANTE	(3) _____	_____	_____
	=====	=====	===== (4)

(4) tratandose de primera auditoria, los costos deben estar recargados por los analisis historicos.

3.- DETERMINACION DE LOS HONORARIOS

- A) Honorarios teoricos al 3x1 N\$ \_\_\_\_\_
- B) Honorarios teoricos segun per diem \_\_\_\_\_
- C) Honorarios del C.P. anterior
- D) Honorarios a proponer:
  - o entre N\$ \_\_\_\_\_

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

AUDITOR:

HORAS

CUOTA POR  
HORA

HONORARIOS  
A PER-DIEM

FECHA: \_\_\_\_\_

SOCIO

GERENTE

SUPERVISOR

AUDITOR

AUXILIAR AUDITOR

PRINCIPIANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

=====

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

=====

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

=====

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

REQUERIMIENTOS PROFESIONALES				
	DEBAJO DE HABILIDADE	BASICAS	INTERMEDIAS	AVANZADAS
Capacidad de Servicio al cliente	( )	( ) Busca Activamente aprender el enfoque de auditoria de la firma	( ) Entiende el enfoque de auditoria de la firma y su aplicacion en las areas que le han sido asignadas. Comprende los objetivos de auditoria y los programas de trabajo.	( ) Identifica de manera efectiva los riesgos de control de las areas que le han sido asignadas. Maneja muy bien los programas
Conocimientos de sistemas y controles.	( )	( ) Se observa un conocimiento de sistemas y controles contables basicos.	( ) Cuenta con habilidad para identificar, evaluar y documentar controles basicos.	( ) Cuenta con habilidad para identificar, evaluar y documentar controles de aplicacion y sistemas contables complejos.
Utilizacion de herramientas computacionales	( )	( ) Demuestra capacidad y para aprovechar las herramientas de tecnologia informatica	( ) Aplica los paquetes computacionales y las herramientas de tecnologia informatica que son adecuadas a las areas que le han sido asignadas.	( ) Identifica las oportunidades de uso de la tecnologia informatica para realizar su trabajo.

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

REQUERIMIENTOS PROFESIONALES				
	DEBAJO DE HABILIDADES BASICAS	BASICAS	INTERMEDIAS	AVANZADAS
Conocimientos fiscales.	( )	( ) Busca activamente aprender los principios fiscales basicos.	( ) Demuestra un entendimiento de los principios fiscales basicos en las areas que le han sido asignadas.	( ) Demuestra un entendimiento de los principios fiscales aplicables a areas mas dificiles.
Comunicacion en el trabajo	( )	( ) informa a los encargados acerca del avance y dificultades que se han presentado.	( ) Propociona una actualizacion apropiada sobre el avance y dificultades que se han presentado.	( ) Tiene una buena comunicacion con sus superiores ofrece soluciones a los problemas que se lleva la iniciativa de la comunicacion. Elabora algunos mapas con dificultad.
Conocimiento del cliente	( )	( ) Busca activamente entender la operacion del cliente en las areas que le asignen.	( ) Entiende la operacion del cliente en las areas que le han sido asignadas.	( ) Entiende no solo la sino el negocio del cliente.

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

REQUERIMIENTOS PROFESIONALES				
	DEBAJO DE HABILIDADES BASICAS	BASICAS	INTERMEDIAS	AVANZADAS
Comunicacion con el cliente	( )	( ) No tiene problemas para comunicarse con el personal apropiado del cliente.	( ) Tiene una comunicacion efectiva con el personal apropiado del cliente.	( ) Se gana la confianza y respeto del personal del cliente.
Cumplimiento con presupuestos	( )	( ) Termina las tareas que le han sido asignadas dentro de los limites del presupuesto.	( ) Termina con rapidez las tareas que le han sido asignadas, dentro de los presupuestos.	( ) Identifica las oportunidades para mejorar la eficiencia; participa en la admn. del trabajo que el originalmente designado.
Documentacion del trabajo	( )	( ) Busca activamente aprender las tecnicas de elaboracion de papeles de trabajo, con el fin de documentar su trabajo.	( ) Prepara papeles de trabajo, logica y ordenadamente, que documentan claramente el trabajo efectuado.	( ) Revisa los papeles de trabajo para que finalmente quede un soporte documental adecuado.
Preparacion de los Estados Financieros	( )	( ) Ayuda a obtener informacion para los Estados Financieros	( ) Ayuda a preparar los Estados Financieros en las areas de auditoria que la ha-	( ) Ayuda a preparar el balance general y el Estado

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

REQUERIMIENTOS PROFESIONALES				
	DEBAJO DE HABILIDADES BASICAS	BASICAS	INTERMEDIAS	AVANZADAS
			<p>yan sido asignadas. Entiende la naturaleza de la revelacion Suficiente</p>	<p>de resultados de la balanza de comprobacion, y entiende y utilidad de las notas y/o la preparacion de otros Estados Financieros que se requeriran.</p>
Preparacion de cartas de Observaciones	( )	( ) Identifica los comentarios a comunicar a la gerencia del cliente	( ) Se anticipa a preparar y organizar un resumen de observaciones del area asignada.	( ) Prepara un borrador preliminar de los comentarios a incluir en la carta de observaciones
Desarrollo Personal =====				
Presentacion personal	( )	( ) Presenta a la firma de manera positiva, tanto en apariencia, como en proceder; busca mejorar sus ha-	( ) Maneja con confianza y facilidad las interacciones rutinarias con el cliente y el equipo de trabajo; esta desarrollando habilidades efectivas	( ) Demuestra madurez y confianza en si mismo en las interacciones con el cliente y con los miembros

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

REQUERIMIENTOS PROFESIONALES				
	DEBAJO DE HABILIDADES BASICAS	BASICAS	INTERMEDIAS	AVANZADAS
Habilidades de redaccion	( )	bilidades para expresarse y escuchar.  ( ) Se esfuerza por redactar sus ideas, hallazgos o problemas en forma clara	para expresarse y escuchar.  ( ) Escribe parrafos sencillos de forma clara y precisa.	de mayor experiencia del equipo de trabajo; demuestra habilidades efectivas para expresarse y escuchar en las actividades diarias.  ( ) Redacta parrafos de observaciones, notas y problemas claros y precisos.
Comentarios de apoyo: _____				
_____				
_____				
_____				
Resultados de un servicio integral =====				
Conocimientos de los servi-	( )	( ) Demuestra u	( ) Empieza a arti-	( ) Esta alert
		entendimien	cular en enten-	y responde

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

REQUERIMIENTOS PROFESIONALES				
	DEBAJO DE HABILIDADES BASICAS	BASICAS	INTERMEDIAS	AVANZADAS
firma		to general de los servicios de firma y del enfoque de equipo para el servicio al cliente.	diminución de las capacidades específicas de otros servicios.	a las inquietudes que presenta el cliente de servicios adicionales
Comentarios de apoyo: _____				
_____				
_____				
_____				
Desarrollo de =====				
personal =====	( )	Manifiesta una sana inquietud por aprender	Aprovecha toda oportunidad para aprender de sus superiores y hace esfuerzos individuales por aprender.	Esta actualizado y bien preparado en los aspectos que le incumben.
Desarrollo Propio			( )	( )
Desarrollo del Personal			Ayuda a otros miembros del equipo de trabajo a terminar sus tareas.	Orienta a otros miembros del equipo de trabajo.
Trabajo de equipo	( )	Entiende el valor y la importancia de trabajar en equipo.	Desarrolla una relación positiva con el equipo de trabajo y en la oficina	Demuestra su convicción de trabajo en las auditorías y proyectos y a través de

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

REQUERIMIENTOS PROFESIONALES				
	DEBAJO DE HABILIDADES BASICAS	BASICAS	INTERMEDIAS	AVANZADAS
Reclutamiento	( )	( ) Comprende el proceso de reclutamiento.	( ) Tiene claras las metas del proceso de reclutamiento.	su participacion en las actividades de la oficina y en eventos sociales.  ( ) Manifiesta comentarios criticos constructivos al proceso de reclutamiento.
Comentarios de apoyo: _____				
_____				
_____				
_____				

**NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.**  
**CALZ. CORTEZ # 2223 COL. INDEPENDENCIA**  
**TEL. 6\*48\*21**

---

Estimado Contador:

Con motivo de nuestro exámen a los Estados Financieros de nuestra compañía ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 1993, nos permitimos solicitarle la siguiente documentación y equipo necesario para el desarrollo de nuestra labor, que con su entrega oportuna, facilitará y ayudará a llevar a cabo en forma eficaz nuestro servicio.

DESCRIPCION -----	FECHA DE ENTREGA -----	FECHA DE RECEPCION -----
Copias fotostáticas de:		
- Acta constitutiva y modificaciones efectuadas a la misma; así como actas de asambleas de accionistas y juntas del consejo de administración efectuadas desde su constitución a la fecha.		
- Contrato colectivo de trabajo y modificaciones hechas en el periodo.		
- Contratos de arrendamiento de locales y terrenos.		
- Balanza de comprobación con cifras al 31 de diciembre de 1993 con integraciones analíticas de las cuentas.		
- Presupuesto de operación de 1993.		
- Cédulas de trabajo de la determinación del componente inflacionario de las deudas y los créditos.		
- Cálculo de la depreciación fiscal reexpresada para efectos fiscales.		
- Cédulas del cálculo de I.A. anual.		

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

---

- Integración de los movimientos y saldos de la cuenta por pagar por el pago o traslado del I.V.A., denotando las bases del impuesto y su clasificación.
- Corte de formas preparado por la empresa.
- Cédula de cálculo de depreciación y amortización del año.
- Conciliación de los ingresos declarado para efectos del I.V.A. contra los ingresos registrados en libros.
- Relación de informes listados que se obtienen actualmente por procesamiento de datos.
- Relación de activo fijo denotando: fecha de adquisición, nombre del proveedor, número de pedimento aduanal importe del activo y localización.
- Relación valuada de inventarios al 31 de diciembre de 1993.
- Relación de documentos por pagar a bancos, denotando: número de préstamo, institución, fecha de préstamo y de vencimiento, valor nominal, tasas de intereses pagados e intereses aplicados a resultados.
- Relación de proveedores (nacionales y extranjeros) con antigüedad de saldos.
- Conciliación (determinación) del resultado contable y fiscal.
- Determinación de la participación de los trabajadores en las utilidades, en su caso.

## NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

---

- Papeles de trabajo de la reexpresión de Estados Financieros, conforme a los Principios de Contabilidad.
- Extracto de liquidaciones al I.M.S.S. distinguiendo por cada tipo de seguro, así como amarre contra resultados.
- Análisis de documentos por pagar que contenga nombre del acreedor, importe del préstamo, garantías, abonos, intereses devengados y por pagar.
- Extracto de declaraciones de los siguientes impuestos: 1 % sobre remuneraciones, 5% infonavit, I.S.P.T. I.V.A. impuestos estatales, pagos provisionales de I.S.R. E I.M.P.A.C., otras retenciones de I.S.R.
- Relación o listado, que indique las aportaciones al S.A.R.
- Copia legible del dictámen por el ejercicio anterior al que se revisa o el más reciente en su caso.
- Relación de inversiones temporales de efectivo, indicando: número o identificación de la inversión, importe tasa de intereses devengados e intereses cobrados.
- Conciliaciones de saldos de compañías afiliadas depuradas y relación de operaciones intercompañías.
- Relación de pagos anticipados que indiquen las bases para la aplicación a resultados y amarre contra los mismos.
- Pagos provisionales del impuesto a los ingresos de las sociedades mercantiles y cédulas de cálculo así como del impuesto a los activos.

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

---

- Relación de documentos por cobrar, que indiquen nombre, fecha del documento, vencimiento, importe y si este fué descontado o no.
- Relación de cuentas por cobrar a clientes y comisiones con antigüedad de saldos.
- Conciliaciones bancarias depuradas.

Mucho le agradeceremos que por este medio, nos señale las fechas de entrega de la documentación que le solicitamos.

Esperando su atención a esta solicitud, que es de especial interes, quedamos a sus apreciables ordenes.

A T E N T A M E N T E

-----  
C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA  
socio

CARTA DE DECLARACIONES  
DE LA ADMINISTRACION

C.P. Ricardo Arjona Aldama  
Clzda. Cortez #2223  
col. Independencia c.p. 22840  
Ensenada, B.C.

En relación con el exámen que llevaron a cabo de los Estados Financieros de Envases Walter, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 1993 y por el periodo que terminó en esa fecha, con el propósito de emitir una opinión respecto a si dichos Estados presentan razonablemente la situación financiera, resultados de operación y el origen y aplicación de efectivo, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, ratificamos que de acuerdo con nuestro leal saber y entender sobre el particular:

- 1.- La administración de la compañía tiene la responsabilidad sobre la información que aparece en los Estados Financieros y sus notas, y que estos han sido preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior.
- 2.- Hemos puesto a su disposición todos los registros de contabilidad e información relativa.
- 3.- No han existido irregularidades que involucren a la administración o empleados con un papel importante en el sistema de control interno y contable y que pudieran tener efecto importante en los Estados Fiancieros.
- 4.- No existen planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o la clasificación en los Estados Financieros, de activos o pasivos.
- 5.- No existen violaciones o posibles violaciones, de leyes y reglamentos cuyos efectos deben ser considerados para revelación en los Estados Financieros o como base de registro de posibles pérdidas por contingencias.
- 6.- Todas las cuestiones que puedan resultar en acciones

legales contra la compañía, han sido discutidas con nuestros abogados, y han sido revelados en los Estados Financieros.

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

8.- No han ocurrido eventos o transacciones desde el 1 de enero de 1993 a la fecha, que pudieran tener efecto significativo sobre los Estados Financieros, que sean a tal grado importantes, que requieran ser revelados en ellos.

9.- Las actas de asambleas de accionistas, juntas de consejo de administración y comités de dirección, así como todos los contratos o convenios celebrados, han sido presentados a su consideración, 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 preparación de los Estados Financieros.

10.- Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 1993, incluyen todos los activos de la compañía dispone de títulos de propiedad sobre todos sus activos.

11.- No existen compromisos de recompra de activos vendidos anteriormente (o se han revelado adecuadamente).

12.- Las cuentas por cobrar representan operaciones reales y recuperables, y no incluyen importes por mercancías embarcadas o servicios prestados con posterioridad a la fecha de los Estados Financieros, mercancías embarcadas en consignación, mercancías sujetas a aceptación u otro tipo de arreglos que no constituyan ventas. Las estimaciones para cuentas de cobro dudoso y descuentos especiales, son suficientes para cubrir cualquier pérdida que pudiera resultar en el cobro de las mismas.

13.- Los inventarios se encuentran valuados bajo el método de p.e.p.s. y actualizados mediante el método de índices, aplicados consistentemente con el ejercicio anterior. Los inventarios, incluyendo artículos obsoletos, de lento

movimiento, defectuosos o en mal estado, se encuentran registrados a valores que no exceden su valor estimado de realización.

14.-Las transacciones y saldos con partes relacionadas por el ejercicio de 1993, han sido revelados en los Estados Financieros.

15.-Los activos fijos han sido registrados al costo y actualizados por el método de índices. Este avalúo fue realizado por técnicos independientes.

16.-El método de depreciación es consistente con el año anterior, y está basado en las vidas útiles estimadas, las cuales creemos que siguen siendo apropiadas. La depreciación sobre la revaluación se calcula bajo el mismo método que el aplicado para los costos originales en el tiempo restante de vida útil de los activos fijos.

17.-No existen opciones de compra de acciones del capital social, contratos o capital social reservado.

18.-Todos los pasivos por mercancías o servicios incurridos antes del 31 de diciembre de 1993, han sido incluidos en el balance general. Se han establecido las provisiones necesarias para todos los pasivos acumulados al 31 de diciembre de 1993, incluyendo los pasivos en litigio y pasivos por concepto de gratificaciones, aguinaldos, pensiones, primas de antigüedad, ect.

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

20.-Al 31 de diciembre de 1993, la compañía no tenía compromisos importantes para la compra de materias primas o materiales, a precios superiores a los del mercado a esa fecha; tampoco tenía compromisos importantes de venta a precios inferiores a los costos de los inventarios o a los costos esperados de compra o fabricación, incrementados con los gastos directos de venta.

21.-Desconocemos cualquier caso en que un funcionario o empleado de la compañía tenga interes en alguna empresa

ENVASES WALTER S. A. DE C. U.

con la que nuestra compañía haya realizado negocios, que pudiera ser considerado como "conflicto de intereses".

A T E N T A M E N T E

-----  
ING. ALEJANDRO CASTRO LEERE  
representante legal

-----  
C.P. TRANQUILINO DEL VALLE  
responsable de la  
información financiera

CONFIRMACION DE SALDOS DE ACTIVOS Y/O PASIVOS

Ensenada, B.C. a 20 de febrero de 1994.

No es una solicitud de cobro sino una comprobación del saldo de su cuenta con nosotros como sigue:

<u>SALDO AL</u>	<u>DOCUMENTOS</u>	<u>CTA. CORRIENTE</u>
A SU FAVOR		
A SU CARGO		

SR. (ES) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La cantidad arriba mencionada, corresponde precisamente al saldo en la fecha que se cita por lo que no deben tomarse en cuenta compras ni pagos posteriores.

Si el saldo es correcto, agradeceremos se sirva (n) a firmar esta carta en el espacio destinado para tal efecto y enviarla DIRECTAMENTE a nuestros auditores.

NOMURA CONSULTING DE MEXICO S.C.  
Clda. Cortez # 2223 col. Independencia  
c.p. 22840

Quienes están llevando a cabo la revisión de nuestros libros. Si el saldo no es correcto, le(s) suplicamos contestar DIRECTAMENTE A NUESTROS AUDITORES, y no a nosotros, dando amplios detalles de la diferencia, para lo cual puede usarse el reverso de esta misma carta, o si lo prefiere(n) en carta por separado citando el número de referencia correspondiente.

Favor de utilizar el sobre que se adjunta para su mayor comodidad.

EL SALDO ARRIBA INDICADO ES CORRECTO: ATENTAMENTE

FIRMA \_\_\_\_\_

ENVASES WALTER S. A. DE C. U.

CARRT. TRANSPENINSULAR KM. 113 TEL. 6-79-41

ENSENADA, B.C.

CONFIRMACION DE SALDOS DE ACTIVOS

Ensenada, B.C. a 20 de febrero de 1994.

Con motivo de la auditoría que están practicando a nuestros Estados Fianciersos, auditores del despacho NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C., mucho agradeceremos enviar directamente a ellos la siguiente información que les solicitan:

- a) Llenar el formulario que se acompaña (si los espacios son insuficientes, favor de anexar relación por separado).
- b) Para efectos de agilizar la recepción de la información favor de indicar cuando se puede pasar a recoger la confirmación ya contestada.

A T E N T A M E N T E

-----

-----

Recibi confirmación de saldo:

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Pasar a recoger el dia: \_\_\_\_\_

ENVASES WALTER S. A. DE C. U.

CARRT. TRANSPENINSULAR KM. 113 TEL. 6-79-41

ENSENADA, B.C.

CONFIRMACION DE SALDOS DE PASIVOS

Ensenada, B.C. a 21 de febrero de 1994.

IMPULSORA DE ALUMINIOS S.A. DE C.V.  
Ave. Juárez # 148 Col. Obrera  
c.p. 22800  
Ensenada, B.C.

Nuestros auditores, NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C. están efectuando una revisión a nuestros Estados Financieros.

Favor de proporcionar la información que ellos les solicitan en la parte inferior de la presente, respecto a la existencia de saldos por pagar al 31 de diciembre de 1993, a cargo de ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., en caso de existir un saldo a favor de ustedes, por favor incluir un estado de cuenta donde detalle la integración del mismo.

Después de firmar y fechar su contestación favor de enviarla directamente a ellos en atención del Sr. Ricardo Arjona Aldama.

A T E N T A M E N T E

-----  
C.P. ARMANDO GUERRA PAZ  
contralor  
ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.

-----  
A: NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.  
Clda. Cortez #2223 Col. Independencia  
c.p. 22840  
Ensenada, B.C.

Nuestros registros muestran un saldo de N\$ \_\_\_\_\_ a cargo de ENVASES WALTER, S.A. DE C.V. al 31 de diciembre de 1993, integrado como se detalla en el estado de cuenta anexo.

Firma: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

CARTA DE SOLICITUD DE CONFIRMACION  
A LOS ABOGADOS

Ensenada, B.C.a 23 de febrero de 1994.

LIC. FERNANDO GUILLEN ALVAREZ  
Ave. Ruiz # 106 Z.C.  
22800  
Ensenada, B.C.

Estimado Señor:

Con motivo del exámen que se ecuentran practicando nuestros auditores NOMURA CONSULTING, DE MEXICO S.C., sobre nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre de 1993, mucho le hemos de agradecerle se sirva proporcionarle directamente a ellos toda la información que tengan disponible, relacionada con esta empresa, dando de 1 de enero al 31 de diciembre de 1993, sobre los siguientes asuntos:

- 1.- Relación detallada de los litigios en proceso, su opinión sobre su probable resolución y el monto estimado de la obligación o derecho que se generaría, respecto de cada uno de ellos.
- 2.- Relación de los documentos o cuentas a favor de la empresa, que se encuentren en procuración con usted, y su opinión respecto a las posibilidades de recuperación de los mismos.
- 3.- Detalle de cualquier otra obligación definida o de naturaleza contingente a cargo de esta empresa, de la que usted, como asesor legal de la compañía tenga conocimiento.
- 4.- El importe de sus honorarios y gastos pendientes de pago a cargo de la compañía, hasta el 31 de diciembre de 1993.

Solicitamos a usted se sirva enviar su respuesta directamente al domicilio de nuestros auditores:

NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.  
Calz. Cortez # 2233 Col. Independencia  
c.p.22840  
Ensenada, B.C.

Anticipamos las gracias por la atención que se sirva brindar a la presente.

A T E N T A M E N T E

-----  
ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.  
C.P.ARMANDO GUERRA PAZ  
contralor

CONFIRMACION DE ACTAS  
DEL SECRETARIO DEL CONSEJO

Ensenada, B.C. a 1 de junio de 1994.

NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.  
Clzda. Cortez #2223 Col. Independencia  
c.p. 22840  
Ensenada, B.C.

Muy señores nuestros:

Con motivo de la auditoria de los Estados Financieros de ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., hemos mostrado a su representante las actas de accionistas, juntas del consejo de administración y comités de dirección , siguientes las cuáles se encuentran debidamente asentadas en los libros correspondientes:

FECHA

CLASE DE REUNION

Esta carta constituye una relación de todas las asambleas y juntas celebradas durante el periodo comprendido del 1 de enero de 1993 al 31 de diciembre de 1993.

A T E N T A M E N T E

-----  
LIC. MIGUEL ALEMAN GOYA  
secretario del consejo

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

CALZ. CORTEZ # 2223 COL. INDEPENDENCIA  
TEL. 6\*48\*21

Ensenada, B.C. a 31 de marzo de 1994.

