

92  
2ej



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Facultad de Contaduría y Administración

## DICTAMEN FISCAL PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL

Seminario de Investigación Contable  
Que para obtener el título de  
LICENCIADO EN CONTADURIA  
Presenta

ADOLFO ABRAHAM ORTEGA CADENA



Asesor del Seminario:  
C.P. y L.A.E. Alfonso Ochoa Pérez Duarte

México, D. F.

1994

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



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

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

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

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

A mis Padres:

Con mucho cariño, dedico el presente trabajo a mis padres: Adolfo Ortega Nieto y Luz Adoración Cadena Tello, pues ellos han dedicado gran parte de su vida a criarme, educarme y por el anhelo de verme llegar muy alto, se han esforzado mucho para proporcionarme *todo lo necesario para llegar a ser un buen profesionalista y un hombre de bien.*

Gracias por el apoyo que siempre he recibido de ustedes.

Adolfo Abraham Ortega Cadena.

A mi Novia:

Con todo mi amor, dedico el presente trabajo a mi novia: Antonella Orloff Macías, pues el amor es el impulso básico por medio del cual el ser humano vive y se motiva para lograr sus más grandes metas en la vida.

Gracias por todo el apoyo, tiempo y paciencia que has tenido para que este importante objetivo en mi vida se haya cumplido; porque todo esto, significa lo mucho que me quieres.

Adolfo Abraham Ortega Cadena.

## INDICE

|   | Pags. |
|---|-------|
| <b>INTRODUCCION</b>   | 6     |
| <b>CAPITULO I.- INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>  | 10    |
| <b>1.1. LA FUERZA LABORAL, COMO UNO DE LOS PRINCIPALES RECURSOS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS Y METAS DE UNA ENTIDAD ECONÓMICA</b>  | 10    |
| 1.1.1. Características de los Contratos de Trabajo  | 10    |
| <b>1.2. EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>  | 11    |
| 1.2.1 Planeación  | 11    |
| 1.2.2 Organización  | 12    |
| 1.2.3 Dirección   | 12    |
| 1.2.4 Control   | 13    |
| <b>1.3. ESTRUCTURA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS EN UNA ORGANIZACIÓN</b>   | 13    |
| 1.3.1 En una empresa mediana  | 13    |
| 1.3.2 En una gran empresa   | 14    |
| <b>1.4. DISTRIBUCION DE LAS ACTIVIDADES POR DEPARTAMENTO</b>  | 14    |
| 1.4.1 Departamento de Reclutamiento y Selección   | 15    |
| 1.4.2 Departamento de Capacitación y Adiestramiento   | 15    |
| 1.4.3 Departamento de Seguridad e Higiene   | 15    |
| 1.4.4 Departamento de Servicio Médico   | 15    |
| 1.4.5 Departamento de Sueldos y Salarios  | 15    |
| 1.4.6 Departamento de Relaciones Laborales  | 16    |
| 1.4.7 Departamento de Prestaciones  | 16    |
| 1.4.8 Departamento de Análisis y Evaluación de Puestos  | 16    |
| <b>1.5. ADMINISTRACION DE SUELDOS Y SALARIOS</b>  | 16    |
| 1.5.1 Análisis y Valuación del puesto   | 17    |
| 1.5.2 Determinación de los Sueldos y Salarios   | 17    |
| <b>1.6. CONTROLES ESPECIFICOS DE LOS PAGOS DE SUELDOS Y REMUNERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE EL SEGURO SOCIAL EXIGE A LOS PATRONES Y DEMAS OBLIGADOS</b> | 18    |
| 1.6.1 Control de Percepciones y Deducciones (Nómina)  | 18    |
| 1.6.2 Control de Características y Datos Particulares del Personal (Exp. de Personal)   | 20    |
| 1.6.3 Control de Movimientos de Personal (Avisos y Liquidaciones)   | 20    |
| 1.6.4 Registros Contables   | 21    |
| <b>CAPITULO II.- EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>  | 25    |
| <b>2.1. OBJETIVOS DEL SEGURO SOCIAL</b>   | 27    |
| 2.1.1. Atribuciones, Recursos y Organos del Instituto Mexicano del Seguro Social  | 29    |