Información sobre: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Muy señores nuestros:

1.- Este formulario contiene datos de la contabilidad:  
de ésta oficina únicamente( ) de \_\_\_\_\_ ( )  
de toda la institución( ) de \_\_\_\_\_ ( )

2.- Las firmas autorizadas para girar cheques son, según nuestros registros:

firmas	nombres	individual mente	mancomunada mente
a) _____	_____	_____	_____
b) _____	_____	_____	_____
c) _____	_____	_____	_____
d) _____	_____	_____	_____

3.- Los saldos que muestran nuestros libros en las fechas indicadas, son los siguientes:

Ctas. acreedoras:	num.	moneda	firmas	saldos	edo.cta.
-----	-----	-----	-----	-----	-----
cta. de cheques	_____	_____	_____	_____	_____
cta. de cheques	_____	_____	_____	_____	_____
cta. de cheques	_____	_____	_____	_____	_____
cta de ahorros	_____	_____	_____	_____	_____
depósito plazos	_____	_____	_____	_____	_____
dep. garantía	_____	_____	_____	_____	_____
otros depósitos	_____	_____	_____	_____	_____

4.- La firma indicada en la referencia, tenía su cargo los saldos siguientes (incluyendo los documentos descontados con nuestro endoso)

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

Cta. deudoras:	vencimiento	int.anual	saldos	relación
descuentos	_____	_____	_____	_____
préstamos directos	_____	_____	_____	_____
préstamos prendario	_____	_____	_____	_____
crédito simple	_____	_____	_____	_____
crédito refaccionario	_____	_____	_____	_____
creditos de avio	_____	_____	_____	_____
cartera vencida	_____	_____	_____	_____

5.- En nuestras cuentas de orden figuran los saldos siguientes, a la misma fecha indicada en el cuadro precedente:

deudores por aval	N\$	_____
apertura de crédito		_____
depositantes de valores: en garantía		_____
en custodia		_____
en admón.		_____
Fideicomisos		_____
Remitentes de cobranzas		_____

6.- Adicionalmente a la información anterior, manifestamos a ustedes que en nuestros registros aparecen los siguientes datos relacionados con la firma de referencia:

-----  
 Banco Nacional de Mexico

-----  
 firma(s) autorizada(s)

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

CALZ. CORTEZ # 2223 COL. INDEPENDENCIA  
TEL. 6\*48\*21

## PROGRAMA DE TRABAJO

<u>C O N C E P T O</u>	<u>REF. A</u>	<u>HECHO</u>	<u>REVISADO</u>
=====	<u>PAPELES</u>	<u>POR</u>	<u>POR</u>
=====	=====	=====	=====

### 1.- GENERAL

- Obtenga balanza de comprobación - a la fecha de cierre del ejercicio - a revisar.

- Vacie saldos en cédulas sumarias - analíticas y balanzas.

- Coteje saldos contra libro mayor.

### 2.- EFFECTIVO

- Obtenga integración del saldo y - coteje contra auxiliares a la fecha de cierre.

- En el caso de que existan fondos - fijos obtenga información relativa - a:

a) Periodicidad de reposición.

b) Validez del soporte documental - de los gastos.

c) Obtener copia de los arqueos más significativos a la fecha del cierre.

- Solicite conciliaciones bancarias elaboradas a la fecha de cierre.

a) Verifique operaciones aritméticas.

b) Investigue las partidas que presenten antigüedad mayor a tres meses.

c) Cruce los saldos de las conciliaciones con los registros contables.

d) En caso de que existan saldos en moneda extranjera, verificar -- que su validación sea correcta a - la fecha de cierre.

e) Obtener confirmación de los - saldos de cuentas bancarias que la empresa posee.

f) Consultar Boletín C-1 de PCGA

-Si existen inversiones temporales- verificar:

a) Con la base en la cédula que - solicitamos a la empresa el cruce - contra resultados de los rendimien- tos.

b) Que los rendimientos provisio- nados estén registrados.

c) Valuación de costo o mercado - el menor.

d) Obtener confirmación de los - saldos .

e) Analice el boletín C-3 de PCGA

### 3.- INVENTARIOS

- Obtenga integración del saldo y- coteje contra auxiliares a la fecha de cierre.

A) Cruce las pruebas físicas toma - das contra los registros de la em - presa.

B) Verifique la correcta valuación y la consistencia en el uso del - método de valuación.

C) Verifique las operaciones arit -  
méticas.

D) Efectuar prueba de costo o mer -  
cado el menor.

- Cerciorece de la inexistencia de -  
mercancías dañadas lento movimiento  
u obsoletas, juzgue la razonabili -  
dad del saldo de la reserva y pro -  
ponga en su caso el ajuste respec -  
tivo.

- En el caso de anticipos a provee -  
dores en la fecha posterior, de no -  
ser así, obtenga la certeza de la -  
autenticidad del saldo a través del  
análisis documental.

- Consulte el Boletín C-4 PCGA.

#### 4.- CUENTAS POR COBRAR

- Obtenga integración del saldo y -  
coteje contra auxiliares al cierre -  
del ejercicio.

a) Obtenga relación de cuentas por -  
cobrar por antigüedad de saldos y -  
recabe explicación sobre los saldos  
de antigüedad mayor, que sean de -  
dudosa recuperación.

b) Obtenga confirmación de las -  
principales cuentas que integren el  
saldo del rubro.

c) De las cuentas que no se recibió  
la confirmación efectuar procedi -  
mientos supletorios de revisión, -  
aplicando primero cobros postero -  
res, arqueo documental otros proce -  
dimientos.

d) En caso de cuentas extranjeras -

verificar que estas se encuentren -  
valuadas al tipo de cambio a la fe-  
cha del cierre del ejercicio.

e) Consultar el boletín C-3 de PCGA

#### 5.- ACTIVO FIJO

- Obtenga integración del saldo y -  
coteje contra auxiliares.

a) Solicitar a la empresa analíti -  
cas y verificar lo siguiente:

- Adecuada integración.
- Documentación comprobatoria.
- Propiedad y razonabilidad de -  
la inversión.
- Cuantificar activos fuera de -  
uso, desmantelados o inservi -  
bles.
- Ver físicamente los activos -  
más importantes.

b) Solicitar cálculo global de la -  
depreciación del ejercicio y veri -  
ficar su correcta determinación.

c) Obtenga al cálculo de la depre -  
ciación fiscal y verifique su co -  
recta determinación.

d) Analice el boletín C-6 de PCGA.

#### 6.- PAGOS ANTICIPADOS

- Obtenga integración del saldo y -  
coteje auxiliares a la fecha del -  
cierre del ejercicio.

a) Solicite a la empresa cédula que

contenga información de pólizas de seguros y verifique el aseguramiento de los principales bienes.

b) Cruzar la parte devengada contra resultados y lo pendiente contra - activos correspondientes.

d) Consulte el boletín C-5 PCGA.

#### 7.- PROVEEDORES

- Obtenga integración del saldo y - coteje contra auxiliares.

a) Obtenga confirmación de los principales saldos de no lograr el objetivo efectúe lo siguiente:

- Pagos posteriores.

- Arqueo documental.

- Otros procedimientos.

b) Consultar el boletín C-9 PCGA.

#### 8.- CREDITOS BANCARIOS

- Obtenga integración del saldo y - coteje contra auxiliares efectúe los siguientes procedimientos:

a) Obtenga concentrados de crédito - donde se revela tipo de préstamo, - monto, plazos, tasa, intereses pagados y por pagar.

- Obtenga confirmación de adeudos

- Identifique los que son a corto y largo plazo.

b) Consultar el boletín C-9 PCGA.

9.- ACREEDORES DIVERSOS Y DOCUMENTOS  
POR PAGAR

- Obtenga integración del saldo y -  
coteje contra auxiliares verifique:

a) Partidas antiguas y definir si -  
son pasivos reales y no cuentas su-  
jetas a depuración.

b) Por los saldos en moneda extran-  
jera cerciarse de la correcta valua  
ción.

c) Consultar el boletín C-9 PCGA.

10.- IMPUESTOS POR PAGAR

- Revise que se hayan declarado co-  
rrectamente las bases y determina--  
ción, así como su correcta inclu --  
sión de los impuestos.

I.V.A.  
I.S.R.  
I.A.

- Verifique los costos y gastos de-  
los impuestos y contribuciones a --  
cargo.

- Verifique que se haya registrado-  
el pasivo por todos los impuestos a  
pagar al cierre del ejercicio.

- En el caso de otras retenciones -  
del I.S.R. (10%), obtener la conci-  
liación de la base de retención de-  
clarada contra los registros en re-  
sultado.

11.- IMPUESTO SOBRE LA RENTA

- Verifique en forma selectiva algu  
nas columnas del componente infla--

cionario contra los registros contables.

- Verifique que la determinación de el factor de inflación sea correcto

- Revisar el exacto de pagos provisionales contra declaraciones respectivas.

- Obtener papeles de trabajo relativos a los pagos provisionales del - I.S.R.

- Obtener copia de la conciliación-contable-fiscal y amarrar cada uno de los conceptos que la integran -- contra los papeles de trabajo de la auditoría.

#### 12.- IMPUESTO AL ACTIVO

- Revisar al extracto contra las de claraciones debidamente presentadas

- Revisar el cálculo de los pagos - provisionales.

- Obtener copia de los papeles de - trabajo relativos al cálculo anual.

a) Amarrar la base de los activos contra los papeles de trabajo de la auditoría.

b) Verificar que el saldo promedio de los activos sea correcto.

#### 13.- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

- Revisar el extracto contra las de claraciones presentadas cuidando - que la información sea correcta.

- Solicitar conciliación contra los

ingresos declarados para I.V.A. contra los registros en libros.

- De la conciliación anterior amarrar esta contra los papeles de trabajo de la auditoría.

- Amarrar el saldo de la última declaración presentada de I.V.A. acreditable y determinar alcance de la revisión.

#### 14.- DIVIDENDOS

- Obtener copia del acta de la asamblea de accionistas en donde se decreta el pago de dividendos.

- Obtener copia de la póliza de cheque en la que conste el pago.

- Obtener copia del recibo, debidamente firmado por el accionista que recibe el dividendo.

- Verificar que el dividendo proviene de la cuenta del CUFIN no está sujeto a la retención I.S.R. en caso contrario vigilar que se hubiere retenido conforme al art. 120 de la L.I.S.R.

#### 14.- CAPITAL CONTABLE

- Solicitar acta de asamblea de accionistas que se hayan celebrado desde la constitución de la sociedad hasta la fecha actual y completar sumario.

a) analizar los cambios habidos en el ejercicio relacionados con los acuerdos de las actas de asamblea.

b) Por los dividendos decretados-  
verificar creación de pasivos que -  
se paguen contra recibos y se reten-  
ga impuesto en su caso.

c) Juzgar procedencia de movimien-  
tos no autorizados por la asamblea.

d) Presisar acuerdos que deban --  
mencionarse en notas o salvedades.

#### 15.- INGRESOS

- Obtenga integración del rubro y:

a) Cruce con extracto de declara-  
ciones del I.V.A. los ingresos se--  
gún sumario.

b) Obtener resumen de ventas men-  
suales del ejercicio y elabore resu-  
men de ventas diarias de dos meses.

c) Realice una investigación docu-  
mental directa por los demas ingre-  
sos registrados.

#### 16.- EGRESOS

- Revisar por amarre los siguientes  
conceptos:

a) Sueldos

b) Seguros

c) Honorarios

d) depreciaciones y amortizacio--  
nes

e) Arrendamientos

f) Impuestos de nómina

- Efectuar revisión directa de gastos de operación, analizando soporte documental, requisitos fiscales y la propiedad del gasto con un alcance general de las siguientes subcuentas:

- a) Previsión social
  - b) Bonos de despensa
  - c) Impuestos y derechos federales
  - d) Fletes y acarreos
  - e) Combustibles y lubricantes
  - f) Donativos
  - g) Hospedaje y comida
  - h) Equipo de transporte
  - i) Mantenimiento
  - j) Servicios
  - k) Papelería y artículos de oficina
  - l) No deducibles
  - m) Varios
  - n) En caso del telex, teléfono y telefax, agua y luz considerar los aspectos mencionados, revisar solo cuatro recibos los de mayor relevancia cuantitativa.
- Obtenga resumen de compras mensuales del ejercicio y elabore resumen de compras diarias de dos meses los más relevantes.

- Obtener copia del estado de costo de venta y cruzar cada elemento con papeles de trabajo.

#### 17.- COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO

- Obtener integración de gastos financieros, fluctuaciones cambiarias y coteje contra auxiliares.

- Revise con un alcance de las siguientes subcuentas:

a) Evidenciar en papeles de trabajo la póliza y fecha de registro -- así como el concepto de partida el importe.

#### 18.- HECHOS POSTERIORES

- Verificar con porterioridad al -- cierre del ejercicio lo siguiente:

a) Obtener acta de asamblea de -- accionistas y juntas del consejo.

b) Revisar pólizas de diario, cheque, por partidas superiores a -- N\$ 500.00, con el objeto de detectar operaciones anormales entre la fecha de cierre y del retiro de las oficinas del cliente.

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

## PRESUPUESTO Y CONTROL DE TIEMPOS DE AUDITORIA

CLIENTE

PERIODO DE REVISION

AREA DE TRABAJO							
REVISION PRELIMINAR							
PLANEACION							
-Investigacion preliminar							
-Memorando de planeacion							
-Conocimiento del cliente							
-Areas de Riesgo							
-Estudio y Determ. de Area de Riesgo							
-Evaluacion del Ambiente de Control							
-Cedulas Proforma al Cliente							
Descripcion de los Sist.y Verificacion							
-Cuestionario de Egresos-Compras							
-Cuestionarios de Ingresos-Ventas							
-Cuestionario de costo-almacenaje							
-Cuestionario de Otros ciclos contables							
Memo Opinion Cuestionarios de Control Interno							
Analisis Financiero							
Pruebas de Nomina							
Actualizacion de Archivo Permanente							
Toma Fisica de Inventarios							
Revision Directa de Compras							
Revision Directa de Ventas							
Revision Directa de Gastos							
Circularizacion-Confirmaciones							





# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

## ESTIMACION DE TIEMPO INCURRIBLE (procedimiento analitico por cuentas)

	<u>SOCIO</u>	<u>GERENTE SUPERVISOR</u>	<u>AUDITORES</u>	<u>TOTAL</u>
Planeación	_____	_____	_____	_____
Conocimiento preliminar:	_____	_____	_____	_____
Cuestionarios de C.I.	_____	_____	_____	_____
Riesgo Probable	_____	_____	_____	_____
Adecuación Programas de trab	_____	_____	_____	_____
Caja y bancos, inversiones	_____	_____	_____	_____
Cuentas por cobrar	_____	_____	_____	_____
Inventarios	_____	_____	_____	_____
Otros Activos	_____	_____	_____	_____
Compañías afiliadas	_____	_____	_____	_____
Inversiones en acciones	_____	_____	_____	_____
Activo Fijo	_____	_____	_____	_____
Depreciaciones	_____	_____	_____	_____
Cargos Diferidos Neto	_____	_____	_____	_____
Proveedores	_____	_____	_____	_____
Préstamos de Bancos	_____	_____	_____	_____
Otras Cuentas Por Pagar	_____	_____	_____	_____
Impuestos Por Pagar	_____	_____	_____	_____
Pasivo a Largo Plazo	_____	_____	_____	_____
Pasivo Contingente	_____	_____	_____	_____
Reservas de Pasivo	_____	_____	_____	_____
Créditos Digeridos	_____	_____	_____	_____
Capital Contable	_____	_____	_____	_____
Utilidades Acumuladas	_____	_____	_____	_____
Ventas	_____	_____	_____	_____
Costo de Ventas	_____	_____	_____	_____
Gastos	_____	_____	_____	_____
Revisión B-10	_____	_____	_____	_____
Circularización	_____	_____	_____	_____
Extención Fiscal	_____	_____	_____	_____
Enfoque (*)	_____	_____	_____	_____
Supervisión	_____	_____	_____	_____
Estados Financieros y RDCI	_____	_____	_____	_____
Comentarios del cliente	_____	_____	_____	_____
Otros	_____	_____	_____	_____
<b>TOTALES</b>	=====	=====	=====	=====

(\*) Narrativos, gráficas de flujos, pruebas de transacción, pruebas de funcionamiento y definición del alcance de las pruebas de validación.

S u p e r v i s i o n

## PRONUNCIAMIENTOS NORMATIVOS RELATIVOS A LA SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA

La supervisión debe ejercerse en proporción inversa a la experiencia, la preparación técnica y la capacidad profesional del auditor supervisado.

La supervisión debe ejercerse en todos los niveles o categorías del personal que intervenga en el trabajo de auditoría.

De acuerdo con la organización del despacho podrán existir diversos niveles de experiencia en su estructura como son el propio Contador Público o socios del despacho y los auditores con diferentes grados de experiencia y responsabilidad.

Las situaciones que pueden presentarse en la práctica son muy variadas en lo que se refiere al personal que participa en la planeación, en el desarrollo del trabajo y la terminación del mismo, por lo que la supervisión debe hacerse en función a esas situaciones particulares y de la estructura del despacho. Sin embargo, todo trabajo ejecutado debe estar supervisado por una persona de mayor experiencia y capacidad profesional, de tal manera que el Contador Público asuma responsabilidad total del trabajo como si lo hubiera hecho personalmente.

No solo hay que entender a la experiencia para decidir sobre el grado de supervisión a ejercer: también hay que considerar el grado de entrenamiento técnico y capacidad profesional como auditor. Una persona puede tener un alto grado de preparación técnica escolar y, sin embargo, carecer de la aptitud profesional como auditor y por lo mismo, requerir de mayor supervisión que otros con menos preparación técnica pero con mayor aptitud para el trabajo de auditoría.

La supervisión debe ejercerse en las etapas de planeación, ejecución y terminación del trabajo.

## LA SUPERVISION EN LA ETAPA DE PLANEACION DE LA AUDITORIA

\* Análisis de los grados de experiencia y capacidad profesional de los auditores que participan en el trabajo, para asegurarse de que son los adecuados. Si por alguna razón existe cierta capacidad inferior a la requerida, se corregirá con mayor supervisión en el primer caso o con una supervisión menor, pero directa, del Contador Público que dictamina, en el segundo.

\* La supervisión del plan general de trabajo, así como la definición de los objetivos que se persiguen en el exámen, con las personas que van a ejecutarlo o supervisarlos, para asegurarse de que se darán los pasos necesarios tendientes a lograr un trabajo de máxima calidad profesional.

\* Discusión del plan de trabajo preparado por el auditor encargado. En esta etapa se valúan los alcances de los procedimientos que se van a aplicar en cada una de las áreas para ajustarlos de acuerdo con la eficiencia del control interno del cliente y con los objetivos del trabajo. En este aspecto la supervisión es muy importante, porque con ello se da cumplimiento a la norma de auditoría que obliga a adecuar las pruebas en función del control interno existente.

\* Discusión y fijación del presupuesto de tiempo que va a utilizar el personal que participe en el trabajo.

## LA SUPERVISION EN LAS FASES DE LA EJECUCION DE LA AUDITORIA

\* Revisión del programa de auditoria, preparado con base en el resultado del estudio y la evaluación del control interno, así como las modificaciones que se hagan durante el desarrollo de la auditoria.

\* Explicación a los auditores, de acuerdo con el grado de experiencias que cada uno tenga, de la forma en que debe realizarse el trabajo, los elementos del cliente con que se cuenta para efectuarlo y el tiempo estimado para la realización de las pruebas de auditoria. Durante esta explicación debe darse a los auditores de menor experiencia una idea del papel que juega dentro del todo, la prueba que les ha sido asignada, con el objeto de que no se pierda el objetivo y el sentido del procedimiento que van a realizar.

\* Presentación de los auditores al personal del cliente con el que van a tratar y explicación de los sistemas contables, registros y demás elementos con los que van a trabajar.

\* Vigilancia constante y estrecha del trabajo que están realizando los auditores, y aclaración oportuna de las dudas que les van surgiendo en el transcurso de su trabajo, evitando de esta manera que por falta de solicitud de aclaraciones se vaya a realizar un trabajo que no sea efectivo para el objetivo que se persigue.

\* Control del tiempo invertido por cada uno de los auditores analizando las variaciones contra el presupuesto. La vigilancia oportuna de estas variaciones puede detectar ineficiencia, o áreas en las que se requiera modificar el programa de auditoria.

\* Revisión oportuna y minuciosa de todos los papeles de trabajo preparados por los auditores de niveles inferiores. Si las pruebas no fueron realizadas satisfactoriamente, se exigen pruebas adicionales que deben realizarse para completar el trabajo. Esta revisión debe ser fundamentalmente del contenido pero también abarca la forma en que prepararon los papeles, para dejar constancia del trabajo en la forma más efectiva posible.

## LA SUPERVISION EN LA ETAPA DE LA TERMINACION DEL TRABAJO

\* Revisión final del contenido de los papeles de trabajo para cerciorarse de que estos estén completos y de que se ha cumplido con las normas de auditoría.

\* Revisión y aprobación del Contador Público que dictamina, del informe que resulta del trabajo de auditoría realizado. En esta etapa se repasan todos los problemas importantes que se encontraron y que deben estar reflejados en los papeles de trabajo, las soluciones que se les dieron y la forma en que se reflejan en los Estados Financieros y en el dictámen.

\* Es recomendable que antes de emitir el informe, una persona del despacho, pero ajena al trabajo específico, revise los borradores y ciertos papeles, a fin de satisfacerse de que se ha cumplido con todas las normas de auditoría y que la opinión que se pretende emitir esta justificada y debidamente amparada por el trabajo realizado.

## EVIDENCIA DE LA SUPERVISION EN LOS PAPELES DE TRABAJO

Es indispensable dejar evidencia de la supervisión ejercida, puesto que es necesaria para la supervisión en el nivel inmediato superior, hasta llegar al Contador Público que dictamina. Además existe la posibilidad de que dicho contador tenga, en un momento dado, que probar que cumplió con las normas personales y de ejecución del trabajo correspondientes.

La evidencia de la supervisión debe quedar incluida en los papeles de trabajo, sin embargo, parte de ella puede quedar en cartas al cliente o memorandos de carácter interno sobre problemas específicos.

Es recomendable dejar evidencia de la supervisión del trabajo en las siguientes formas:

- Poniendo su inicial sobre los papeles preparados por los auditores o supervisores. Es conveniente que el Contador Público que dictamina inicie aquellos papeles que por su importancia lo ameriten.

- Haciendo anotaciones en papeles de trabajo, complementando las efectuadas por los auditores de menos experiencia para describir de mejor manera el trabajo efectuado y las conclusiones.

- Preparando informes sobre la atención de los auditores en donde normalmente se indiquen los trabajos que efectuaron, la efectividad con que los hicieron, el grado de preparación técnica y el grado de capacidad alcanzada.

- Mediante cuestionarios de supervisión diseñados para diferentes niveles.

- Mediante la preparación de un memorandum resumen de la revisión que ayude, tanto al personal que realiza el trabajo de auditoría, como a las diferentes personas que desarrollan funciones de supervisión, incluyendo al Contador Público que dictamina, a cerciorarse de que la auditoría fué realizada de acuerdo con las normas de auditoría. Este memorandum resume la información que se encuentra en los papeles de trabajo de la auditoría. Limitaciones sobre el alcance, problemas especiales encontrados y su solución, decisiones sobre ajustes, cambios en prácticas contables, operaciones descontinuadas, situaciones irregulares, incertidumbres, contingencias y otros.

## C A S O 1

El encargado de la auditoría se encuentra revisando los papeles de trabajo de un ayudante que llevó a cabo el trabajo en las secciones de cuentas por cobrar e inventarios. En virtud de la naturaleza del trabajo no se llevó a cabo ninguna visita preliminar. Al revisar las respuestas a la circularización de cuentas por cobrar se encontraron diferencias pequeñas provenientes de cortes de ventas deficientes, devoluciones de mercancías dañadas o inventarios no registrados oportunamente y operaciones aritméticas erróneas en las facturas de ventas. Además, la revisión llevada a cabo por el ayudante en lo relativo a la valuación y la comprobación aritmética de los inventarios arrojaron pequeños errores matemáticos. Se encontró que los papeles de trabajo tenían indicaciones de haber efectuado investigaciones posteriores en relación con las confirmaciones de cuentas por cobrar recibidas y los puntos de inventarios anotados anteriormente y, en cada caso, el ayudante había llegado a la conclusión de que "el error o diferencia fue comunicado al cliente quien decidió no hacer ninguna corrección, y en base a esto y que el monto era de poca importancia no se propuso ningún ajuste.

### 1.- PUEDEN CONSIDERARSE ESTAS CONCLUSIONES COMO DEFICIENTES?

Si, por que de acuerdo con las normas de ejecución referentes a la responsabilidad del auditor en el descubrimiento de errores e irregularidades, el auditor debera considerar su efecto potencial en los Estados Financieros, ya que de lo contrario los elementos de juicio con que cuente el auditor distorcionarán su opinión.

### 2.- QUE HARIA USTED EN ESTE CASO?

Pediríamos al auxiliar complementara la cédula de trabajo y vijilaríamos constante y estrechamente el trabajo que está realizando, aclarando oportunamente las dudas que le van surgiendo en el transcurso de su trabajo, evitando de esta manera que por falta de aclaraciones se lleve a cabo un trabajo que no sea efectivo para el objetivo que perseguimos.

### 3.- INDIQUE LA FORMA ADECUADA DE DESCRIBIR ESTA INFORMACION EN LOS PAPELES DE TRABAJO.

Haciendo anotaciones en papeles de trabajo, complementando las efectuadas por los auditores de menor experiencia para describir de mejor manera el trabajo efectuado y las conclusiones.

Cedula Sumaria  
Cuentas por Cobrar

Cedula: C HOJA 1/1  
Formulo: MATJ 31/01/94  
Reviso: RIAA 07/02/94

REFERENCIA CON PAPEL DE TRABAJO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDOS AL 31/12/93	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFI CASIONES	SALDOS FINALES
			D	H		D H	
C-10	CLIENTES	2,307,256	180.00		2,307,436		2,307,436
C-20	EMPLEADOS	71,000			71,000		71,000
C-30	DEUDORES DIV.	69,209			69,209		69,209
C-40	EST. CTAS. DUDOSAS	(35,347)			(35,347)		(35,347)
		2,412,118	180.00		2,412,298		2,412,298

Resumen de Circularizacion  
Cuentas por Cobrar

Cedula:C-50 Hoja 1/1  
Formulo:MATJ 31/01/94  
Reviso:RIAA 07/02/94

REF.	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDOS AL SALDO		DIFERENCIA	ACLARACIONES		CONTESTO		
C/PAP.		31/12/93	CONFIRMADO		PAGO EN TRANSITO	NOTA DE CREDITO	CONFORME TRANSITO	INCONFORME TRANSITO	
C-51	GIGANTE, S.A DE C.V.	1,060,030	1,060,030	0	0		1,060,030		
C-52	DIST. DEL NORTE, S.A.	538,000	538,000	110	110			537,890	
C-53	COMERCIAL MEXICANA, S.A.	375,600	375,600	0	0		375,600		
C-54	CTO. FARMACEUTICO, S.A.	173,330	173,330	50	50		173,330		
C-55	LA OCCIDENTAL, S.A.	160,296	160,296	20	20		160,296		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>2,307,256</b>	<b>2,307,076</b>	<b>180</b>		<b>180</b>	<b>1,769,256</b>	<b>537,890</b>	
	<b>EMPLEADOS</b>								
C-56	AARON SALDOVAL LOPEZ	36,000	36,000		36,000				
C-57	ROBERTO BUELNA	35,000	35,000		35,000				
		<b>71,000</b>	<b>71,000</b>	<b>180</b>	<b>71,000</b>				
	<b>DEUDORES DIVERSOS</b>								
C-58	JOSE LOPEZ JAQUES		29,224		29,224				
C-59	CLAUDIA GONZALEZ ACEVES		39,209		39,985				
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>69,209</b>		<b>69,209</b>				
	<b>TOTAL</b>		<b>2,447,467</b>		<b>2,447,285</b>				

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

CALZ. CORTEZ # 2223 COL. INDEPENDENCIA  
TEL. 6\*48\*21

---

SR. ALEJANDRO CASTRO LEERE  
P R E S E N T E

Por medio de la presente me permito comunicarle que durante nuestra revisión en cuentas por cobrar e inventarios detectamos pequeñas diferencias provenientes de cortes de ventas, devoluciones de mercancías dañadas, inventarios no registrados oportunamente y operaciones aritméticas erróneas en las facturas de ventas.

Dichas discrepancias le fueron dadas a conocer con anterioridad a nuestra auditoría por el encargado de dichos departamentos.

Por el efecto que ocasionan estas anomalías le informamos nuevamente para que se corrijan y no muestren saldos erróneos en sus inventarios.

A T E N T A M E N T E

-----  
C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA  
Socio

## C A S O 2

Usted es el encargado de la revisión de los Estados Financieros de la compañía que tuvo ventas por N\$ 200,000.00 un sistema de costos complejos, y 30 plantas fuera de la ciudad. Las plantas seleccionadas para ser revisadas en este año están tan lejanas de las oficinas principales donde usted estará trabajando que el contacto con los miembros de la oficina asignados para la revisión de ellas será sumamente limitado.

### 1.- QUE DEBERA USTED HACER PARA PROPORCIONAR A LOS ENCARGADOS DE LA REVISION DE LAS PLANTAS LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO NECESARIO SOBRE LA COMPAÑIA ANTES DE INICIAR EL TRABAJO?

Informarlos sobre las políticas generales de la empresa, tanto las relativas a producción como el aspecto comercial, y financiero, y las referentes a los criterios de contabilización, así mismo, con el grado de experiencia que cada uno tenga, la forma en que debe realizarse el trabajo, los elementos del cliente con que se cuenta para efectuarlo y el tiempo estimado para la realización de las pruebas de auditoría. Durante esta explicación debe darse a los auditores de menor experiencia una idea del papel que juega dentro del todo o dentro de la magnitud de la empresa y sus 30 plantas, las pruebas que les han sido asignadas, con objeto de que no pierdan el objetivo y el sentido de proporción del procedimiento que van a realizar, solicitando mandar a la matriz semanalmente un reporte del avance en la revisión afectada en cada una de las plantas.

Así mismo también hacerles de su conocimiento que el responsable de la auditoría mantendrá el contacto telefónico con los encargados de la auditoría de cada planta y que realizará visitas durante el transcurso de la auditoría.

### C A S O 3

Usted está revisando el trabajo de un ayudante inexperto que llevó a cabo la prueba de nómina. El control interno se consideró satisfactorio, y de un total de 1,200 empleados fueron seleccionados 60 empleados para llevar a cabo la prueba sobre una nómina quincenal. El trabajo se llevó a cabo de acuerdo con el programa y no se encontraron desviaciones importantes. La siguiente conclusión fué redactada por el ayudante que efectuó el trabajo:

"Nuestro exámen de las nóminas fue hecha de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados e incluyó aquellos procedimientos de auditoriá que consideramos necesarios en las circunstancias. En nuestra opinión, las nóminas son razonables".

#### 1.- EN QUE ASPECTOS LA CONCLUSION ANTERIOR ES DEFICIENTE?

En que no señala los procedimientos que se llevaron a cabo para la revisión de este rubro, así también no hace mención de la utilización de las normas y procedimientos de auditoría.

#### 2.- QUE HARIA USTED EN ESTA CIRCUNSTANCIA?

Le daría una explicación al ayudante de la forma en que se debe realizar una conclusión mencionándole los elementos que como mínimo debe incluir y que procediera a su corrección; para que de esta manera el auditor se forme su criterio y adquiriera la experiencia necesaria.

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

CALZ. CORTEZ # 2223 COL. INDEPENDENCIA  
TEL. 6\*48\*21

---

## SUELDOS Y SALARIOS

### MEMORANDUM DE REVISION

He llevado a cabo la revisión de la cuenta sueldos y salarios de acuerdo al programa de auditoria elaborado para la empresa con base a las normas y procedimientos de auditoria.

Durante la revisión se llevó a cabo el cálculo de las percepciones y deducciones correspondientes a 60 empleados, se checó que el importe total neto de la nómina coincidiera con el importe del cheque que ampara la nómina, se verificó que la cantidad que aparece en nómina efectivamente sea la que reciben los trabajadores, así también, que los trabajadores registrados en la nómina estén realmente laborando en la empresa

Con base al exámen practicado a la muestra se corroboró que las nóminas están debidamente calculadas.

A T E N T A M E N T E

-----  
C. P. FEDERICO RICO DE LEON  
supervisor

C o n t r o l      I n t e r n o

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

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración.

En conclusión, las características de un sistema satisfactorio de control interno son las siguientes:

- a) Un plan de organización que proporcione la segregación apropiadas de responsabilidades funcionales.
- b) Un sistema de autorización y procedimientos de registro adecuados para proporcionar control razonable sobre el activo, pasivo, ingresos y egresos.
- c) Prácticas razonables a seguir en el desempeño de deberes y funciones de cada uno de los departamentos de la organización.
- d) Un grado de calidad de personal en relación con sus responsabilidades.

## O B J E T I V O S

La comprensión de lo que es el control interno resulta más accesible a través de sus objetivos, ya que el control interno en sí es algo complejo porque abarca a las personas, a la forma como están organizadas, a los procedimientos a que se sujetan sus acciones y a los actos mismos que realizan. Los objetivos que persigue el control interno son los siguientes;

1.- Obtención de Información Financiera Veráz, Confiable y Oportuna. Garantizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que la información es un elemento fundamental en la marcha del negocio pues con base en ellas se toman las decisiones y formulan los programas de acción futuros en las actividades del mismo.

2.- La Salvaguarda Física de los Activos de la Empresa. Debe igualmente garantizar la protección de los activos del negocio, ya que estos son los que le permiten desarrollar la

actividad principal para la que fué creado, y las sustracciones, destrucciones y efectos de tales activos pueden repercutir negativamente en el cumplimiento de su fin.

3.- Promoción de la Eficiencia Operacional del Negocio. El control interno debe promover la eficiencia de operación complementando las labores de los individuos sin duplicarlas y haciendo expeditos los trámites y el servicio.

## ESTUDIO Y VALUACION DEL CONTROL INTERNO

El estudio y valuación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo, misma que nos indica que el auditor debe efectuar este estudio, de manera que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

El conocimiento y evaluación del control deben permitir al auditor establecer una relación específica entre la calidad del control interno de la entidad y el alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de auditoría. Además el auditor debe comunicar las debilidades o desviaciones al control interno del cliente que son definidas en el boletín E-02 como "Situaciones a Informar".

La estructura del control interno de una empresa determinada consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Dicha estructura consiste en lo siguiente;

1.- EL AMBIENTE DE CONTROL. Que representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores son los siguientes;

- Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos.

- Estructura de organización de la entidad.

Funcionamiento del consejo de administración y sus comités.

- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.

- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de la auditoría interna.

- Políticas y prácticas de personal.

- Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad.

La calidad del ambiente de control es una clara indicación de la importancia que la administración de la entidad le da a los controles establecidos.

2.- EL SISTEMA CONTABLE. El sistema contable consiste en todos los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica. Para que un sistema contable sea útil y confiable, debe contar con métodos y registros que;

a) Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.

b) Describan oportunamente todas las transacciones en el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.

c) Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.

d) Registren las transacciones en el periodo correspondiente.

e) Presenten y revelen dichas transacciones en los Estados Financieros.

3.- PROCEDIMIENTOS DE CONTROL. Los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograrlos objetivos específicos de la entidad constituyen los procedimientos de control. El hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control, no necesariamente significa que estos esten operando efectivamente. El auditor debe determinar la manera en que la entidad ha aplicado la política o procedimiento, su uniformidad de aplicación y que persona la ha llevado a cabo, para concluir que efectivamente está operando.

Atendiendo a la naturaleza de los procedimientos de control pueden ser de carácter preventivo o detectivo. Los primeros tienen como finalidad detectar errores o las desviaciones que durante el desarrollo de transacciones. En cambio, los Segundos, tiene como fin detectar errores o desviaciones que durante el desarrollo de transacciones no hubieran sido identificadas por los procedimientos de control preventivos.

Los factores específicos del ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control, debe considerar los siguientes aspectos;

- Tamaño de la entidad.
- Características de la industria en la que opera.
- Organización de la entidad.
- Naturaleza del sistema contable y de las técnicas de control establecidos.
- Problemas específicos del negocio.
- Requisitos legales aplicables.

Por ejemplo, una estructura de organización con una delegación formal de autoridad, podrá incidir favorablemente de modo importante en el ambiente de control de una entidad grande. Sin embargo, una empresa pequeña, con participación del dueño-gerente normalmente no requiere de procedimientos de control formales, tales como políticas escritas, seguridad de la información o procedimientos para obtener cotizaciones competitivas.

#### METODOS PARA EL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO

Los métodos para efectuar el estudio del control interno son los siguientes;

a) Método descriptivo, consiste en la explicación, por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno. Es decir, es la formulación de memorandum donde se transcribe en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.

b) Método de cuestionarios, en este procedimiento se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno, no obstante, cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan más suficientes las respuestas.

c) Método Gráfico, este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos, en dichos dibujos se representan los departamentos, formas, archivos, ect., y por medio de ellos se indican y explican los flujos de las operaciones.

En la práctica, resulta más conveniente el empleo mixto de los tres métodos ya que de este modo se logran resultados más completos y se soportan mejor las conclusiones. En cualquier caso, el examen del control interno consta de dos fases; 1) la investigación con los funcionarios y los empleados para describirlo, graficarlo o resolver el cuestionario, y 2) el estudio real de la operación para ver si efectivamente responde a lo asentado en la investigación previa.

Una vez concluido lo que es propiamente el estudio del control interno, se procede a la evaluación de los resultados obtenidos y a su vez del mismo control. La evaluación no es más que la impresión que se fija en la mente del auditor respecto de si el control interno es bueno o defectuoso, es decir si permite la consecución plena de sus objetivos o no.

La forma en que el Contador Público resuelve si el control interno es razonable o insuficiente, es en principio, por la comparación de estándares ideales de control interno contra el control interno vigente. Esto hace particularmente importante que el Contador Público tenga conocimiento de la teoría de un buen control interno en actividades específicas.

#### OPORTUNIDAD Y ALCANCE

Teóricamente el estudio y evaluación del control interno debe hacerse antes de planear la auditoría, sin embargo, razones de orden práctico imponen en ocasiones la necesidad de hacerlo durante el desarrollo mismo del trabajo de auditoría.

Respecto del alcance en el estudio del control interno existen dos posibilidades que lo determinan:

1.- Primera Auditoría en la Empresa; Cuando se realiza auditoría por vez primera en una empresa determinada, es conveniente efectuarlo totalmente, abarcando todos los aspectos posibles en relación con el trabajo de auditoría.

2.- Auditorías Subsecuentes; En auditorías subsecuentes a empresas clientes, puede prepararse un plan rotativo, es decir, examinar en un año unos aspectos y en el año siguiente los aspectos restantes, completando siempre con ratificaciones generales a los aspectos en los que no se profundiza por el conocimiento anterior, o en los que hubiere mostrado cambios.

#### INFLUENCIA EN EL PROGRAMA DE TRABAJO

Sabemos que el control interno tiene una influencia directa en el programa de trabajo (etapa de planeación) ya que frente a un control interno eficiente el auditor puede reducir sus pruebas de confianza aplicables. Caso contrario cuando el control interno presenta serias deficiencias, las pruebas deben ser ampliadas hasta un límite que permite juzgar el impacto total de los errores que un control interno así pudo permitir.

#### COMUNICACIONES DE SITUACIONES A INFORMAR

Se identifican como "situaciones a informar" aquellos asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse al cliente, ya que representan deficiencias importantes en el diseño u operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la organización para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la administración en los Estados Financieros. Tales deficiencias pueden incluir diferentes aspectos del control interno, mismas que debe comunicar en su informe, que debe contener lo siguiente:

- La indicación de que el propósito de la auditoría es el de emitir una opinión sobre los Estados Financieros y no de proporcionar una seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno.

- Los aspectos considerados como "situaciones a Informar".

- Las restricciones establecidas para la distribución de tal comunicación.

Dado el riesgo de interpretaciones erróneas con respecto al grado limitado de seguridad, al afirmar que no se identificaron "situaciones a informar": durante la auditoría el

auditor deberá evaluar cuidadosamente esta situación antes de incluir tal aseveración en su informe.

El auditor deberá considerar si debe comunicar los asuntos importantes durante el curso de la auditoria o al concluir, en función de la urgencia de una acción correctiva inmediata.

DESCRIPCION DEL SISTEMA DEL  
CICLO DE COMPRAS

La compañía compra y utiliza cantidades sustanciales de materias primas en su proceso de fabricación. Entre estas hay partes y componentes, materiales, metal en lámina, materiales de empaque, además se efectúan compras sustanciales de activo fijo, tales como herramientas, dados, maquinaria, mobiliario y equipo de oficina. Todas estas compras se tramitan a través del agente de compras de la compañía. Algunas otras compras que realiza la compañía no se tramitan a través del agente de compras. Estas incluyen honorarios a agencias publicitarias, servicios legales, de contabilidad o de consultoría, seguros y algunas otras compras especiales.

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

## CUENTAS POR PAGAR CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993.

	RESPUESTA DEL CLIENTE		
	SI	NO	
<u>COMPRAS</u>			
1.-El pasivo por compras se captura en un documento en el momento en que se reciben las mercancías, verificando -- por conteo u otro medio la cantidad recibida?	_____	_____	
2.-Ese documento anterior está prenumerado?	_____	_____	
3.-Los documentos anteriores se van a -- lúan en base al precio acordado?	_____	_____	
4.-Se codifican los documentos anteriores?	_____	_____	
5.-Se suman los documentos anteriores y el total se registra en libro -- mayor?	_____	_____	
6.-Los cheques se suman y los totales se registran en mayor?	_____	_____	
7.-El documento donde se capturó la -- mercancía entregada se firma de recibido por la persona que efectuó el -- conteo?	_____	_____	
8.-Las facturas para pago se revisan -- contra;			
a) documento de captura de la mer-- cancia.	_____	_____	
b) que el documento anterior esté -- firmado de recibido.	_____	_____	
c) precio según factura contra pre-	_____	_____	

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

cio acordado.

d) que la compra fué autorizada

_____	_____	_____
-------	-------	-------

9.-Los cheques se preparan una vez que la documentación ha sido revisada y autorizada para pago?

_____	_____	_____
-------	-------	-------

10.-En el momento de la firma se tiene la documentación en frente y se examina?

_____	_____	_____
-------	-------	-------

11.-Quién revisa las facturas para pago es diferente de quien;

a) autoriza las compras?

_____	_____	_____
-------	-------	-------

b) prepara los documentos de captura de la mercancía recibida?

_____	_____	_____
-------	-------	-------

c) codifica, sumariza y registra -- los documentos anteriores?

_____	_____	_____
-------	-------	-------

12.-Quién prepara los documentos de -- captura de la mercancía recibida es diferente de quien autoriza la compra?

_____	_____	_____
-------	-------	-------

13.-Las chequeras se encuentran:

a) bien custodiadas?

_____	_____	_____
-------	-------	-------

b) los cheques cancelados se controlan adecuadamente?

_____	_____	_____
-------	-------	-------

14.-La documentación se cancela de pagado?

_____	_____	_____
-------	-------	-------

15.-Los cheques una vez firmados se envían o se entregan a los beneficiarios

_____	_____	_____
-------	-------	-------

16.-Quién prepara y firma los cheques es diferente a quien?

a) prepara los documentos donde se capturan las mercancías recibidas

_____	_____	_____
-------	-------	-------

b) revisa las facturas para pago?

_____	_____	_____
-------	-------	-------

c) autoriza para pago facturas y -- otros conceptos?

_____	_____	_____
-------	-------	-------

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

---

## DEVOLUCIONES

17.-Las devoluciones sobre compras se-  
capturan en un documento en el momento  
en que se efectúan o se conozcan?

\_\_\_\_\_

18.-El documento anterior está prenu-  
merado?

\_\_\_\_\_

19.-Se valúan los documentos anterio--  
res en base al precio o importe pactado?

\_\_\_\_\_

20.-Se codifican los documentos ante--  
riores?

\_\_\_\_\_

CLIENTE:

ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.  
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

ESTUDIO Y VALUACION DEL CONTROL INTERNO

OBJETIVOS	TECNICA	SUGERENCIA
1.- DE AUTORIZACION		
* Autorizacion de proveedores segun politicas adecuadas.	* Cotizacion con 3 proveedores para compras mayores a N\$ 1,000.00 excepto aquellas que se refieren a inventarios	* Que de igual manera se cotizen los proveedores de materias primas y materiales (inventarios).
* El precio y las condiciones de las compras deben autorizarse de acuerdo a politicas adecuadas establecidas por la administracion.	* Los honorarios a agencias publicitarias, servicios legales, de contabilidad y consultoria, y de seguros, son aprobados directamente por un funcionario de la compa#ia o por el consejo de administracion.  * El agente de compras consulta con la persona que realiza el pedido para seleccionar la mejor opcion.	* El agente de compras debe tener la facultad de decidir la mejor opcion si necesidad de consultar.

ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.  
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

ESTUDIO Y VALUACION DEL CONTROL INTERNO

OBJETIVOS	TECNICA	SUGERENCIA
* Todo pago por bienes, mercancías y servicios recibidos, deben efectuarse de acuerdo a políticas establecidas.	* Las compras menores de N\$ 1,000.00 se pagan con cheque firmado con facsimil de la firma del presidente.  * Las compras de N\$ 1,000.00 a N\$ 5,000.00 requieren la firma del tesorero.  * Las compras mayores de N\$ 5,000.00 requieren de la firma del tesorero y del presidente.	

ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.  
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

ESTUDIO Y VALUACION DEL CONTROL INTERNO

OBJETIVOS	TECNICA	SUGERENCIA
2.- DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION		
<p>* Solo deben aceptarse mercancías en el almacén, que se hayan solicitado a los proveedores.</p>	<p>* En la nota de recepción se registran las mercancías recibidas. Dicha nota contiene las cantidades solicitadas. VER LAMINA 1</p>	<p>* La nota de recepción debe contener las cantidades solicitadas de mercancías. VER LAMINA 1-A</p>
<p>* La mercancía recibida debe informarse con exactitud y oportunamente.</p>	<p>* Al efectuarse la recepción de la mercancía, se remite la nota de recepción previamente firmada al almacenista quien la utiliza como documento fuente para su registro en inventarios perpetuos.</p>	
<p>* Los montos adecuados a proveedores, así como su registro contable debe efectuarse con exactitud y oportunamente.</p>	<p>* Se coteja factura con nota de recepción y orden de compra, preparándose una cuenta por pagar prenumerada realizando la aplicación contable en base a catálogo de cuentas. VER LAMINA 2</p>	<p>* Realizar la afectación contable en forma correcta, incluyendo en el catálogo de cuentas a proveedores y acreedores diversos, con sus respectivas subcuentas.</p>
<p>* Todos los pagos por compras deben basarse en un pasivo reconocido y prepararse con exactitud.</p>	<p>* Al vencerse el pago, la sección de elaboración de cheques revisa que la cuenta este aprobada, se prepara una forma de cheque y se envía con la documentación soporte a la sección de transacciones en efectivo de la oficina del tesorero para su firma.</p>	

ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.  
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

ESTUDIO Y VALUACION DEL CONTROL INTERNO

OBJETIVOS	TECNICA	SUGERENCIA
* Los pagos efectuados deben aplicarse correctamente y oportunamente a las cuentas apropiadas de proveedores y acreedores.	* La copia del cheque se archiva en secuencia numerica, cada mes los egresos se totalizan en tira sumadora y se prepara un asiento de diario. VER LAMINA 3	* Realizar la cancelacion correcta de los pasivos incurridos.

ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.  
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

ESTUDIO Y VALUACION DEL CONTROL INTERNO

OBJETIVOS	TECNICA	SUGERENCIA
3.- DE VERIFICACION Y EVALUACION		
* Verificar y evaluar periodicamente los saldos de las cuentas por pagar.	* A fin de cada mes, el empleado de cuentas por pagar verifica que todas las cuentas esten listadas en el registro y resume dicho registro.	* Ademas de lo anterior, confirmacion de saldos con proveedores, mediante circularizaciones periodicas.
4.- DE SALVAGUARDA FISICA		
* El acceso al registro de compras, recepcion y pagos, asi como a las formas importantes, deben permitirse unicamente con politicas adecuadas.	<p>* Las existencias de formas en blanco de requisicion, ordenes de compra y cheques, se guardan en un estante de la oficina general.</p> <p>* El facsimil de la firma del tesorero se encuentra bajo custodia del gerente de transacciones en efectivo y el contador general.</p> <p>* En ausencia del presidente y del tesorero se firman cheques en blanco en caso de contingencias cuya custodia la tiene el contador general guardandolas en caja fuerte.</p>	* Archiven formas en gabinete bajo llave, en custodia del agente de compras. En el caso de cheques que la custodia recaiga en el tesorero.

L A M I N A S

J 110 4001

L Á M I N A # 1

ORDEN DE COMPRA

DESTINO

ORIGINAL



PROVEEDOR

COPIA #1



PROVEEDOR

COPIA #2



SE ARCHIVA EN  
EXPEDIENTE DEL  
PROVEEDOR

COPIA #3



RECEPCION

COPIA #4



SECCION DE  
CUENTAS POR  
PAGAR

LAMINA # 1-A  
(SUGERENCIA)

ORDEN DE COMPRA

DESTINO

ORIGINAL



PROVEEDOR

COPIA #1



SE ARCHIVA EN EL  
EXPEDIENTE DEL  
PROVEEDOR

COPIA #2



RECEPCION

COPIA #3



SECCION DE  
CUENTAS POR  
PAGAR

L A M I N A 2

----- 1 -----

GASTOS XXX

COMPRAS XXX

COMPRAS X PAGAR XXX

CONCEPTO. Registro de las cuentas por pagar por el mes de -----  
de 1993.

L A M I N A 2-A  
SUGERENCIA

----- 1 -----

GASTOS XXX

ACREEDORES DIVERSOS XXX

CONCEPTO. Registro de los gastos por pagar al ----- de 1993.

----- 2 -----

ALMACEN XXX

PROVEEDORES XXX

CONCEPTO. Registro de las compras por pagar al ----- de 1993.

L A M I N A 3

----- 1 -----

CUENTAS POR PAGAR XXX

EFFECTIVO XXX

DESCUENTOS POR PRONTO PAGO XXX

CONCEPTO. Cancelación de las cuentas por pagar al ----- de 1993.

L A M I N A 3-A  
SUGERENCIA

----- 1 -----

PROVEEDORES XXX

BANCOS XXX

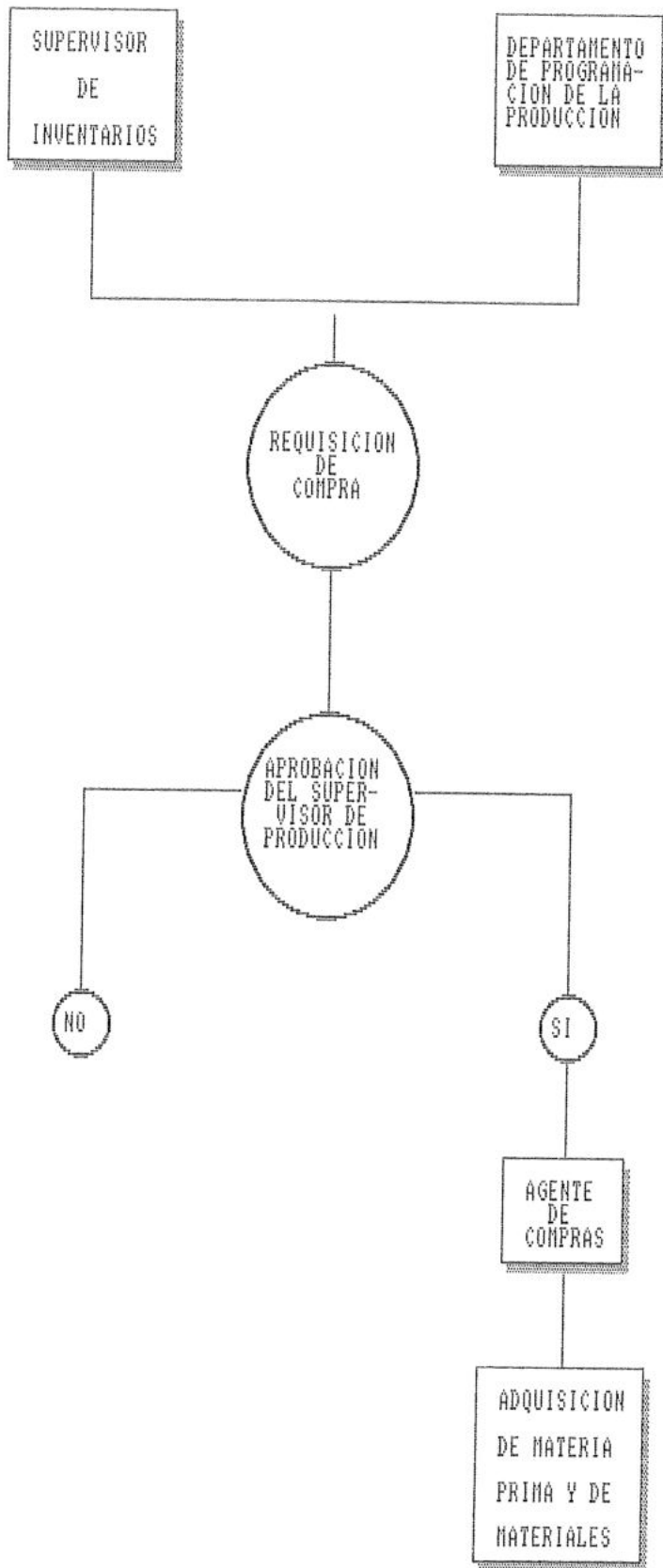
DESCUENTOS POR PRONTO PAGO XXX

CONCEPTO. Cancelación de las cuentas por pagar al ----- de 1993.

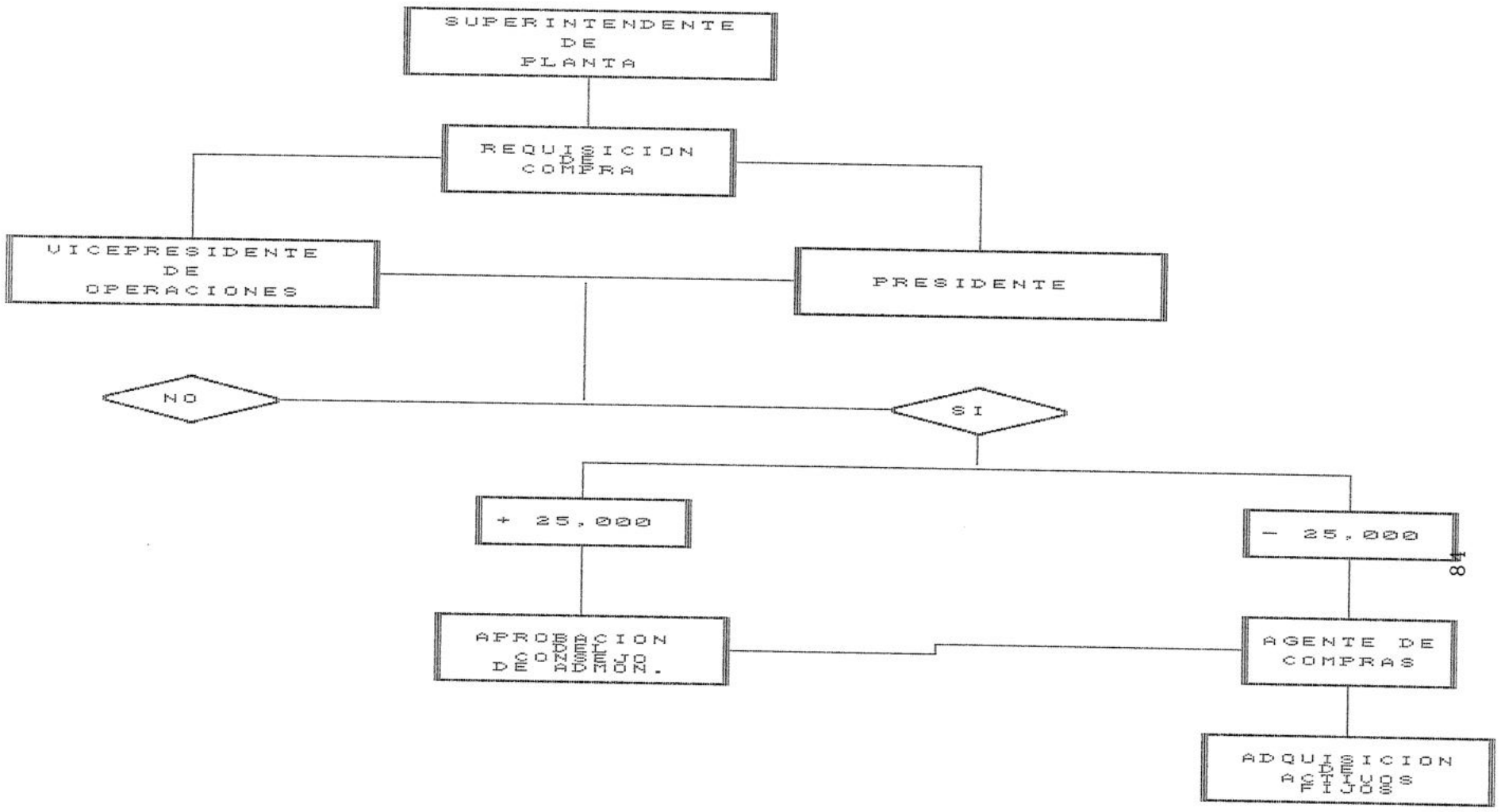
D I A G R A M A S



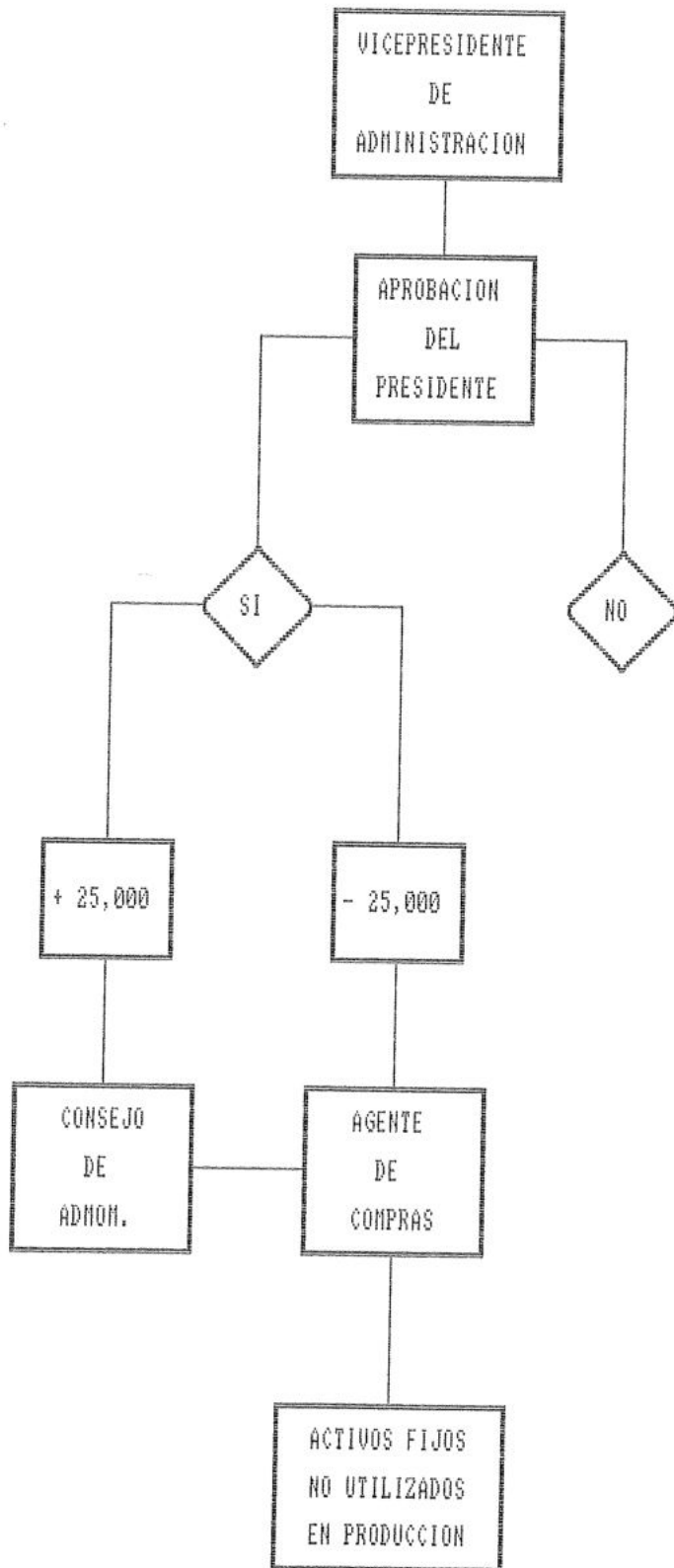
MATERIA PRIMA Y MATERIALES



ACTIVOS FIJOS UTILIZADOS EN LA PRODUCCION



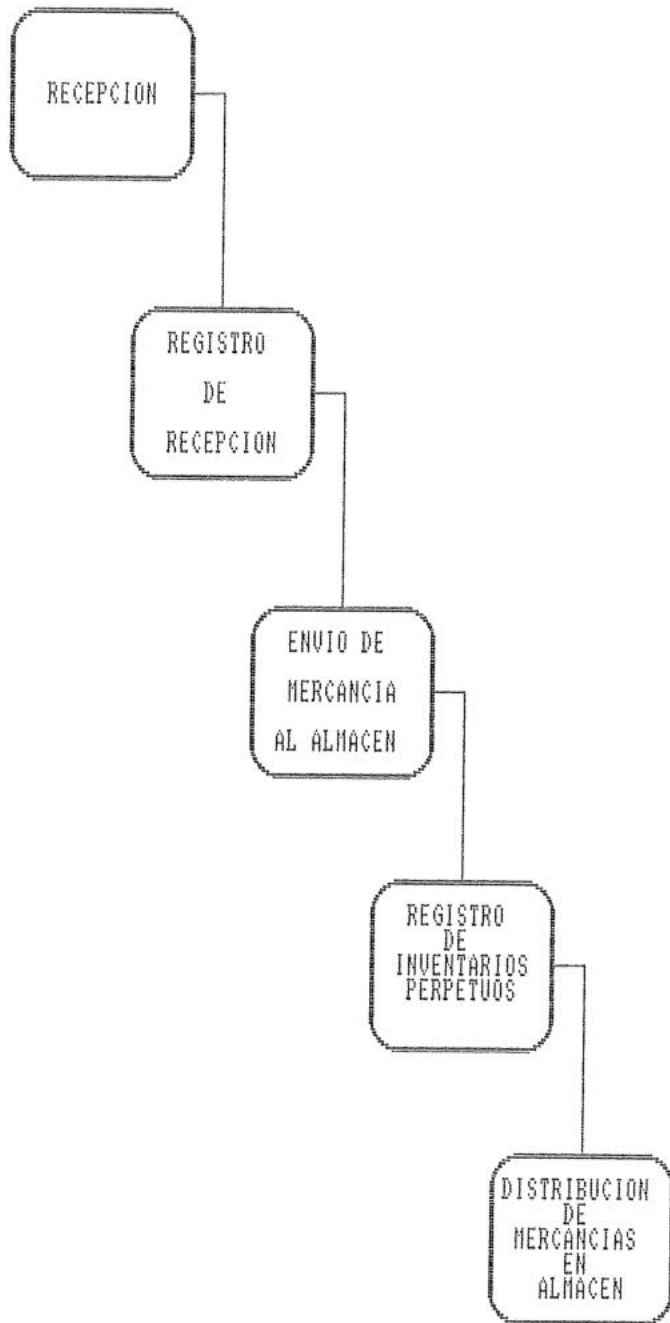
ACTIVOS FIJOS  
NO UTILIZADOS EN LA PRODUCCION



ARTICULOS DE OFICINA



DIAGRAMA DE RECEPCION



# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

CALZ. CORTEZ # 2223 COL. INDEPENDENCIA  
TEL. 6\*48\*21

Acontinuación, una descripción de las partes débiles importantes y el riesgo probable en que se incurre al existir errores en esas áreas.

## SITUACION =====

## RIESGO =====

### 1.- AUTORIZACION

No se cotizan los proveedores de materias primas y material.

Pueden efectuarse compras a proveedores no autorizados, y así mismo, intencionalmente o no suministre dichas materias primas.

Pueden pagarse las materias a precios más altos de los autorizados.

El agente de compras tiene que consultar con la persona que hizo el pedido y entre ambos seleccionar la mejor opción.

Demora en la adquisición y recepción de materiales en el almacén.

### 2.- PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION

La nota de recepción no contiene las cantidades solicitadas de materiales y materia prima.

Adquisición excesiva de materiales.  
Adquisición de materiales no solicitados.

Provisión inadecuada de las compras y gastos, ya que esta se presenta en una misma cta. (compras por pagar).

Pueden registrarse pasivos por importes incorrectos.

Puede ocasionar la distorsión de la información financiera.

No se efectúa la cancelación correcta de los pasivos incurridos.

Los desembolsos de efectivo pueden no registrarse en el periodo correspondiente.

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

---

## 4.- SALVAGUARDA FISICA

Las formas de requisición u orden de compra y cheques se encuentran en un estante en la oficina general.

Se firman cheques en blanco para casos de emergencia.

Las formas pudieran utilizarse de manera indebida por el personal no autorizado.

Fomenta al uso no autorizado de la entidad para asuntos ajenos a la misma.

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

CALZ. CORTEZ # 2223 COL. INDEPENDENCIA  
TEL. 6\*48\*21

## CARTA DE SITUACIONES A INFORMAR

A LOS ACCIONISTAS DE LA COMPAÑIA  
INDUSTRIAL ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.

Hemos hecho un estudio y una valuación del sistema de control interno contable limitado al ciclo de compras y pagos de la compañía, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 1993.

Mi estudio y evaluación fueron hechos de acuerdo con las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

La administración de la compañía ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., es responsable del establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno contable. En el cumplimiento de esta responsabilidad, se requieren juicios y estimaciones de la administración para evaluar los beneficios esperados y los costos correlativos, de las técnicas de control. Los objetivos de un sistema de control interno contable son proporcionar a la administración seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas provenientes de disposición de uso no autorizado, y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con autorizaciones de la administración y registradas oportunamente y adecuadamente, para permitir la preparación de Estados Financieros, de acuerdo con los criterios establecidos por la Gerencia.

Debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas. Así mismo la proyección de cualquier evaluación del sistema a periodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser inadecuados, debido a cambios en las circunstancias, o a que el grado de cumplimiento de las técnicas pueda deteriorarse.

Nuestro estudio y evaluación revelan las siguientes circunstancias, en el sistema de control interno contable de la compañía ENVASES WALTER, S.A. DE C.V. por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 1993, las cuales en mi opinión dan por resultado un riesgo relativamente alto, de que puedan ocurrir errores o irregularidades por cantidades que serían importantes en relación con los Estados Financieros, y que tales irregularidades o errores no sean detectados dentro de un periodo oportuno.

D i c t a m e n

d e

E s t a d o s

F i n a n c i e r o s

## INTRODUCCION

Para los propietarios, acreedores y terceros interesados en una empresa resulta de primordial importancia el contar con la información útil y confiable para la toma de decisiones adecuadas.

En virtud de que los Estados Financieros constituyen un instrumento utilizado por la administración de una empresa para dar a conocer información de carácter económico sobre la entidad, nace la conveniencia de que un profesional independiente revise su contenido a través de una auditoría para determinar su grado de confiabilidad.

Al examinar los Estados Financieros de una empresa, el auditor asume una responsabilidad directa e inmediata con su cliente, acreedores de la empresa o terceros interesados; y otra responsabilidad no menos grave aunque si menos tangible, con el público en general.

Esta responsabilidad se concreta a que el auditor exprese su opinión acerca de si los Estados Financieros que examina presentan o no razonablemente la posición financiera de la empresa de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

La finalidad del dictamen de Estados Financieros, es expresar una opinión profesional e independiente respecto a si dichos Estados presentan o no la situación financiera, los resultados de sus operaciones, de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

## PLANTEAMIENTO DEL CASO PRACTICO

De la auditoría inicial que nuestro despacho NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C., a la compañía ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., por el ejercicio de 1993, se determinaron las situaciones que a continuación enunciamos;

1.- La Cía. se creó el 15 de octubre de 1987, dedicándose a la elaboración de envases de aluminio para conservas de atún.

2.- Se cuenta con una inversión en la cuenta de inversiones temporales de N\$ 100,000.00 en la Cía. Impulsora de Envases S.A. de C.V., la cual se realizó con el fin de que ésta compañía pase a ser filial de Envases Walter, S.A. de C.V., (aprobado con fecha de 30 de diciembre de 1993, por acuerdo de la Asamblea General de Accionistas). La Cía. Impulsora de Envases S.A. de C.V. tiene un capital social de N\$ 150,000.00

Por esta inversión se revisó la corrección documental de las acciones a nombre de la compañía, así como de su registro en las dependencias y libros correspondientes.

Cabe señalar que la compañía Impulsora de Envases S.A. de C.V., fué auditada por otro despacho, habiéndose presentado un dictamen con salvedad, debido a que la empresa cambió de método de control de inventarios de peps costo identificado originándose una diferencia por el cambio de N\$ 6,300.00

3.- En cuenta de efectivo se detectó que N\$ 25,000.00 corresponden a una compra ya pactada con el proveedor Pacífico S.A., para ser liquidada el 15 de enero de 1994.

4.- En cuenta de clientes se observó que el principal de ellos Super Envases S.A., tiene un saldo de N\$ 50,000.00 y en la cuenta de acreedores diversos tiene un saldo de N\$ 15,000.00

5.- En la cuenta de inventarios no se logró la verificación documental de la entrada de 1,000 kgs. de hojas de aluminio con un costo de registro de N\$ 5,800.00

6.- En la cuenta de terrenos y edificios se tiene registrado un terreno con un valor de N\$ 25,000.00 y un edificio con un valor de N\$ 55,000.00 y sobre este último no se corrió el registro por la depreciación de los ejercicios de 1991, 1992 y 1993.

# E N V A S E S   W A L T E R   S . A .   D E   C . U .

BALANCE PREVIO DE HOJA DE TRABAJO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993.

## A C T I V O

Caja y Bancos	N\$	150,000.00
Inversiones Temporales		150,000.00
Clientes		69,800.00
Funcionarios y Empleados		3,700.00
Almacén		199,600.00
Pagos Anticipados		200.00
Terrenos y Edificios		80,000.00
Mobiliario y Equipo		16,700.00
Gastos de Organización		7,500.00
		-----
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>N\$</b>	<b>677,500.00</b>
		=====

## P A S I V O

Proveedores		46,500.00
Acreedores Diversos		45,900.00
I.S.R. por Pagar		1,800.00
P.T.U. por Pagar		4,900.00
Capital Social		550,000.00
Reserva Legal		2,400.00
Resultado del Ejercicio		26,000.00
		-----
	<b>N\$</b>	<b>677,500.00</b>
		=====

CEDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

----- 1 -----

FILIALES	N\$ 100,000.00
-Impulsora de Envases S.A.	

INVERSIONES TEMPORALES	N\$ 100,000.00
-Impulsora de Envases S.A.	

Reclasificación de inversiones temporales  
al 30 de diciembre de 1993.

----- 2 -----

ALMACEN	25,000.00	
CAJA Y BANCOS		
		25,000.00

Reclasificación por compra pactada al 15  
de enero de 1994.

----- 3 -----

ACREEDORES DIVERSOS	15,000.00	
-Super Envases S.A.		
CLIENTES		15,000.00
-Super Envases S.A.		

Reclasificación de cuentas.

----- 4 -----

TERRENOS	25,000.00	
EDIFICIOS	55,000.00	
TERRENOS Y EDIFICIOS		
		80,000.00

Reclasificación de la cuenta de terrenos  
y edificios al 31 de diciembre de 1993.

----- 5 -----

RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	5,271.00	
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,750.00	
DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIO		8,021.00

Ajuste por depreciación de los ejercicios de 1991, 1992 y 1993.

----- 6 -----

AMORTIZACION ACU. DE GTOS. DE ORGA.	4,500.00	
RESULTADO DEL EJERCICIO	750.00	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		5,250.00

Ajuste por error en amortización de gastos de organización.

----- 7 -----

ANTICIPO A PROVEEDORES	19,700.00	
-Láminas Unidas S.A.		
PROVEEDORES		19,700.00
-Láminas Unidas S.A.		

Reclasificación por saldo deudor de proveedores.

----- 8 -----

RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	1,670.00	
RESULTADO DE EJERCICIO ANTERIOR	1,670.00	
DEPREC. ACUM. DE MOB. Y EQUIPO		3,340.00

Ajuste por depreciación correspondiente a 1992 y 1993.

	-----	-----
N\$	256,311.00	N\$256,311.00
	=====	=====

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

CALZ. CORTEZ # 2223 COL. INDEPENDENCIA  
TEL. 6\*48\*21

---

Ensenada, Baja California a 10 de marzo de 1994.

C.P.  
P R E S E N T E

Con motivo del exámen que estamos practicando a los Estados Financieros de la compañía Envases Walter, S.A. de C.V., por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 1993, nos permitimos solicitarle el cálculo de la depreciación correspondiente a edificios por los ejercicios de 1991, 1992 y 1993; y de mobiliario y equipo por los ejercicios de 1992 y 1993, para el correcto desarrollo de nuestra labor por tal motivo requerimos dicha información a la mayor brevedad posible.

Sin más por el momento, agradeciendo de antemano la atención que se sirva prestar a la presente, nos reiteramos a sus apreciables órdenes.

A T E N T A M E N T E

-----  
NOMURA CONSULTING DE MEXICO S.C.  
C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA

CALCULO DE LA DEPRECIACION

EDIFICIOS

Ejercicios 1991, 1992 y 1993:

Fecha de adquisición: 15 de enero de 1991.  
% de depreciación: 5 % anual.  
valor: N\$ 55,000.00

1991

5% / 12 meses = .4166 x 11 meses = 4.583 %

N\$ 55,000.00 x 4.583 % = N\$ 2,521.00

1992

N\$ 55,000.00 x 5 % = 2,750.00

1993

N\$ 55,000.00 x 5 % = 2,750.00

total N\$ 8,021.00  
=====

MOBILIARIO Y EQUIPO

Ejercicios 1992 y 1993;

Fecha de adquisición: enero de 1992.  
% de depreciación: 10 %.  
valor : N\$ 16,700.00

1992

N\$ 16,700.00 x 10 % = N\$ 1,670.00

1993

N\$ 16,700.00 x 10 % = 1,670.00

total N\$ 3,340.00  
=====

# E N V A S E S   W A L T E R   S . A .   D E   C . U .

## ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993 ( NOTA 1 )

### A C T I V O CIRCULANTE

CAJA Y BANCOS	N\$	125,000	
INVERSIONES TEMPORALES		50,000	
CLIENTES (NOTA 3,5)		54,800	
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		3,700	
ALMACEN (NOTA 4,6)		224,600	
ANTICIPO A PROVEEDORES		19,700	
		-----	N\$ 493,000

### FIJO

TERRENOS		N\$ 25,000	
EDIFICIOS	N\$ 55,000	46,979	
DEP. ACUM. EDIF.	8,021	-----	
MOBILIARIO Y EQUIPO	N\$ 16,700	13,360	
DEP. ACUM. M. Y E.	3,340	-----	
FILIALES (NOTA 2)		100,000	185,339
		-----	

### DIFERIDO

GTOS. ORGANIZACION	N\$	15,000	12,000
AMORT. ACUM. GTOS. ORGA.		3,000	
		-----	-----

TOTAL ACTIVO			N\$ 690,339
			=====

### P A S I V O CIRCULANTE

PROVEEDORES	N\$	66,200	
ACEEDORES DIVERSOS (NOTA 3)		30,900	
I.S.R. POR PAGAR		1,800	
P.T.U. POR PAGAR		4,900	
		-----	N\$ 118,000

[ E N V A S E S   W A L T E R   S .   A .   D E   C .   U . ]

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL (NOTA 7)	750,000	
RESERVA LEGAL	2,400	
RESULTADO DEL EJERCICIO	20,830	
RESULTADO DE EJERCICIO ANTERIORES ( 1,691)	-----	
	571,539	
	-----	
SUMA DE PASIVO Y CAPITAL		N\$ 690,339
		=====

Las notas descritas son parte integrante de los Estados Financieros.

-----  
C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA  
SOCIO

-----  
ING. ALEJANDRO CASTRO LEERE  
REPRESENTANTE LEGAL

# E N V A S E S   W A L T E R   S .   A .   D E   C .   U .

ESTADO DE RESULTADOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993  
(NOTA 1)

	VENTAS	N\$		
menos				
	DEV. Y REB S/VENTA	N\$		
igual				
	VENTAS NETAS		N\$	
	INVENTARIO INICIAL	N\$		
	COMPRAS	N\$		
mas				
	GASTOS DE COMPRA	N\$		
igual				
	COMPRAS TOTALES	N\$		
menos				
	DEV. Y REB.S/COMPRA	N\$		
igual				
	COMPRAS NETAS			
	TOTAL COMPRAS	N\$		
menos				
	INVENTARIO FINAL	N\$		
igual				
	UTILIDAD BRUTA		N\$	
menos				
	IMPUESTOS A CARGO		N\$	
igual				
	RESULTADO DEL EJERCICIO		N\$	

Las notas descritas son parte integrante de los Estados Fiancieras.

-----  
C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA  
Socio

-----  
ING. ALEJANDRO CASTRO LEERE  
Representante legal

# ENVASES WALTER S. A. DE C. U.

## ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993. (NOTA 1)

	1992	1993
<u>OPERACION:</u>		
Utilidad o pérdida neta	N\$	N\$
Partida aplicadas a resultados que no afectaron a efectivo		
Depreciaciones y amortizaciones		
	-----	-----
	N\$	N\$
 <u>DISMINUCION EN:</u>		
Cuentas por cobrar		
Inventarios		
Pagos anticipados		
 <u>DISMINUCION EN:</u>		
Proveedores y otros pasivos		
	-----	-----
Recursos generados por la operación	N\$	N\$
 <u>FINANCIAMIENTO</u>		
Préstamos recibidos:		
Bancarios		
Personas morales		
Personas físicas		
Afiliadas		
	-----	-----
Recursos generados por financiamiento	N\$	N\$
 <u>INVERSION</u>		
Adquisición de activo fijo		
Adquisición de inmuebles		
Deudores diversos		
	-----	-----
Recursos utilizados por inversión	N\$	N\$
	-----	-----
Aumento a efectivo en inv. temporales	N\$	N\$
	=====	=====
Las notas descritas son parte integrante de los Estados Financieros.		

-----  
C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA  
SOCIO

-----  
ING. ALEJANDRO CASTRO LEERE  
REPRESENTANTE LEGAL

# E N V A S E S   W A L T E R   S .   A .   D E   C .   U .

ESTADO DE VARIACIONES AL CAPITAL CONTABLE  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993  
(NOTA 1)

	CAPITAL SOCIAL	RESULTADO DEL EJER.	CAPITAL CONTABLE
SALDO AL 31/12/93	N\$	N\$	N\$
CAPITAL INICAL			
RESULTADO DEL EJERCICIO			
	-----	-----	-----
	N\$	N\$	N\$
	=====	=====	=====

Las notas descritas son parte integrante de los Estados financieros.

-----  
C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA  
SOCIO

-----  
ING. ALEJANDRO CASTRO LEERE  
REPRESENTANTE LEGAL

# ENVASES WALTER S. A. DE C. V.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

### 1.- CARACTERISTICAS Y PROCEDIMIENTOS;

1.1. La empresa ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., fué constituida legalmente ante la fe del notario público número dos de esta ciudad, Lic. Gilebaldo Silva Cota, de acuerdo con la escritura pública No. 41221 de fecha primero de enero de 1987.

1.2. Las principales clausulas de la escritura constitutiva son las siguientes:

Denominación: "ENVASES WALTER, S.A. DE C.V."

Objeto Social: ELABORACION Y ENAJENACION DE ENVASES DE LAMINA

Capital Social: N\$ 200,000.00

Duración de la Sociedad: 99 años.

#### 1.3. INGRESOS

Los ingresos se originan a través de la venta de envases de aluminio para conservas de atún. El financiamiento adicional a sus recursos que obtiene es de proveedores para compras a crédito.

#### 1.4. EGRESOS

Los pagos se efectúan por medio de cheques, una vez certificada la entrada de mercancía y los gastos, mediante autorización previa y presentación de comprobante respectivo.

#### 1.5. SISTEMA CONTABLE

Las operaciones se registran a través de pólizas de ingresos, egresos y diario, utilizando el sistema computalizado, el cual lo lleva a cabo un despacho independiente.

1.6. Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera.

La compañía sigue la política de preparar los Estados Financieros sobre la base de valor histórico original, por lo cual los Estados financieros no revelan los efectos de la inflación.

1.7. Los Estados Financieros están en nuevos pesos.

### 2.- FILIALES

Por acuerdo en Asamblea General de Accionistas celebrada el



# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

CALZ. CORTEZ # 2223 COL. INDEPENDENCIA  
TEL. 6\*48\*21

---

Ensenada, B.C. a 8 de junio de 1994.

ING. ALEJANDRO CASTRO LEERE  
ADMINISTRADOR UNICO  
P R E S E N T E

Como es nuestra costumbre y pretendiendo ser más útiles a su administración, a continuación nos permitimos presentar a su consideración las principales sugerencias y recomendaciones derivadas de la auditoría de Estados Financieros practicada a la compañía ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., con cifras al 31 de diciembre de 1993.

Dichas observaciones fueron discutidas con el Contador General de la compañía en su oportunidad y pudiera ser, que en algunos casos, las medidas correctivas necesarias ya hayan sido puestas en práctica.

Este informe es exclusivo para uso de la Gerencia y no debe usarse para otros propósitos.

1.- Observamos que por falta de conocimientos de los funcionarios y personal del departamento de Contabilidad y Administración, la compañía no efectuó la reexpresión de sus Estados Financieros al cierre del ejercicio, situación que originó una salvedad en el dictámen; sin embargo insistimos en la necesidad de que se lleve a cabo dicha reexpresión, ya que de ésta manera se interpreta en forma más adecuada los Estados Financieros y, así mismo se cumplen con lo que establece los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.- La compañía no realiza la depreciación de activos correspondiente a cada ejercicio, por lo que recomendamos calcular dicha depreciación contable de acuerdo con la vida útil estimada del bien y los porcentos autorizados por la ley. Por otra parte se observó que la amortización de gastos se efectuó en el primer ejercicio en forma errónea y no se corrió asiento por los siguientes periodos, por lo que es necesario tener más cuidado en la aplicación de porcentos autorizados.

3.- Sugerimos que se adquiriera un seguro se cobertura amplia para la compañía ya que se puede presentar nuevamente la situación de un siniestro que causaría pérdidas considerables.

4.- Se recomienda que se tenga cuidado en el control de calidad de materiales recibidos de proveedores, y así mismo exigirles gartantia de sus materiales, para que así la compañía pueda ofrecer a su vez calidad y garantía en los productos que ofrece.

5.- debido a que en el desarrollo de nuestro exámen realizamos ajustes que afectan resultados de ejercicios anteriores, consideramos necesario reformular los Estados Financieros modificando las partidas que se afectaron.

Agradecemos las atenciones recibidas durante el transcurso de nuestra revisión y quedamos a sus órdenes para cualquier aclaración o apliación con respecto al contenido de la presente.

A T E N T A M E N T E

-----  
NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.  
C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

CALZ. CORTEZ # 2223 COL. INDEPENDENCIA  
TEL. 6\*48\*21

---

Ensenada, B.C. a 8 de junio de 1994.

Hemos examinado el balance general de la cia. ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 1993 y el estado de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la cia. Nuestros exámenes se efectuaron de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y, en consecuencia, incluyeron las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias.

Como se comunica en la nota 5 a los estados financieros, la cia. fué demandada en el mes de diciembre de 1993 por un cliente; el litigio está en proceso y a la fecha de este informe los abogados consideran que no se perderá.

En nuestra opinión, excepto por la falta de reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera, los estados adjuntos presentan razonablemente la situación financiera de la cia. ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 1993, el resultado de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en su situación financiera por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

A T E N T A M E N T E

-----  
C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA  
CED. PROF. 1971722

D i c t a m e n

---

---

F i s c a l

---

---

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

Es una opinión complementaria a la financiera dirigida a la S.H.C.P., en la que el Contador Público Registrado expresa su opinión de si el contribuyente cumplió adecuadamente con sus obligaciones fiscales como causante y retenedor de impuestos federales, conforme a normas y procedimientos de auditoría.

### ANTECEDENTES

Es innegable que el dictámen fiscal ha sido un instrumento muy útil para la S.H.C.P. en materia de fiscalización a los contribuyentes.

Este documento tiene 33 años de aplicación, lo que por sí mismo habla de la confianza que en él han depositado tanto las autoridades mencionadas como las personas que lo solicitan principalmente de empresarios.

La muestra más palpable de los beneficios que tiene el dictámen fiscal principalmente para las autoridades Fiscales, Federales y Estatales es que a partir de los ejercicios fiscales que terminen en diciembre de 1990, se hizo obligatorio que determinado tipo de contribuyentes dictaminen sus Estados Financieros para efectos fiscales.

Esa confianza que a fin de cuentas se deposita no en una persona en forma específica, sino en la profesión del C.P., no ha sido producto de la casualidad sino que es el resultado de los esfuerzos realizados por los profesionales que ejercen dicha actividad.

Como prueba de la confianza otorgada a la contaduría Pública, se aprecia el hecho de que adicionalmente al dictámen de Estados Financieros para efectos fiscales, también le fue concedida la facultad para emitir opinión sobre el resultado fiscal que se obtenga en una operación de enajenación de acciones, o bien sobre los ingresos e impuestos manifestados para fines del I.V.A., así como también para opinar sobre las cuotas que los patrones entregan al I.M.S.S. y recientemente se incorporó a la ley Aduanera el dictámen que emitirá el C.P.

Es importante destacar que el hecho de presentar el

dictámen fiscal en diskette a propiciado que hasta el momento se hayan emitido diversos instructivos, sin embargo están pendientes de emitirse algunos otros.

#### ASPECTOS RELEVANTES DE LINEAMIENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE DICTAMEN FISCAL

En abril de 1959 se da a conocer a través del Diario Oficial de la Federación, el decreto presidencial que crea a la Dirección General de Auditoría y Revisión Federal.

En abril de 1967 entra en vigor el nuevo Código Fiscal Federal en su art. 85 se contienen los lineamientos relativos al Dictámen fiscal, derogando el decreto presidencial de 1957.

En enero de 1983 entra en vigor el C.F.F., publicado a través del D.O.F., el cual rige hasta la fecha, y en su art. 52 se incluyen las disposiciones normativas de carácter general aplicables al dictámen fiscal.

Con fecha de 4 de enero de 1990 se publica en el D.O.F., diversas modificaciones en el reglamento interior de la S.H.C.P., siendo una de ellas el cambio de nombre a lo que hasta ahora se llama Dirección General de Auditoría y Revisión Fiscal, denominándose en el futuro; Dirección General de Auditoría fiscal Federal.

Sin duda alguna que después de la creación del dictámen Fiscal, la reforma más trascendente relacionada con ese documento es la publicada en el D.O.F. del 26 de diciembre de 1990, en la que se incorpora al C.F.F. el art. 32-A, el cual establece que para cierto tipo de personas físicas y morales por los ejercicios fiscales que terminan el 31 de diciembre de 1990, será obligatorio dictaminar para efectos fiscales sus Estados Financieros.

En el D.O.F. del 15 de marzo de 1991, se precisa que el primer ejercicio a dictaminar es el ejercicio que termina el 31 de diciembre de 1990, (pero los impuestos de la obligatoriedad se miden con los datos del ejercicio inmediato anterior sea este regular o irregular.

Destaca como aspecto novedoso la opción establecida para presentar el dictámen fiscal en discos de cómputo en sustitución

del cuaderno que tradicionalmente se entregaba.

Se da a conocer como ventaja para quien se haga dictaminar la facilidad de disminuir automáticamente el factor de utilidad que aplica en sus pagos provisionales.

Si bien es cierto que se le ha brindado respeto y confianza al dictamen fiscal, también se han dado casos en que existiendo este en una empresa se practica auditoría directa por parte de las autoridades fiscales, sin que para ellos exista alguna razón de importancia que lo justifique.

En abril de 1992, a través de modificaciones de resolución miscelánea se indica que el dictamen fiscal se presentará en disco flexible y la información se procesará siguiendo los lineamientos contenidos en los anexos 25 y 26 publicados el 29 de junio de 1992, en esa misma fecha se emite la publicación relativa a las disposiciones de la revisión secuencial, la cual obligaba a la autoridad a que en materia de revisión del dictamen fiscal primero debían solicitar la información al Contador Público y luego al contribuyente (R-44H de resolución miscelánea 92-93).

En el D.O.F. del día 2 de abril, se dan a conocer las formas oficiales que deben utilizar los contribuyentes y como parte de ellas figuran los formatos que se refieren al dictamen fiscal.

A través de publicaciones del D.O.F. del 29 de junio de 1993 se publica el formato que se utilizará para mostrar la conciliación de cifras reexpresadas con las históricas, dicho formato se incluirá en disco como parte del archivo 5 (conciliación Contable-Fiscal).

En el D.O.F. del 3 de abril de 1993 se publica el anexo 6 relativo al instructivo que contiene los lineamientos para la elaboración del dictamen fiscal.

El cual contiene básicamente:

- I.- Paquete a utilizar.
- II.- Disco magnético flexible.
  - a) Características de presentación.
  - b) Etiquetado externo.

III.- Características generales.

- a) Estructura del nombre del archivo.
- b) Presentación del dictámen fiscal.
- c) Características de la presentación del dictámen.

IV.- Descripción del sistema operativo a utilizar.

V.- Presentación de la información.

VI.- Contenido de los archivos.

VII.- Formato de presentación de la hoja electrónica de cálculo.

VIII.-Especificación relativa a:

- a) Columnas.
- b) Índice.
- c) Cantidades.

IX.- Descripción de las columnas que integran los cuadros.

X.- Terminología.

XI.- Procedimientos para utilizar los discos que contienen la información de los dictámenes.

En lo referente a régimen general están contemplados 5 archivos los cuales no se modificaron hasta 1994.

Se estableció también el 3 de abril de 1993 formato para instituciones de crédito con 7 archivos.

## C.F.F. ART. 32-A CONTRIBUYENTES OBLIGADOS A SER DICTAMINADOS

Las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales que se encuentran en alguno de los supuestos de las siguientes fracciones, están obligadas a dictaminar, en los términos del art. 52 del C.F.F., sus Estados Financieros por C.P. autorizado.

### INGRESOS, ACTIVO Y TRABAJADORES

I.- Las personas físicas o morales que en el ejercicio inmediato anterior hayan obtenido ingresos acumulables superiores a 5,850 millones de pesos, que el valor de su activo determinado en los términos de la ley del Impuesto al Activo sea superior a 11,700 millones de pesos o que por lo menos 300 de sus trabajadores les hayan prestado servicios en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior. Las cantidades se actualizarán anualmente, en los términos del art. 17-A de este ordenamiento.

Para efectos de determinar si se está en lo dispuesto por esta fracción se considera como una sola persona moral el conjunto de aquellas que reúna alguna de las características que se señalan a continuación, caso en el cual cada una de estas personas morales deberá cumplir con la obligación establecida por este artículo:

a) Que sean poseídas por una misma persona física o moral en más del 50% de las acciones o partes sociales con derecho a voto de las mismas.

b) Cuando una misma persona física o moral ejerza control efectivo de ellas en los términos de lo dispuesto en el art. 57-C de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, aún cuando no determinen resultado fiscal consolidado.

### DONATARIAS AUTORIZADAS

II.- Las que estén autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la ley del I.S.R., en este caso, el dictámen se realizará en forma simplificada de acuerdo con las reglas generales que al efecto expida la S.H.C.P.

### FUSION O ESCISION

III.- Las que se fusionen o escindan, en el ejercicio en que orurran dichos actos y en los tres posteriores.

## DESCENTRALIZADOS Y PARAESTATALES

IV.- Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos a que se refiere el art. 67-I de la ley del I.S.R.

## INSTITUCIONES DE ASISTENCIA Y P.F. INTEGRANTES DE P.M. TRANSPORTES

Lo dispuesto por este artículo no es aplicable a las instituciones de asisitencia o beneficencia autorizadas por las leyes de la materia ni a los contribuyentes a que se refiere el art. 67-I de la L.I.S.R.

## **C.F.F. ART. 52 DICTAMEN DE CONTADOR PUBLICO PARA EFECTOS FISCALES**

### REQUISITOS

Los hechos afirmados en los dictámenes formulados por contadores públicos sobre los Estados Financieros de los contribuyentes y su relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales así como en las aclaraciones que dichos contadores formulen respecto a sus dictámenes, se presumiran ciertos, salvo prueba en contrario, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

1.- Que el C.P. que dictamine esté registrado ante las autoridades fiscales para estos efectos. Este registro lo podrán obtener únicamente:

a) las personas de nacionalidad mexicana que tengan el título de C.P. registrado ante la Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un colegio de contadores reconocido por la misma S.E.P.; y

b) las persona extanjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de que México sea parte.

2.- Que el dictámen que formule de acuerdo con las disposiciones de reglamento de este código y las normas de auditoría que regulan la capacidad, independecia e imparcialidad profesionales del C.P., el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado del mismo.

3.- Que el C.P. emita conjuntamente, con su dictámen un informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente en el que consigne bajo protesta de decir verdad de los datos que señale el reglamento del C.F.F.

Las opiniones o interpretaciones contenidas en los dictámenes no obligan a las autoridades fiscales. La revisión de los dictámenes y demás documentos relativos a los mismos se podrá efectuar de manera previa o simultánea al ejercicio de las otras facultades de comprobación respecto de los contribuyentes o responsables solidarios.

Cuando el C.P. no de cumplimiento a las disposiciones referidas en éste artículo, la autoridad, previa audiencia suspenderá hasta por tres años los efectos de su registro. Si hubiera reincidencia o el C.P. hubiera participado en la comisión de un delito de carácter fiscal, se procederá a la cancelación de dicho registro. En estos casos se dará inmediato aviso por escrito al colegio profesional y en su caso a la federación de colegio profesionales, a que pertenesca el C.P. en cuestión.

#### R.C.F.F. ART. 49 PLAZO PARA PRESENTAR EL DICTAMEN, CARTA DE PRESENTACION Y DOCUMENTACION

Los contribuyentes a que se refiere el art 46 de este reglamento, deberán presentar ante la autoridad fiscal competente dentro de los 7 meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate a través de discos magnéticos flexibles, la documentación a que se refiere la fracción III del art. 50 de este reglamento, acompañando a la misma, carta de presentación del dictámen, así como el propio dictámen firmado por C.P. que lo emita y una relación por escrito de los archivos contenidos en el disco flexible agrupados de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto expida la Secretaría. La presentación de dichos documentos y del disco se hará en dos tantos.

La autoridad fiscal competente podrá conceder prórroga hasta por un mes para la presentación del dictámen y los documentos citados, si existen causas fortuitas o de fuerza mayor debidamente comprobadas que impidan el cumplimiento dentro del plazo mencionado en este artículo. La solicitud correspondiente deberá ser firmada por el contribuyente y presentarse a más tardar un mes antes del vencimiento de dicho plazo. Se considerará concedida la prórroga por un mes, si dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de presentación de la solicitud de prórroga la autoridad fiscal competente no le da contestación.

El dictámen y los documentos citados que se presenten fuera de los plazos que prevee este reglamento, no surtirá efecto

alguno, salvo que la autoridad fiscal competente considere que existen razones para admitir tales documentos, caso en el cual deberá comunicar tal hecho al contribuyente con copia al C.P., dentro de los 3 meses siguientes a la fecha de su presentación.

## REFORMAS PARA 1994

Las reformas que se establecieron para 1994 las principales son las siguientes:

SE RENOMBRA LOS ARCHIVOS SEGUN EL TIPO DE DICTAMEN.(ver ejemplo)

EN LAS INSTITUCIONES BANCARIAS:

- \* Se aumentaron los archivos a 20.

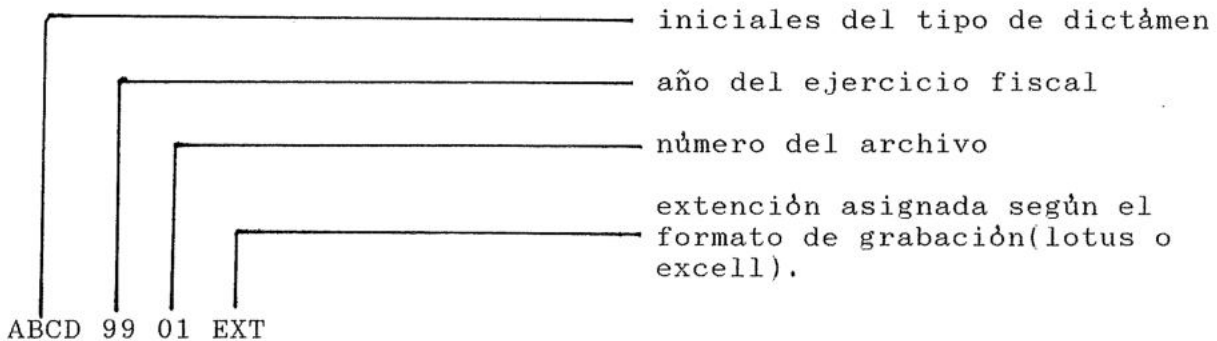
SE CREA UN FORMATO ESPECIAL PARA:

- \* Régimen Simplificado.
- \* Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguro.
- \* Instituciones de Fianzas.
- \* Contribuyentes Autorizados a Recibir Donativos.
- \* Uniones de Crédito.
- \* Casas de Cambio.
- \* Almacenes Generales de Depósito.
- \* Empresas de Factoraje Financiero.
- \* Arrendadoras Financieras.
- \* Casas de Bolsas.

SE MODIFICA LA CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN FISCAL E INFORMACION ADICIONAL EN DISCO FLEXIBLE.

SE LIMITA LA UTILIZACION DE LA HOJA ELECTRONICA A SOLO DOS HOJAS LAS CUALES SON LOTUS Y EXCELL.

ejemplo:



NOMBRE DEL ARCHIVO ASIGNADO

- Las iniciales del tipo del dictámen se compone de 4 caracteres

las cuales están asignadas por las iniciales del tipo de dictámen asignado por la siguiente tabla:

INICIALES TIPO DE DICTAMEN

DFEF	Fiscal de Estados Financieros
DFSI	Régimen Simplificado
DFDO	Donatarias
DFBA	Instituciones de Crédito (Bancos)
DFSE	Intituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
DFFI	Instituciones de Fianzas
DFCC	Casas de cambio
DFCB	Casas de Bolsas
DFUN	Uniones de Crédito
DFAL	Almacenes Generales de Depósito
DFAR	Arrendadoras Financieras
DFEM	Empresas de Factoraje Fianciero

- El año del ejercicio fiscal se refiere a las últimas dos posiciones de este. Si el ejercicio a dictaminar es 1993 se pondrá 93.

- El número de archivo corresponde por la secuencia de información contenida en el dictámen, la cual está compuesta de dos caracteres numéricos.

- La extensión consta de tres caracteres que le son asignados al seleccionar en la hoja de cálculo el formato de grabación autorizado (lotus WK1 y excell XLS).

Si se presenta un dictámen de Estados Financieros para efectos fiscales emitido por un C.P. registrado, aplicable a las Instituciones de Crédito para el ejercicio fiscal de 1993, en la parte de datos de identificación, que corresponde al primer archivo del dictámen el cual lo está trabajando en la hoja electrónica de cálculo Quattro versión 4.0 y lo va a presentar en uno de los formatos de grabación autorizados de la hoja electrónica, como pudiera ser Lotus, la cual utilizaría la extensión WK1, el nombre de este archivo sería:

DFBA9301.WK1

**RECOMENDACIONES TECNICAS DE  
LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO  
(recomendaciones más importantes)**

1.- Respecto al concepto del 2% seguro de ahorro para el retiro (S.A.R.), este debe manejarse por separado de las aportaciones del 5% al INFONAVIT e incluirse en los siguientes archivos, utilizando los ices que se muestran a continuación:

	ARCHIVO 3	No. INDICE
Análisis comparativo de las subcuentas de gastos de fabricación		04181
Análisis comparativo de las subcuentas de gastos de venta		05161
Análisis comparativo de las subcuentas de gastos de administración		06161
Análisis comparativo de las subcuentas de gastos generales		07161

	ARCHIVO 4	No. INDICE
Relación de contribuciones a cargo del contribuyente y por pagar al cierre del ejercicio y en su carácter se retenedor		10211
Relación se contribuciones por pagar		12251

2.- Como regla general, no se usará la columna "parcial", para que los "cruces" del Programa de Revisión Automática se efectúen con el menor número de errores posibles.

3.- Para el archivo No. 4 Conciliación de la base para el impuesto del 1% sobre remuneraciones al trabajo personal, se deberá restar las remuneraciones pagadas a partir de 1 de agosto de 1993 al 31 de diciembre de 1993.

**RECOMENDACIONES DE TIPO INFORMATICO DE  
LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**  
(recomendaciones más importantes)

1.- Del disco magnético flexible; se recomienda ir cambiando al diskette a entregar a tamaño 3 1/2".

2.- En ningún caso se pretende cuestionar problemas ortográficos pero es increíble el observar que el nombre del contribuyente tenga errores u omisiones en letras. Esto no afecta la presentación del dictámen, pero impresiona el observar este tipo de errores en profesionales.

3.- Otro de los campos que ha sido llenado impropriamente, es el número de actividad económica. Solo se llenan 4 o menos caracteres bediendo ser una clave de 6 dígitos, tal y como aparece en la segunda parte del catálogo de actividades vigentes publicado en el D.O.F. desgraciadamente el incluir sector y subsector para una mejor comprensión represento confusión para el llenado.

4.- El D.O.F. no estableció restricciones con respecto al paquete de hoja de cálculo a utilizar, lo que provocó que la contaduría pública usará todas las versiones en uso y desuso existentes en el mercado.

Es necesario establecer un parámetro de paquetes a utilizar, estos son Lotus y Excell. Grupos de contadores han pedido que se incluya Quatro-pro la contestación a este grupo es que se puede usar, pero será necesario respaldar la información para S.H.C.P. en hojas de cálculo de lotus.

## OPINIONES SOBRE LAS REFORMAS

Por los cambios en la carta de presentación del dictámen fiscal en disco magnético flexible, en la cual se pide información que en el disco actual no se tiene, existe la posibilidad de reformas al formato del disco magnético flexible, ya sea en el transcurso del año o a más tardar para el próximo año.

La información adicional que se pide en la nueva carta de presentación es:

- \* Estudio y evaluación del control interno.
- \* Programa de trabajo.
- \* Alcance programado a cada una de las cuentas.
- \* Análisis de depreciación y amortización históricas y actualizada así como pagos por primas de seguros e intereses.
- \* Pruebas globales de: sueldos, IMSS, 5% INFONAVIT.
- \* Determinación del componente inflacionario de los créditos y las deudas.

Dicha información no se encuentra contenida en ningún archivo del formato actual del disco magnético flexible.

Además de esto, también se añadió a la carta de presentación lo siguiente:

- Informes sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.
- Relación de contribuciones por pagar al cierre del ejercicio.
- Análisis de operación de comercio exterior.
- Informe y monto de operaciones realizadas con cias. filiales.

Esta información ya estaba contenida en archivos del disco, solo que ahora se pide que se delimiten las coordenadas de su ubicación.

En nuestra opinión, estos cambios a la carta de presentación del dictámen fiscal en disco magnético flexible, se realizaron con el objetivo de tener una mayor certeza en la información presentada por el C.P.R., así como de conocer todas las Normas y Procedimientos de Auditoría aplicados por el mismo; todo esto con la finalidad dar por dictaminada a una empresa con la máxima seguridad de su adecuada revisión, o que por el contrario, exista la posibilidad de que no se hayan tomado en cuenta, ciertos aspectos que para la Autoridad si lo son; lo cual requerirá de que se haga una auditoría por parte de la autoridad.

Por lo que se requiere a la creación de formatos especiales, son para evitar confusiones en la revisión automatizada por parte de la S.H.C.P., ya que al dictaminarse un contribuyente del régimen simplificado, tenía que hacer la presentación del dictámen fiscal en el formato existente (régimen general), y como es sabido dicho existen múltiples diferencias en cuanto a bases de impuestos para dicho régimen, por lo que el programa de revisión señalaba errores, siendo que se trataba de simples adecuaciones al formato o al llenado del mismo.

En cuanto al aumento de archivos en los nuevos formatos y la eliminación de la presentación en figura de cascada, se llegó la conclusión de que son para agilizar la revisión de los diskettes, ya que al parecer cada archivo contendrá solo una cédula (máximo dos). Esto evitará las demoras en la localización de cédulas dentro del archivo que corresponda, así como la extenuante asignación de las coordenadas respectivas a las cédulas correspondientes por parte del C.P.R., agilizando también el trabajo del auditor y evitando posibles confusiones de cédulas.

D i c t a m e n

I. M. S. S.

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

Nuestra constitución de 1917, es la primera declaración de derechos sociales del mundo; es, por consiguiente, la norma fundamental del Derecho Social Positivo consignada expresamente en el art. 123, en la cual se integra el derecho del trabajo y el derecho de Seguridad Social.

El derecho de seguridad social se consigna por primera vez en el mundo, en función tutelar y reivindicadora de los trabajadores, en la declaración de derechos sociales contenida en el art. 123, bajo el título Del Trabajo y de la Previsión Social; precisamente en la fracción XXIX del mencionado precepto se establece:

"Se considera de utilidad social: el establecimiento de cajas de seguros populares, de invalidéz, de vida, de cesación involuntaria del trabajo, de accidentes y de otros con fines análogos, por lo cual tanto el Gobierno Federal como el de cada Estado, deberán fomentar la organización de instituciones de ésta índole, para infundir e inculcar la previsión popular".

El 6 de septiembre de 1929 se publicó en el D.O.F. la reforma a la fracción antes citada, para quedar:

"Fracción XXIX Es de utilidad pública la ley del Seguro Social, y ella comprenderá seguros de invalidéz, de vejez, de vida, de cesación, y de servicios de guardería y de cualquier otro encaminado a la protección y seguridad de los trabajadores, campesinos y no asalariados y otros sectores sociales y sus familiares".

En el año de 1960, se adicionó el art. 123 con un nuevo apartado, el "B", para regir las relaciones entre poderes de la unión, los entonces territorios y el Gobierno del Distrito Federal y sus trabajadores, creando un sistema de seguridad social específico para los empleados públicos federales y del Distrito Federal.

El proyecto de la ley del Seguro Social fue enviado al congreso de la unión por el entonces Presidente de la República, Gral. Manuel Avila Camacho, siendo aprobado por el parlamento, y en confirmación se publica el decreto el 31 de diciembre de 1942.

La ley del seguro social fue publicada el 15 de enero de 1943, y destaca el establecimiento del régimen del seguro obligatorio y varias prestaciones sociales en favor de los

trabajadores y de sus familiares.

La creación del Instituto Mexicano del Seguro Social, se debe al Lic. Ignacio García Tellez.

La nueva ley del Seguro Social proyectada por el Lic. Luis Echeverri? 'a Alvarez en 1973, supera a la anterior prohiendo principios de solidaridad social, haciendo extensiva la seguridad social a los campesinos y a los económicamente débiles, y creando no solo seguros obligatorios sino voluntarios, por lo que constituye un nuevo impulso progresista.

El I.M.S.S., es, en nuestro país uno de los instrumentos básicos para redistribuir el ingreso y cumplir los objetivos de garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios necesarios para el bienestar individual y colectivo.

Para alcanzar estas metas, el I.M.S.S. requiere del aporte financiero que por ley está instituido con carácter obligatorio a patrones, trabajadores y Estado.

Ante la obligatoriedad de la contribución financiera, y fundamentalmente de la obligación patronal de inscribir correctamente en el I.M.S.S. a sus trabajadores para que disfruten de los derechos que les otorga la ley, surge la necesidad de vigilar que estas obligaciones se cumplan, sobre todo si se considera que, de conformidad con el art. 2do. del C.F.F., las aportaciones de seguridad social son contribuciones.

La ley del S.S. en su art. 240, fracc. XVIII, faculta al Instituto para realizar visitas domiciliarias a los patrones y requerirles la exhibición de documentos que permitan comprobar el cumplimiento de sus obligaciones legales; esta vigilancia se ejerce mediante diversos programas de auditoría destacando en forma relevante el denominado Dictámen De Contador Público independiente para efectos del S.S., lo anterior bajo el esquema de una fiscalización indirecta a través de la profesión organizada para ese propósito.

Así mismo, por disposición del R.C.F.F. y de la resolución sobre las reglas Generales y otras disposiciones, debe existir una conciliación entre las nóminas declaradas para efecto de la determinación de la utilidad fiscal para el I.S.R. y la integración del salario base de cotización para las cuotas al I.M.S.S.

## REQUISITOS DEL PATRON PARA DICTAMINARSE

1.- El patrón para emitir el dictámen, presentará dentro de los 4 meses siguientes a la determinación de su ejercicio fiscal, el aviso al instituto en las formas autorizadas para el efecto (forma JAD-02).

En el caso de que dicho aviso se presente con posterioridad a esa fecha, solo se podrá autorizar a través de la Jefatura a Patrones y Verificación, previo análisis de la situación del patrón a dictaminar.

2.- El aviso deberá ser suscrito por el patrón y el C.P. que vay a a dictaminar y solo será válido para que pueda(n) dictaminar el(los) ejercicio(s) fiscal(les) que en el mismo se indique(n).

3.- El instituto contará con 10 días para aprobar los avisos, informando al patrón y C.P., por excepción, solamente los casos de rechazo.

4.- El patrón podrá modificar el aviso originalmente presentado cuando sustituya al C.P. desigando, siempre y cuando lo comunique al instituto dentro de los 2 meses siguientes a la fecha de presentación del aviso, justificando ante la delegación o subdelegación respectiva los motivos que para ello tuviere.

5.- Cuando el C.P. no pueda formular el dictámen por incapacidad física o impedimento legal debidamente aprobados, el aviso para sustituirlo se podrá dar en cualquier tiempo antes de que concluya el plazo para presentar el dictámen.

En estos casos, el instituto podrá conceder una prórroga para la entrega del dictámen, de acuerdo al análisis que realice.

## REQUISITOS DEL CONTADOR PUBLICO PARA DICTAMINAR

El C.P. que dictamine debe estar registrado ante las autoridades fiscales para estos efectos y para ello debe cumplir los siguientes requisitos:

- \* Ser de nacionalidad mexicana.
- \* Tener título de C.P. registrado ante la S.E.P..
- \* Ser miembro de un colegio de Contadores, reconocido por la misma S.E.P.
- \* Las personas extranjeras podrán tener derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de que México sea parte.

Si el C.P. cumple con estos requisitos, podrá dictaminar para efectos del S.S. siempre y cuando:

- \* Solicite su registro ante el I.M.S.S. por conducto de la Jefatura de Servicios de Auditoría a Patrones y Verificación, que tiene a su cargo esta tarea.
- \* Presentar la forma JAD-01 y anexar además constancia expedida por la S.H.C.P. donde acredite la vigencia de su registro ante dicha Secretaría para dictaminar para efectos fiscales.
- \* Si el C.P. que desee dictaminar, presta sus servicios a una persona moral, deberá presentar conjuntamente con lo señalado en el anterior inciso, aviso en el que haga constar lo siguiente:

- a) Denominación o razón social de la persona moral a la que presta sus servicios.
- b) Domicilio fiscal, R.F.C. y Reg. patronal.
- c) Número de reg. de D.G.A.F.F. al despacho en que preste servicios.
- d) Nombre de los C.P. autorizados a dictaminar del despacho que preste servicios.

\* El C.P. autorizado a dictaminar, se compromete informar al Instituto, en un plazo de 15 días hábiles, cualquier cambio que haya en los datos que proporcione en su solicitud de registro.

\* El C.P. comprobará ante la delegación o subdelegación correspondiente, dentro de los 3 primeros meses de cada año, que es socio activo de un colegio o asociación profesional, en su caso dicha certificación podrá requerirla al I.M.S.S.

\* El C.P. presentará constancia de cumplimiento de la norma de educación continua o constancia de actualización académica expedida por dicho Colegio o Asociación.

## D I C T A M E N

1.- El C.P. propuesto deberá rendir un dictámen específico e independiente a cualquier otro tipo de dictamen dentro del término de 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación del aviso.

Previa solicitud del patrón el instituto podrá conceder una prórroga de 60 días de calendario para la entrega del dictámen si existen causas fortuitas o de fuerza mayor debidamente comprobadas que impidan el cumplimiento dentro del plazo señalado en el párrafo anterior.

2.- El C.P. es responsable, en la elaboración del dictamen, de la aplicación de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y de los Procedimientos de Auditoría que considere necesarios en las circunstancias, con el objeto de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar su opinión respecto de la ley del S.S. y sus reglamentos, en lo relativo al registro de patrones, la afiliación de sus trabajadores y las modificaciones de salarios y bajas, así como la base para liquidar el pago de cuotas obrero-patronales.

3.- Los documentos que el C.P. debe entregar al I.M.S.S., con motivo de su dictámen, los presentará en un legajo que contendrá:

- \* dictámen
- \* informe
- \* anexos

4.- El dictámen deberá sujetarse a lo siguiente:

\* la opinión respecto del cumplimiento de la ley del S.S. y sus reglamentos, en los términos descritos en el punto 2 antes señalado, deberá fundamentarse con apego a las normas de auditoría que se consideren necesarios, la cual, en su caso podrá ser:

Sin salvedades, con salvedades, negativa o abstención de opinión, de acuerdo a las circunstancias que se presenten.

5.- El informe que se adjunte al dictámen que se haga de un patrón deberá contener:

- Breve descripción de las características generales del patrón
- Características del los contratos de trabajo

6.- Los anexos preparados por el C.P., que deberán adjuntarse al dictámen, consistirán en:

I- Cuadro analítico de cuotas del S.S. pagadas por omisiones determinadas en la revisión, con lo siguiente:

- \* año, bimestre o periodo de pago.
- \* dias del bimestre.
- \* cuotas del seguro de enfermedades y maternidad.
- \* cuotas de seguro de invalidéz, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte.
- \* cuotas del seguro de riesgos de trabajo.
- \* cuotas del seguro de guarderías.
- \* cuotas del seguro de retiro.
- \* omisiones determinadas en la revisión, clasificadas en su caso de la siguiente manera;

Trabajadores no inscritos

Trabajadores inscritos en fecha posterior y/o con salario inferior.

Avisos de modificación de salario con fecha posterior y/o salario inferior.

Avisos de inscripción por baja improcedente.

Avisos de baja no presentada.

II- Cuadro analítico de las cuotas del seguro de retiro pagadas por omisiones determinadas en la revisión, con lo siguiente:

- \* año y bimestre.
- \* dias del bimestre.
- \* cuota patronal.
- \* aportación adicional realizada por conducto del patrón.
- \* total.

III- Análisis de percepciones por grupos con categorías de trabajadores, indicando si se acumularon al salario base de cotización por patrón.

IV- Conciliación de percepciones de trabajadores contra registros contables y lo declarado para efectos del I.S.R., a cargo de la persona moral o personas físicas en su caso.

V- Reportes sobre la actividad y clasificación de la empresa dictaminada.

Los reportes señalados en las fracciones anteriores deberán presentarse enumerados en forma progresiva, en el mismo orden en que se han señalado.

REVISION DEL DICTAMEN POR PARTE DEL INSTITUTO  
MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

1.- Cuando el I.M.S.S. detecte irregularidades en el dictámen podrá, por conducto de la jefatura de servicios de auditoría a patrones y verificación, amonestar, suspender o cancelar el registro otorgado al C.P. de acuerdo a las siguientes normas:

Le Amonestará.

- Cuando presentes incompletos o extemporaneamente el dictámen, informe y los anexos.
- En caso de que no cumpla con los requerimientos que le formule el instituto para aclarar su dictámen, durante el plazo concedido para cada caso.
- No compruebe que es socio activo de un Colegio o Asociación Profesional, en cuyo caso la auditoría procederá a amonestarlo por cada año de omisión de la educación continua que transcurra sin que cumpla con dicha obligación.

Le Suspenderá.

- Hasta por 1 año, cuando acumule 3 amonestaciones.
- Hasta por 2 años en las siguientes situaciones;
  - a) Cuando no formule el dictámen, informe y anexos, debiendo hacerlo.
  - b) Cuando habiendo presentado incompletos bien sea el dictámen, el informe o los anexos, las aclaraciones hechas por el C.P. al respecto no sean suficientes para el instituto.
  - c) Cuando la documentación aclaratoria solicitada por el instituto no sea presentada a la fecha de su vencimiento y existan de por medio prórrogas o nuevos requerimientos autorizados por el instituto.
- Hasta por 3 años, cuando del dictámen presentado se resuelva que lo hizo en contravención a lo dispuesto de la ley del S.S. y sus reglamentos.
- Cuando este sujeto a proceso por presunta comisión de un delito de carácter fiscal o por delitos intencionales que ameritan pena corporal. En este caso, la suspensión durará hasta la resolución definitiva de dicho proceso.

Le Cancelará el Registro.

- Hubiere reincidencia en la violación a las disposiciones que rigen la formulación del dictámen y demás información para efectos fiscales. Se entiende que hay reincidencia cuando el C.P. acumule 3 suspensiones.
- Cuando la sentencia que ponga fin al proceso que se refiere,

le sea condenatoria.

El computo de lo dispuesto para las amonestaciones y suspensiones se hará independientemente del patrón al cual el C.P. le esté dictaminando el cumplimiento de sus obligaciones legales.

## M A R C O L E G A L

### REFORMAS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL D.O.F. 20 JULIO 1993

#### I.- CONTEXTO GENERAL DE OBLIGACIONES PATRONALES

Se adiciona el precepto para señalar que las disposiciones fiscales que establecen a los particulaes cargas y las excepciones a las mismas son de aplicación estricta, así como las infracciones y sanciones.

Las obligaciones patronales se establecen en el art. 19 siendo las siguientes;

##### 1.- Avisos patronales y afiliatorios de los trabajadores Patronales

- \* Inscripción
- \* Cambio de domicilio
- \* Cambio de actividades
- \* Incorporación de nuevas activiades
- \* Sustitución patronal
- \* Baja

##### Trabajadores

- \* Inscripción
- \* Modificación de salario
- \* Baja

2.- Registros. Respecto al pago de las remuneraciones a los trabajadores con los requisitos que indica el reglamento de pago de cuotas, y que como lo indica el mismo; dichos datos deben confrontar con los libros, registros y documentos de la contabilidad de la empresa.

Tanto los avisos como los registros podrán proporcionarse en dispositivos magnéticos de acuerdo a los lineamientos que señale el instituto.

3.- Pago de cuotas obrero-patronales y autodeterminación a partir del 2do. bimestre de 1994, obligación que se iniciará según el número de trabajadores, de acuerdo a lo siguiente:

No. de Trabajadores	Bimetre de Inicio
50 en Adelante	2do./94
10 a 50	5to./94
1 a 9	2do./95

En cuanto a la retención de la cuota obrera, se subsanará el término de "podrá" a "deberá" efectuarla, así como determinarla.

El plazo de pago cambia del día 17 a día 15 de cada mes, según sea las cuotas obrero-patronales o el entero provisional; quedando el seguro de retiro para el día 17 de cada bimestre.

Se incorpora en ley, para los pagos extemporaneos, la actualización, que de hecho desde su vigencia en el C.F.F., el I.M.S.S. la ha calculado.

4.- Proporcionar los elementos al instituto para precisar la existencia, naturaleza, cuantía de las obligaciones a su cargo.

En omisión de pago o que se efectúe en forma incorrecta, el art. 46 se reforma para que el instituto pueda determinar las cuotas, en base a los datos con que cuente o a través de visitas o con elementos proporcionados por otras autoridades fiscales.

5.- Permitir inspecciones y visitas domiciliarias que deberán cumplir lo establecido al efecto en el C.F.F.

6.- Obligaciones para patrones por actividades de construcción.

7.- Cumplir con las disposiciones de la ley y reglamento.

8.- Proporcionar información específica para patrones con más de 300 trabajadores al mes, obligados al dictámen fiscal.

9.- Cantidades aportadas para fines sociales, como son la constitución de fondos para plan de pensiones o derivados de contratos colectivos.

Tiempo Extra: Se excluyó de las excepciones, por lo tanto es integrable de acuerdo al primer párrafo del art. 32.

Límite de la Base:

Inferior = Salario Mínimo General de la zona geográfica, excepción de jornadas o semanas reducidas.

Superior = A partir de las reformas se tienen los siguientes límites de acuerdo a la rama de seguro y del año.

R A M A	LIMITE SUPERIOR	N\$
1) 21 DE JULIO DE 1993:		
* Enfermedad y Maternidad	18 S.M.G.	256.86
* Riesgo de Trabajo	18 S.M.G.	256.86
* Invalidez, Vejez, Cesantia y Muerte	10 S.M.G.	142.70
* Guarderías	18 S.M.G.	256.86
* Retiro	25 S.M.G.	356.75
2) 1994:		
* A excepcion de la rama de I.V.C.M.	25 S.M.G.	356.75

CUADRO COMPARATIVO DE LAS PERCEPCIONES NO INTEGRALES

CONCEPTO	ANTERIOR	ACTUAL
Instrumentos de trabajo.	Sin cambios	
-Ahorro.	Si se constituye en deposito semanal o mensual igual patron y trabajador.	Deposito cada 15 dias. Se condiciona entrega no mas de 2 veces al año
-Aportaciones para fines sociales al sindicato.	Cantidades otorgadas para fines sociales o sindicales	de caracter sindical para fines sociales
-Aportaciones adicionales al S.A.R.	no se consideraba	Se incorpora
-Aportaciones al INFONAVIT.	Sin cambios	Sin cambios
-Participaciones de las utilidades de la empresa.	Sin cambios	Sin cambios
-Alimentacion y habitacion.	Si no se proporciona en forma gratis	Si se cobra el 20% del S.M.G.
-Despensas en especie o dinero.	Sin limitaciones no se considera en dinero	No rebase el 40% S.M.G.
-Premios por asistencia.	Sin limitaciones	Limite al 10% del S.B.C.
-Premios por puntualidad.	No se consideraba	Limite 10% S.B.C.
-Cantidades para	Se establecia en	Considera fondo
-Tiempo Extra.	Si no se pacta en forma y tiempo fijo	No exento de ninguna manera

## II.- BASE DE COTIZACION

Los límites a las percepciones y la exclusión del tiempo extra en estas, significa el verdadero aumento del costo de las cuotas; implicando modificación en los planes de previsión social, reglamentos internos de trabajo, conflictos laborales, etc.

Así mismo, se condiciona la exclusión en el salario base de cotización de las siguientes prestaciones, a que estén debidamente registradas en la contabilidad.

- 1.- Instrumentos de trabajo, sin cambio.
- 2.- Ahorro, condiciones:
  - a) Depósito semanal, quincenal o mensual igual del trabajador y de la empresa.
  - b) Solo se podrá retirar hasta 2 veces al año.

Si se constituye en forma diversa o se efectúan retiros se integrara al salario.

- 3.- Aportaciones adicionales al Seguro de Retiro.
- 4.- Aportaciones al INFONAVIT.
- 5.- Participaciones a los trabajadores de las utilidades de la empresa.
- 6.- Alimentación y habitación no gratuitas, especificando un costo mínimo al trabajador del 20% del salario mínimo general del D.F.
- 7.- Despensas. Se limita su exención al 40% del salario mínimo general del D.F. siendo por este año el máximo de despensa diaria a otorgar de N\$ 5.71. Se contempla que estas se pueden otorgar en especie o en dinero.
- 8.- Premio de asistencia y puntualidad. Se amplió la exención al premio de puntualidad, estableciéndose la limitante a ambas prestaciones del 10% del salario mínimo base de cotización.

Los siguientes conceptos que se excluyen de la base de cotización deben estar debidamente registrados en la contabilidad.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
 DELEGACION 01  
 SUBDELEGACION 02  
 JEFATURA 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.  
 0001

I. DATOS DEL CONTADOR PUBLICO

F  
O  
T  
O  
G  
R  
A  
F  
I  
A

NOMBRE: RICARDO ARJONA ALDAMA R.F.C. AOAR-511007-VYM  
 (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE)  
 DOMICILIO PARTICULAR CALLE DEL MAR NUM. 890  
 COLONIA OCEANO CODIGO POSTAL 22780  
 POBLACION ENSENADA ENTIDAD FEDERATIVA B.CFA. TELEFONO 6-1313  
 TITULO EXPEDIDO POR: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA  
 CEDULA PROFESIONAL NUMERO 19721971 DE FECHA 21 DE MARZO DE 1993  
 REGISTRO ANTE LA S. H. Y C. P. 1921

II. DATOS DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE

NOMBRE: NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C. R.F.C. NCM-890404-ID S  
 DOMICILIO CALLE CALZ. CORTEZ NUM. 2223  
 COLONIA INDEPENDENCIA CODIGO POSTAL 22840  
 POBLACION ENSENADA ENTIDAD FEDERATIVA B.CFA. TELEFONO 6-48-21  
 CARGO QUE DESEMPEÑA SOCTO DE LA FIRMA FECHA DE INGRESO 04-04-89

III. COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS AL QUE PERTENECE

NOMBRE: COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE ENSENADA, A.C.  
 DOMICILIO CALLE JUAREZ NUM. 110  
 COLONIA CENTRO CODIGO POSTAL 22800  
 POBLACION ENSENADA ENTIDAD FEDERATIVA B.CFA. TELEFONO 6-9009

IV. EMPRESAS EN LAS QUE HA PRESTADO SERVICIOS PROFESIONALES

PATRON	TELEFONO	CARGO	PERIODO
MERCANTIL DE ALIMENTOS	4-33-00	CONTADOR GENERAL	1982-1984
ENVASES YBARRA, S.A. DE C.V.	8-13-50	AUDITOR INTERNO	1984-1989

- 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

NOTA: CUALQUIER MODIFICACION A LOS DATOS DE ESTA SOLICITUD, DEBERA COMUNICARSE DENTRO DE LOS QUINCE DIAS SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE OCURRA

HAGO DEL CONOCIMIENTO DEL IMSS 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.  
ENSENADA, B.CFA. A 1 FEB. DE 1994

FIRMA DEL SOLICITANTE

LUGAR Y FECHA

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

CONCLUSION \_\_\_\_\_

EVALUADOR	FECHA	AUTORIZACION	FECHA
_____	DIA   MES   AÑO	_____	DIA   MES   AÑO
	REG ASIGNADO	NOMBRE Y FIRMA	



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
 DELEGACION 01  
 SUBDELEGACION 02  
 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 N°

I. DATOS DEL PATRON

NOMBRE O RAZON SOCIAL ENVASES WALTER, S.A. DE C.V. REGISTRO PATRONAL A05-21146-10-3 A05-64112-18-2  
 DOMICILIO FISCAL: CALLE CART. TRANSPENINSULAR KM. 113 NUMERO \_\_\_\_\_ R.F.C. EWA-871015-MY  
 COLONIA \_\_\_\_\_ COD. POSTAL 22775 TELEFONO 6-79-41  
 OBLACION ENSENADA ENTIDAD FEDERATIVA B.C.F.A.  
 ACTIVIDAD PREPONDERANTE FABRIC. Y COMERC. DE ENVASE CLASE Y RIESGO IIFr. PRIMA 7.58875  
 SE ENCUENTRA DICTAMINADA PARA EFECTOS FISCALES: SI XX NO \_\_\_\_\_

II. SITUACION DEL EJERCICIO A DICTAMINAR PERIODO

BIMESTRE	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

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  
ALEJANDRO CASTRO LEERE

NOMBRE Y FIRMA

LUGAR Y FECHA

ENSENADA, B.C.F.A. A 1 FEB. 1994

CONTADOR PUBLICO DICTAMINADOR

RICARDO ARJONA ALDAMA

NOMBRE Y FIRMA

NUM. REG. IMSS

PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS

CONCLUSION: ACEPTADO _____ RECHAZADO _____	DATOS COMPLEMENTARIOS
USAS DEL RECHAZO _____	FECHA DE RECEPCION DEL AVISO _____
_____	PRIMER DICTAMEN _____
_____	SUSTITUCION C.P. REGISTRADO _____
_____	PRORROGA P/PRESENT _____
_____	DICTAMEN _____
LUGAR Y FECHA _____	NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR _____

SE PRESENTA POR TRIPUCADO

ANEXO I-1

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

PATRON: ENVASES WALTER, S.A. DE C.V. REGISTRO PATRONAL A 05-64112-18-2  
R.F.C. EWA\*871015-MY V

CUOTAS PATRONALES PAGADAS COMO PRODUCTO DEL DICTAMEN

AÑO 1993

BIM.	DIAS	CUOTA PATRONAL	APORTACION ADICIONAL (1)	TOTAL
1º				
2º	14	76.30		76.30
3º	30	11.82		11.82
4º	62	22.88		22.88
5º				
6º				

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

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

## INFORME

### I. CARACTERISTICAS GENERALES DEL PATRON

- Nombre o Razón Social ENVASES WLATER, S.A. DE C.V.
- Domicilio Legal CART. TRANSPENINSULAR KM. 113
- Fecha de Iniciación de Operaciones 15 DE OCTUBRE DE 1987
- Giro FABRICACION DE ENVASE METALICO
- Actividades principales (en orden de importancia)
  1. FABRICACION DE ENVASES DE ALUMINIO PARA CONSERVAS DE ATUN
  2. COMERCIALIZACION DE LA PRODUCCION DE ENVASE.
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
- Nombre del Representante Legal ALEJANDRO CASTRO LEERE
- Centros de Trabajo Dictaminados número (s) de registro (s) patronal (es) incluido (s).

DOMICILIO	FECHA DE INIC. DE ACTIV.	REGISTRO PATRONAL	ACTIVIDADES	CLASIF. DE LA EMPRESA		
				CLASE	GRADO DE RIESGO	PRIMA
EL MISMO	15-10-87	A05-21146-103	1 y 2	V	75	2,58875
EL MISMO	15-10-87	A05-64112-182	1 y 2	V	75	2,57885
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

- En el ejercicio dictaminado se adquirió calidad de patrón sustituto  
SI \_\_\_\_\_ NO xx
- ¿ Se tienen bases de cotización especiales?  
SI \_\_\_\_\_ NO xx
- En caso afirmativo especifíquelas \_\_\_\_\_

II. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

COLECTIVO \_\_\_\_\_ INDIVIDUAL <sup>A05</sup> \_\_\_\_\_ XX \_\_\_\_\_

Llénese una cédula por cada grupo de trabajadores o categorías de éstos con iguales condiciones de trabajo y prestaciones:

- Sindicato \_\_\_\_\_
- Vigencia del Contrato: Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- Tipos de Contratación:  
 Planta 90 Obra Determinada \_\_\_\_\_ Eventual 40  
 \_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_

Grupo o categoría de trabajadores DE PLANTA Y EVENTUALES

- Jornada de Trabajo:

	HORARIO		HORAS LABORADAS	DIAS DE LA SEMANA QUE SE TRABAJAN						
	DE	A		L	M	M	J	V	S	D
DIURNA	<u>07:00</u>	<u>15:00</u>	<u>8</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>
NOCTURNA	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
MIXTA	<u>15:00</u>	<u>22:30</u>	<u>8</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>
TIPO DE SALARIO	<u>FIJO Y MIXTO</u>									

ALEJANDRO CASTRO LEERE  
 NOMBRE Y FIRMA DEL PATRO  
 O REPRESENTANTE LEGAL

C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA

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

PATRON. ENVASES WALTER, S.A. D.E.C.V. REGISTRO PATRONAL A05-64112-18-2  
A05-21146-10-3

R.F.C. EWA-871015-MY V

CUOTAS OBRERO-PATRONALES PAGADAS COMO PRODUCTO DEL DICTAMEN

AÑO 1193

BIMESTRE	NUM DIAS	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	I.V.C.M.	RIESGOS DE TRABAJO	GUARDERIAS	TOTAL
1º						
2º	14	434.91	268.19	250.36	38.15	991.61
3º	30	67.37	41.55	38.78	5.91	153.62
4º	61	131.87	79.09	81.65	11.25	303.86
5º						
6º						

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 (*)	20
Número de avisos de modificación de salario con fecha posterior y/o salario inferior	
Número de avisos de inscripción por baja (s) improcedente (s)	
Número de avisos de bajas no presentadas	
SUMA	20

\* 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.

PATRON: \_\_\_\_\_ REGISTRO PATRONAL \_\_\_\_\_

CONCILIACION DE PERCEPCIONES DE TRABAJADORES, CONTRA REGISTROS  
CONTABLES Y LO DECLARADO PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA  
PERSONAS MORALES O FISICAS

REMUNERACIONES PAGADAS POR NOMINAS,  
LISTAS DE RAYA, POLIZAS DE DIARIO Y  
EGRESOS

T O T A L

SUELDOS Y SALARIOS	_____
AGUINALDO	_____
PRIMA VACACIONAL	_____
TIEMPO EXTRA	_____
COMISIONES	_____
COMPENSACIONES	_____
GRATIFICACIONES	_____
HABITACION	_____
ALIMENTACION	_____
AHORRO: PATRON % _____ TRAB. % _____	_____
PRIMAS	_____
DESPENSAS	_____
PREMIOS DE PRODUCCION	_____
BONOS	_____
HONORARIOS	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
TOTAL:	_____
	_____

DE REGISTROS CONTABLES

CTA. GASTOS DE FABRICACION:

SUB.  
CTAS.

_____	_____	\$ _____	
_____	_____	\$ _____	
_____	_____	\$ _____	\$ _____

<u>CTA.</u>		<u>GASTOS DE VENTAS:</u>	
	SUB. CTAS.		
_____	_____	\$ _____	
_____	_____	\$ _____	
_____	_____	\$ _____	\$ _____

<u>CTA.</u>		<u>GASTOS DE ADMON:</u>	
	SUB. CTAS.		
_____	_____	\$ _____	
_____	_____	\$ _____	
_____	_____	\$ _____	\$ _____

<u>CTA.</u>		<u>CTAS. DE BALANCE</u>	
	SUB. CTAS.		
_____	_____	\$ _____	
_____	_____	\$ _____	
_____	_____	\$ _____	\$ _____
			\$ _____
			\$ _____

DECLARACION ANUAL I.S.R.		<u>COSTO</u>	<u>GASTO</u>
MANO DE OBRA DIRECTA	\$		\$
SUELDOS Y SALARIOS			
HONORARIOS			
GASTOS PREVIS. SOCIAL:			
_____	\$		\$
_____			
_____			
OTROS GASTOS:	\$		\$
_____			
_____			
			TOTAL: \$ _____
			\$ _____







C A S O " A "

El 15 de marzo de 1993 se dieron de alta en el I.M.S.S. 5 trabajadores, debiendo ser a partir del 1ro. de marzo de 1993; segun nominas correspondientes, teniendo los 5 un salario diario

TRABAJADOR	S. D. I.	DIAS OMITIDOS	IMPORTE
Acosta Espinoza	N\$ 54.50	14	N\$ 763.00
Alvarez Romero	54.50	14	763.00
De la Paz Lucero	54.50	14	763.00
Limon Santillan	54.50	14	763.00
Moncada Quintero	54.50	14	763.00
			-----
			N\$ 3,815.00
			=====

Con la base de cotizacion que obtengamos por diferencia, aplicaremos las cuotas obrero-patronales para de esta manera determinar a cuanto asciende la(s) diferencia(s) que tenga(n) a cargo y a su vez hacer los ajustes correspondientes.

En este caso la base de cotizacion es N\$ 3,815.00

CORRECCIONES PROPUESTAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

TRABAJADOR	SALARIO DIARIO INTEGRADO	DIAS OMITIDOS	IMPORTE
Acosta Espinoza Marco	54.50	14	763.0
Alvarez Romero Angelica	54.50	14	763.0
De la Paz Lucero Yadira	54.50	14	763.0
Limon Santillan Celia	54.50	14	763.0
Moncada Quintero America	54.50	14	763.0
TOTAL			3,815.0 =====

CONCEPTOS	% DE APLICACION	AJUSTE
ENFERMEDAD Y MATERNIDAD	11.40%	434.91
I.V.C.M.	7.03%	268.19
GUARDERIAS	1.00%	38.15
RIESGO DE TRABAJO	6.5625%	250.36
TOTAL		N\$ 991.61 =====

CEDULA PARA DETERMINAR EL SISTEMA DE AHORRO  
 POR LAS CANTIDADES OMITIDAS  
 2do. BIMESTRE/93

TRABAJADOR	DIAS OMITIDOS	IMPORTE OMITIDO	PERCEPCION TOTAL	OMITIDO (2%)
Acosta Espinoz	14	54.50	763.00	15.26
Alvarez Romero	14	54.50	763.00	15.26
De la Paz Luce	14	54.50	763.00	15.26
Limon Santilla	14	54.50	763.00	15.26
Moncada Quinte	14	54.50	763.00	15.26
TOTAL A PAGAR				N\$ 76.30 =====

(\*) Esta cantidad fue determinada por auditoria, pero debe actualizarse y aplicar la tasa de recargos correspondiente a la fecha en que se cubra la diferencia.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**TESORERIA GENERAL**  
**LIQUIDACION DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES**

NOMBRE: ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.				No. REGISTRO PATRONAL: A05-21146-10-3				No. DE CREDITO: 942516201				PRIMA DE RIESGO DE TRABAJO EMITIDO %: 7.58875 PAGADO %				HOJA No. 1				
DOMICILIO: CART. TRANSP. KM. 113				ACTIVIDAD: FABRIC. Y COMERC. DE ENVASES DE LAMINA PARA CONSERVAS DE ATUN				BIM. AÑO: 2 93		TIPO DOC.: 1		DELEG. EMI.: 02		DELEG. CONT.: 02		SUBDELEG. ZP. o MUN. A05		SECTOR		
LOCALIDAD: ENSENADA, B.CFA.																				
No AFILIACION DEL ASEGURADO				NOMBRE COMPLETO DEL ASEGURADO	DIAS	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION	MOVIMIENTO				DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO		AJUSTES A LA PERCEPCION BASE DE COTIZACION							
CIRCUNSTANCIAS		AÑO DE					D.V.	CLAS.	FECHA		INCAPAC.	AJUSTISMO	DEDUCCION				AUMENTO			
CRP	CON	ING	NAC						VE	DA			MES	AÑO	E Y M		I. V. C. M.		E Y M	
21	9364	1496	6	ACOSTA ESPINOZA MARCO	0	47	N\$ 54,50													
21	9365	2358	8	ALVAREZ ROMERO ANGELIC	0	47	54.50													
21	9365	2568	5	DE LA PAZ LUCERO YADIR	0	47	54.50													
21	9368	8325	9	LIMON SANTILLAN CELIA	0	47	54.50													
21	9370	5986	4	MONCADA QUINTERO AMERI	0	47	54.50													
PRIMAS: EYM 11. 875% (PAT. 8.75, ASEG. 3.125%) - IVCM				TOTAL DE PERCEPCIONES BASE DE COTIZACION:		N\$ 12,807.50		PARA I. V. C. M. N\$ 12,807.50												
				PARA E.Y.M., R.T. Y GUARDERIAS		(PAT. 5.18, ASEG. 1. 25%) - GU		ARDERIA 6 1% PAT- R.T. 7.58875% PAT												

TOTAL DE COTIZACIONES	CONCEPTO	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA Y MUERTE	RIESGO DE TRABAJO	GUARDERIAS	TOTAL
	IMPORTE ORIGINAL DE LA EMISION	N\$ 1,460.06	N\$ 900.37	N\$ 840.49	N\$ 128.07	3,328.99
	MAS AUMENTO A LA EMISION ORIGINAL	434.91	268.19	250.36	38.15	991.61
	MENOS DEDUCCION A LA EMISION ORIGINAL					
	SUBTOTAL					
MENOS DEDUCCION POR ENTERO PROVISIONAL PAGADO EL DIA		15 DE DICIEMBRE DE 1993 EN		OFICINA PARA COBROS IMSS		POR
						1,664.4
<b>NETO A PAGAR</b>						<b>2,656.1</b>

C O N C L U S I O N E S  
C A S O " A "

He examinado los movimientos de afiliación de trabajadores, nóminas, liquidaciones de cuotas obrero-patronales, documentación comprobatoria y registros contables en lo referente al pago de sueldos y otras percepciones a los trabajadores de la compañía ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., por el segundo bimestre de 1993, encontrando que en lo referente a 5 trabajadores de planta, los movimientos de avisos afiliatorios correspondientes a los mismos, se presentaron con fecha del 15 de marzo del mismo año, debiéndose haber presentado con fecha 01 de marzo del mismo año, determinando por consiguiente las omisiones correspondientes por cuotas obrero-patronales por el mencionado periodo de 14 días.

Dichas omisiones ascienden a la cantidad de N\$ 991.61 (novecientos noventa y un nuevos pesos 61/100 m.n.)

Para este caso, se tendrá que presentar un aviso de rectificación de fecha de ingreso por cada trabajador ante el I.M.S.S., así como de pagar las cuotas obrero-patronales omitidas en dicho bimestre.

C A S O " B "

Dentro del 3er. bimestre de 1993 no se presento modificacion al salario de 5 trabajadores de planta que recibieron comisiones por ventas, como de detalla a continuacion:

TRABAJADOR	S. D. I. REPORTADO	COMISION	DIAS BIMESTRE	IMPORTE A INTEGRAR
Anguis Alarcon	N\$ 82.30	N\$ 200.00	61	N\$ 3.28
Avalos Vazquez	28.40	150.00	61	2.46
Delgado Romero	54.50	380.00	61	6.23
Limon Padilla	32.82	275.00	61	4.51
Meza Castro	27.90	120.00	61	1.97
		-----		-----
		N\$1,125.00		N\$ 18.44
		=====		=====

El importe a integrar se multiplicara por el numero de dias del bimestre al que corresponda la modificacion del salario, que en este caso sera por las comisiones, es decir:

IMPORTE A INTEGRAR	N\$ 18.44
(POR) NUMERO DE DIAS DEL BIMESTRE	61
	-----
BASE DE COTIZACION	N\$1,125.00
	=====

Con la base de cotizacion que obtegamos por diferencia, aplicaremos las cuotas obrero-patronales para de esta manera determinar a cuanto asciende la(as) diferencia(s) que tenga(n) a cargo y a su vez hacer los ajustes correspondientes.

CORRECCIONES PROPUESTAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

TRABAJADOR	PERCEPCION (COMISION)	DIAS SALARIO DEVENGADO	PROMEDIO INGRESO VARIABLE	SALARIO FIJO INTEGRADO	SALARIO MIXTO INTEGRADO
Anguis Alrcon	200.00	61	3.28	82.3	85.58
Avalos Vazquez	50.00	61	2.46	28.4	30.86
Delgado Romero	380.00	61	6.23	54.5	60.73
Limon Padilla	275.00	61			
Meza Castro	120.00	61	1.97	27.9	29.87
	-----		-----	-----	-----
TOTAL	N\$1,125.00 =====		N\$ 18.44 =====	N\$ 225.92 =====	N\$ 244.36 =====

CONCEPTOS	% DE APLICACION	AJUSTE
ANTES DE REFORMA:		
ENFERMEDAD Y MATERNIDAD	11.40%	41.37
RIESGO DE TRABAJO	6.5625%	23.82
DESPUES DE REFORMA:		
ENFERMEDAD Y MATERNIDAD	11.875%	90.5
RIESGO DE TRABAJO	7.58875%	57.83
SIN CAMBIOS:		
I.V.C.M.	7.03%	79.09
GUARDERIAS	1.00%	11.25
		-----
		303.86
		=====

CEDULA PARA DETERMINAR EL SISTEMA DE AHORRO  
 POR LAS CANTIDADES OMITIDAS  
 4to. BIMESTRE/93

TRABAJADOR	DIAS OMITIDOS	IMPORTE OMITIDO	PERCEPCION TOTAL	OMITIDO (2%)
Anguis Alarcon	62	3.28	203.36	4.07
Avalos Vazquez	62	2.46	152.52	3.05
Delgado Romero	62	6.23	386.26	7.73
Limon Padilla	62	4.51	279.62	5.59
Meza Castro	62	1.97	122.14	2.44
TOTAL A PAGAR				N\$ 22.88 =====

(\*) Esta cantidad fue determinada por auditoria, pero debe actualizarse y aplicar la tasa de recargos correspondiente a la fecha en que se cubra la diferencia.

# INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

TESORERIA GENERAL  
LIQUIDACION DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES

NOMBRE: ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.				No. REGISTRO PATRONAL: A05-21146-10-3				No. DE CREDITO: 942516201				PRIMA DE RIESGO DE TRABAJO: EMITIDO % 7.58875 PAGADO %				HOJA No. 1					
DOMICILIO: CART. TRANSPT.KM. 113				A05-21146-10-3				BJM. AÑO: 4 93		TIPO DOC.: 1		DELEG. EMI.: 02		DELEG. CONT.: 02		SUBDELEG.: 02		Z.P. o MUN. A05		SECTOR:	
LOCALIDAD: ENSENADA, B.CFA.				ACTIVIDAD: fabric. y comerc. de envases de aluminio para conservas de atun																	
No. AFILIACION DEL ASEGURADO				AJUSTES A LA PERCEPCION BASE DE COTIZACION																	
				DEDUCCION AUMENTO																	
				E Y M I. V. C. M. E Y M I. V. C. M.																	
				DAS PERCEPCION DAS PERCEPCION DAS PERCEPCION DAS PERCEPCION																	
CIRCUNSCRIPCION	AÑO DE NAC	SERIE	D.V.	NOMBRE COMPLETO DEL ASEGURADO	DIAS	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION	MOVIMIENTO				DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO										
							CLA.	FECHA			INCAPAC.	AUSENTISMO									
							VE	CA	MES	AÑO											
21	9364	1486	6	.ANGUIS ALARCON ROSA	0 62	N\$ 82.30															
21	9365	2569	8	AVALOS VAZQUEZ FIDEL	0 62	28.40															
21	9365	5648	5	DELGADO ROMERO NOE	0 62	54.50															
21	9368	6598	9	LIMON PADILLA JORGE	0 62	32.80															
21	9370	3654	4	MEZA CASTRO CECILIA	0 62	27.90															
TOTAL DE PERCEPCIONES BASE DE COTIZACION:						N\$ 14,005.80	PARA I.V. C. M. N\$ 14,005.80														
PRIMAS: EYM 11. 875% (PAT. 8.75, ASEG. 3.125%) - I.V.C.M.					7. 03	(PAT. 5.18, ASEG. 1. 85%) - GU ARDERIA S 1% PAT. R.T. 7.58875% PAT															

TOTAL DE COTIZACIONES	CONCEPTO	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA Y MUERTE	RIESGO DE TRABAJO	GUARDERIAS	TOTAL
	IMPORTE ORIGINAL DE LA EMISION	N\$ 1,641.73	N\$ 984.91	N\$ 1,016.50	N\$ 140.04	5,782.98
	MAS AUMENTO A LA EMISION ORIGINAL					
	MENOS DEDUCCION A LA EMISION ORIGINAL					
	SUBTOTAL					
MENOS DEDUCCION POR ENTERO PROVISIONAL PAGADO EL DIA 15 DE DICIEMBRE DE 1983 EN OFICINA PARA COBROS IMSS POR						
						1,891.40
<b>NETO A PAGAR</b>						<b>1,891.40</b>

# INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

TESORERIA GENERAL  
LIQUIDACION DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES

NOMBRE: <b>ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.</b>		No. REGISTRO PATRONAL <b>A05-21146-10-3</b>		No. DE CREDITO <b>942516201</b>		PRIMA DE RIESGO DE TRABAJO EMITIDO % <b>7.58875</b> PAGADO %		HOJA No. <b>1</b>	
DOMICILIO: <b>CARR. TRANSP. KM. 113</b>		LOCALIDAD: <b>ENSENADA, B.C.F.A.</b>		BIM. AÑO TIPO DOC. <b>2 93 1</b>		DELEG. EMI. DELEG. CONT. SUBDELEG. ZP. o MUN SECTOR <b>02 02 02 A05</b>			
ACTIVIDAD: <b>FABRIC. Y COMERC. DE ENVASES DE ALUMINIO PARA CONSERVAS DE ATUN</b>									

No. AFILIACION DEL ASEGURADO				NOMBRE COMPLETO DEL ASEGURADO	DIAS	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION	MOVIMIENTO				DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO		AJUSTES A LA PERCEPCION BASE DE COTIZACION						
ORDEN	AÑO DE NAC	SERIE	D.V.				CLAS	FECHA					DEDUCCION		AUMENTO				
ORDEN	IND	IND	IND				VE	CA	MES	AÑO	INCAPAC	AUSENTISMO	E Y M		I. V. C. M.		E Y M		I. V. C. M.
21	9364	1486	6	ANGUIS ALARCON ROSA	0	62	N\$ 82.30												
21	9365	2589	8	AVALOS VAZQUEZ FIDEL	0	62	28.40												
21	9365	5648	5	DELGADO ROMERO NOE	0	62	54.50												
21	9368	6598	9	LIMON PADILLAJORGE	0	62	32.80												
21	9370	3654	4	MEZA CASTRO CECILIA	0	62	27.90												
TOTAL DE PERCEPCIONES BASE DE COTIZACION:																			
PARA E.Y.M., R.T. Y GUARDERIAS					N\$	14,005.80	PARA I.V. C. M. N\$	14,005.80											
PRIMAS: EYM 11. 875% (PAT. 8.75, ASEG. 3.125%) - I.V.C.M.					7.03	(PAT. 5.18, ASEG. 1. 85%) - GU	ARDERIA 5 1% PAT. R.T.	7.88875% PAT											

TOTAL DE COTIZACIONES	CONCEPTO	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA Y MUERTE	RIESGO DE TRABAJO	GUARDERIAS	TOTAL
	IMPORTE ORIGINAL DE LA EMISION	N\$ 1,641.75	N\$ 984.61	N\$ 1,016.50	N\$ 140.06	3,782.92
	MAS AUMENTO A LA EMISION ORIGINAL	131.87	79.09	250.36	38.15	499.47
	MENOS DEDUCCION A LA EMISION ORIGINAL					
	SUBTOTAL					
MENOS DEDUCCION POR ENTERO PROVISIONAL PAGADO EL DIA 15 DE DICIEMBRE DE 1993 EN OFICINA PARA COBROS IMSS POR						
						1,891.
NETO A PAGAR						2,390.

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

## C A S O " B "

He examinado los movimientos de afiliación de trabajadores, nóminas, liquidaciones de cuotas obrero-patronales, documentación comprobatoria y registros contables en lo referente a pagos de sueldos, así como otras percepciones a los trabajadores de la compañía ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., por el tercer bimestre de 1993, encontrándose en los registros contables de la misma que se efectuaron pagos de comisiones por ventas a 5 trabajadores de la Cia., dichas comisiones no se integraron al salario base de cotización para efectos del cuarto bimestre del mismo año, por ende se procedió a determinar las omisiones correspondientes a dicho bimestre.

Dichas omisiones ascienden a la cantidad de N\$ 303.86 (trescientos tres nuevos pesos 86/100 m.n.).

Para este caso, se tendrá que presentar un aviso de modificación de salario el 1 de julio de 1993 (primer día del 4to. bimestre de 1993) por cada trabajador ante el I.M.S.S., así como de pagar las cuotas obrero-patronales omitidas.

C A S O " C "

A 10 trabajadores eventuales no les integraron las percepciones de ley; habiendo ingresado el 1ro de diciembre de 1993 pagandoles el salario minimo general, laborando 20 dias.

TRABAJADOR	S.D.I. REPORTADO	S.D.I. REAL	DIFEREN CIA	DIAS LABORADOS	IMPORTE
Ayala Ceja	N\$ 14.27	N\$ 14.92	N\$ .65	20	N\$ 12.93
Ayala Guzman	14.27	14.92	.65	20	12.93
Eusebio Marin	14.27	14.92	.65	20	12.93
Gonzalez Arias	14.27	14.92	.65	20	12.93
Huerta Mar	14.27	14.92	.65	20	12.93
Jaques Boa	14.27	14.92	.65	20	12.93
Leon Perez	14.27	14.92	.65	20	12.93
Ramirez Aral	14.27	14.92	.65	20	12.93
Renteria Jaime	14.27	14.92	.65	20	12.93
Vazquez Mar	14.27	14.92	.65	20	12.93
					-----
					N\$129.29
					=====

Con la base de cotizacion que obtengamos por diferencia, aplicaremos las cuotas obrero-patronales para de esta manera determinar

En este caso la base de cotizacion es de N\$ 129.29

CORRECCIONES PROPUESTAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

TRABAJADOR	SALARIO DIARIO INSCRITO	S.D.I. REAL	DIFERENCIA OMITIDA	DIAS LABORADOS OMITIDOS	IMPORTE
Ayala Ceja	N\$ 14.2	N\$ 14.92	N\$ .65	20	N\$ 12.93
Ayala Guzman	14.2	14.92	.65	20	12.93
Eusebio Marin	14.2	14.92	.65	20	12.93
Gonzalez Arias	14.2	14.92	.65	20	12.93
Huerta Mar	14.2	14.92	.65	20	12.93
Jaques Boa	14.2	14.92	.65	20	12.93
Leon Perez	14.2	14.92	.65	20	12.93
Ramirez Aral	14.2	14.92	.65	20	12.93
Renteria Jaime	14.2	14.92	.65	20	12.93
Vazquez Mar	14.2	14.92	.65	20	12.93
					----- N\$129.29 =====

CONCEPTOS	% DE APLICACION	AJUSTE
ENFERMEDAD Y MATERNIDAD	11.875%	15.35
I.V.C.M.	7.03%	9.09
GUARDERIAS	1.00%	1.29
RIESGO DE TRABAJO	7.58875%	9.81
TOTAL		----- N\$ 35.55 =====

CEDULA PARA DETERMINAR EL SISTEMA DE AHORRO  
 POR LAS CANTIDADES OMITIDAS  
 6to. BIMESTRE/93

TRABAJADOR	DIAS OMITIDOS	IMPORTE OMITIDO	PERCEPCION TOTAL	IMPORTE OMITIDO (2%)
Ayala Ceja	20	0.65	13.00	0.26
Ayala Guzman	20	0.65	13.00	0.26
Eusebio Marin	20	0.65	13.00	0.26
Gonzalez Arias	20	0.65	13.00	0.26
Huerta Mar	20	0.65	13.00	0.26
Jaques Boa	20	0.65	13.00	0.26
Leon Perez	20	0.65	13.00	0.26
Ramirez Aral	20	0.65	13.00	0.26
Renteria Jaime	20	0.65	13.00	0.26
Vazquez Mar	20	0.65	13.00	0.26
				-----
				2.60
				====

(\*) Esta cantidad fue determinada por auditoria, pero debe actualizarse y aplicar la tasa de recargos correspondiente a la fecha en que se cubra la diferencia.

# INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

TESORERIA GENERAL  
LIQUIDACION DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES

NOMBRE: ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.		No. REGISTRO PATRONAL: A05-21146-18-2		No. DE CREDITO: 943516258		PRIMA DE RIESGO DE TRABAJO EMITIDO %: 7.58875 PAGADO %:			HOJA No. 1		
DOMICILIO: CART. TRANSP. KM. 113		ACTIVIDAD: FABRIC. Y COMERC. DE ENVASE DE LAMINA PARA CONSERVAS DE ATUN		BIM. 6	AÑO 93	TIPO DOC. 1	DELEG. EMI. 02	DELEG. CONT. 02	SUBDELEG. 02	ZP. o MUN. A05	SECTOR
LOCALIDAD: ENSENADA, B.CFA.											

No. AFILIACION DEL ASEGURADO				NOMBRE COMPLETO DEL ASEGURADO	DIAS	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION	MOVIMIENTO				DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO		AJUSTES A LA PERCEPCION BASE DE COTIZACION									
COPON	AÑO DE COPON	AÑO DE MAC	SERIE				D.V.	CLAS.	FECHA				INCAPAC.	AJUSTISMO	DEDUCCION				AUMENTO			
									VE	DA	MES	AÑO			E Y M		I. V. C. M.		E Y M		I. V. C. M.	
												DIAS	PERCEPCION	DIAS	PERCEPCION	DIAS	PERCEPCION	DIAS	PERCEPCION			
21	9360	1596	6		AYALA CEJA ARTURO	20	N\$ 14.27															
21	9361	2356	8		AYALA GUZMAN JAVIER	0	14.27															
21	9368	2568	5		EUSEBIO MARIN JOSE	0	14.27															
21	9368	6325	9		GONZALEZ ARIAS JUAN	0	14.27															
21	9370	5987	4		JACQUEZ BOA OCTAVIO	0	14.27															
21	9366	6598	2		HUERTA MAR FERNANDO	20	14.27															
21	9368	3268	1		LEON PEREZ CARLOS	20	14.27															
21	9369	3256	3		RAMIREZ ARAL HECTOR	20	14.27															
21	9367	2586	6		RENTERIA JAIME JOSE	20	14.27															
21	9367	1458	5		VAZQUEZ MAR SERGIO	20	14.27															
TOTAL DE PERCEPCIONES BASE DE COTIZACION:																						
PRIMAS: EYM 11. 875% (PAT. 8.75, ASEG. 3.125%) - IVCM						7. 03	N\$ 2,854.00	PARA I.V. C. M. NS 2,854.00														
								1. 85% - GU ARDERIAS 1% PAT. R.T. 7.58875% PAT.														

TOTAL DE COTIZACIONES	CONCEPTO	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA Y MUERTE	RIESGO DE TRABAJO	GUARDERIAS	TOTAL
	IMPORTE ORIGINAL DE LA EMISION	N\$ 338.97	N\$ 200.84	N\$ 216.58	N\$ 28.54	784.67
	MAS AUMENTO A LA EMISION ORIGINAL					
	MENOS DEDUCCION A LA EMISION ORIGINAL					
	SUBTOTAL					
MENOS: DEDUCCION POR ENTERO PROVISIONAL PAGADO EL DIA 15 DE DICIEMBRE DE 1993 EN OFICINA PARA COBROS IMSS POR						
						392.33
						392.34
<b>NETO A PAGAR</b>						

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**TESORERIA GENERAL**  
**LIQUIDACION DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES**

NOMBRE: ENVASES WALTER, S.A. DE C.V.		No. REGISTRO PATRONAL: A05-21146-18-2		No. DE CREDITO: 942516258		PRIMA DE RIESGO DE TRABAJO EMITIDO %: 7.58875		PAGADO %: 1		HOJA No. 1	
DOMICILIO: CART. TRANSP. KM. 113		ACTIVIDAD: FABRIC. Y COMERC. DE ENVASES DE ALUMINIO PARA CONSERVAS DE ATUN		BIM. AÑO: 6 93		TIPO DOC.: I		DELEG. EMI.: 02		DELEG. CONT.: 02	
LOCALIDAD: ENSENADA, B.C.FA.								SUBDELEG.: 02		Z.P. o MUN. A05	

No AFILIACION DEL ASEGURADO				NOMBRE COMPLETO DEL ASEGURADO	DIAS	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION	MOVIMIENTO				DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO		AJUSTES A LA PERCEPCION BASE DE COTIZACION								
ORGAN.	AÑO DE	SERIE	D.V.				CLAS.	FECHA				INCAPAC.	AJSENTISMO	DEDUCCION				AUMENTO			
COPIACION	NO NAC							E Y M	I.V.C.M.	E Y M	I.V.C.M.			E Y M	I.V.C.M.						
21	9360	1596	6	AYALA CAJA ARTURO	20	N\$ 14.92															
21	9361	2358	8	AYALA GUZMAN JAVIER	0	14.92															
21	9365	2568	5	EUSEBIO MARIN JOSE	0	14.92															
21	9368	6325	9	GONZALEZ ARIAS JUAN	0	14.92															
21	9370	5987	4	HUERTA MAR FERNANDO	0	14.92															
21	9366	6598	2	JACQUEZ BOZ OCTAVIO	0	14.92															
21	9368	3256	1	LEON PEREZ CARLOS	0	14.92															
21	9369	3256	3	RAMIREZ ARAL HECTOR	0	14.92															
21	9367	2586	6	RENTERIA JAIME JOSE	0	14.92															
21	9367	1458	5	VAZQUEZ MAR SERGIO	0	14.92															
TOTAL DE PERCEPCIONES BASE DE COTIZACION:																					
PARA E.Y.M., R.T. Y GUARDERIAS						N\$ 2,985.00	PARA I.V.C.M. NS 2,984.00														
PRIMAS: EYM 11. 875% (PAT. 8.75, ASEG. 3.125%) - IVCM						7.03	(PAT. 5.18, ASEG. 1.25%) - GU ARDERIAS 1% PAT-				R.T. 7.58875% PAT										

TOTAL DE COTIZACIONES	CONCEPTO	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA Y MUERTE	RIESGO DE TRABAJO	GUARDERIAS	TOTAL
	IMPORTE ORIGINAL DE LA EMISION	N\$ 354.35	N\$ 209.78	N\$ 228.45	N\$ 28.54	819.11
	MAS AUMENTO A LA EMISION ORIGINAL					
	MENOS DEDUCCION A LA EMISION ORIGINAL					
	SUBTOTAL					
MENOS DEDUCCION POR ENTERO PROVISIONAL PAGADO EL DIA 15 DE DICIEMBRE DE 1993 EN OFICINA PARA COBROS IMSS POR 392.34						
NETO A PAGAR 426.77						

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

## C A S O " C "

He examinado los movimientos de afiliación de trabajadores, nóminas, liquidaciones de cuotas obrero-patronales, documentación comprobatoria y registros contables en lo referente a pagos de sueldos, así como otras percepciones a los trabajadores de la Cia. ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., por el sexto bimestre de 1993 encontrándose que 10 trabajadores no les integraron las percepciones de ley, por los 20 días laborados dentro de la Cia.

Dichas omisiones ascienden a la cantidad de N\$ 35.55 (treinta y cinco nuevos pesos 55/100 m.n.).

Para este caso, se tendrá que presentar un aviso de rectificación de salario por cada uno de los trabajadores ante el I.M.S.S., así como de pagar las cuotas obrero-patronales omitidas en dicho bimestre.

# NOMURA CONSULTING DE MEXICO, S.C.

CALZ. CORTEZ # 2223 COL. INDEPENDENCIA  
TEL. 6\*48\*21

---

Ensenada, Baja California a 13 de junio de 1994.

He examinado los movimientos de afiliación de trabajadores, nóminas, liquidaciones de cuotas obrero-patronales, documentación comprobatoria y registros contables en lo referente a pagos de sueldos y salarios, así como otras percepciones a los trabajadores, contra registros contables y lo declarado para efectos del I.S.R. para personas morales por el ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 1993, por cada uno de los seis bimestres de ese año referente al patrón ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., con números de registros patronales: A05-64-112-18-2 y A05-21-146-10-3 y número de Registro Federal de Contribuyente EWA-871015-MYV

En mi opinión el patrón ENVASES WALTER, S.A. DE C.V., ha cumplido con las obligaciones que marca el art. 19 fracción I, II y III, habiendo observado que cumplió con las disposiciones legales, excepto en que incurrió en omisiones que fueron cubiertas con liquidaciones complementarias por un importe total de N\$ 1,331.02 y que se originaron por la presentación de avisos de alta de cinco trabajadores de planta con fecha posterior a la debida, por omitir presentar modificaciones de salarios correspondientes a siete trabajadores de planta, así como de la integración de prestaciones de ley en la base de percepción de diez trabajadores eventuales.

Mi examen se efectuó conforme al instructivo para la dictaminación sobre el cumplimiento de las obligaciones que la ley del Seguro Social y sus Reglamentos imponen a los patronos y demás sujetos obligados y a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y en consecuencia incluyeron las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que, dentro de las circunstancias considere necesarias.

-----  
C.P. RICARDO ARJONA ALDAMA  
Reg. I.M.S.S. 84623

## B I B L I O G R A F I A

- \* NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA. Edicion 1993, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Publicos, A.C.
- \* EVALUACION Y JUICIO DEL CONTADOR EN RELACION CON EL CONTROL INTERNO CONTABLE. Edicion 1989, Theodore Mock y Jerry L. Turner, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Publicos A.C.
- \* ELEMENTOS DE AUDITORIA. Edicion 1987, Mendivil Escalante editorial ECASA.
- \* DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.  
Dia 2 de Abril de 1994  
Dia 3 de Abril de 1994  
Dia 4 de Abril de 1994
- \* REFORMAS A LA LEY DEL I.M.S.S.  
Conferencia Impartida por la C.P. Gladys Valencia Moreno.
- \* LEY DEL I.M.S.S. Y SUS REGLAMENTOS
- \* CODIGO FISCAL FEDERACION 1994.
- \* PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. Emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Publicos A.C.
- \* NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA. Emitido por la Comision de Normas y Procedimientos de Auditoria del I.M.C.P. A.C.