|   |    |
|---|----|
| <b>2.2. LA LEY DEL SEGURO SOCIAL</b>  | 31 |
| 2.2.1 Título Segundo.- Del Régimen Obligatorio  | 31 |
| 2.2.2 Sujetos del Régimen Obligatorio   | 31 |
| 2.2.3 Obligación de los Patrones  | 32 |
| 2.3.4 De las Bases de Cotización y de las Cuotas  | 33 |
| 2.2.5 Del Seguro de Retiro  | 36 |
| <b>2.3. PRESTACIONES GENERALES A LAS CUALES TIENE DERECHO TODO TRABAJADOR</b>   | 40 |
| 2.3.1. Del Seguro de Riesgos de Trabajo   | 40 |
| 2.3.2. Del Seguro de Enfermedades y Maternidad  | 43 |
| 2.3.3. Del Seguro de Invalidez y Vida   | 44 |
| 2.3.4. Del Seguro de Retiro, Cesantía en edad avanzada y Vejez  | 48 |
| 2.3.5. Del Seguro de Guarderías y de las Prestaciones Sociales  | 50 |
| <b>2.4. LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT)</b>                           | 52 |
| 2.4.1. Obligaciones de los Patrones   | 52 |
| 2.4.2. Derecho de los Trabajadores  | 53 |
| 2.4.3. Del Otorgamiento de Créditos   | 54 |
| <b>2.5. LEY DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL (2% SOBRE NÓMINAS)</b>  | 54 |
| <b>CAPITULO III.- LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS EN RELACION CON LA AUDITORIA PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL</b>       | 57 |
| <b>3.1. CONCEPTOS GENERALES Y DIVERSOS TIPOS DE AUDITORIA</b>   | 57 |
| 3.1.1 Conceptos de Auditoría  | 65 |
| <b>3.2. DIFERENCIAS Y SIMILITUDES ENTRE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS Y LA DEL SEGURO SOCIAL</b>                      | 69 |
| <b>3.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DEL SEGURO SOCIAL</b>   | 69 |
| <b>3.4. ADAPTACIONES DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS A LA AUDITORIA DE SEGURO SOCIAL</b> | 70 |
| 3.4.1 Normas Personales   | 70 |
| 3.4.2 Normas de Ejecución del Trabajo   | 71 |
| 3.4.3 Normas de Información   | 71 |
| <b>3.5. PROFESIONISTA INDICADO PARA REALIZAR LA AUDITORIA DE SEGURO SOCIAL</b>  | 72 |
| <b>3.6. REQUISITOS QUE DEBE DE REUNIR EL AUDITOR DEL SEGURO SOCIAL</b>  | 72 |
| <b>3.7. SANCIONES A LAS QUE SE ENCUENTRA SUJETO EL AUDITOR DE SEGURO SOCIAL</b>   | 73 |
| 3.7.1 Se amonestará cuando:   | 74 |
| 3.7.2. Se suspenderá cuando:  | 74 |
| 3.7.2. Se cancelará cuando:   | 74 |

|   |     |
|---|-----|
| <b>3.8. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR DEL SEGURO SOCIAL</b>   | 74  |
| <b>3.9. EL FUTURO DE LA AUDITORIA PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL</b>  | 75  |
| <br>  |     |
| <b>CAPITULO IV.- ESTUDIO PRELIMINAR AL AREA DE RECURSOS HUMANOS Y LOS<br/>CONTROLES PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL</b>  | 77  |
| <b>4.1. TECNICAS DE AUDITORIA</b>   | 77  |
| 4.1.1 Estudio General   | 77  |
| 4.1.2 Análisis  | 78  |
| 4.1.3 Inspección  | 78  |
| 4.1.4 Confirmación  | 78  |
| 4.1.5 Investigación   | 79  |
| 4.1.6 Declaración   | 79  |
| 4.1.7 Certificación   | 79  |
| 4.1.8 Observación   | 79  |
| 4.1.9 Cálculo   | 79  |
| <br>  |     |
| <b>4.2 CONTROL INTERNO</b>  | 82  |
| 4.2.1 Funciones Típicas   | 82  |
| 4.2.2 Asientos Contables Comunes  | 83  |
| 4.2.3 Formas y Documentos Importantes   | 83  |
| 4.2.4 Bases Usuales de Datos  | 83  |
| 4.2.5 Objetivos Específicos del Control Interno de Nóminas  | 84  |
| 4.2.6 Examen del Control Interno  | 85  |
| <br>  |     |
| <b>4.3. INFORMACION Y DOCUMENTACION A OBTENER</b>   | 101 |
| <br>  |     |
| <b>4.4. EXPEDIENTE CONTINUO DE AUDITORIA</b>  | 102 |
| <br>  |     |
| <b>4.5. DETERMINACION DEL ALCANCE DE LAS PRUEBAS Y PROCEDIMIENTOS</b>   | 103 |
| <br>  |     |
| <b>CAPITULO V.- ANALISIS Y EVALUACION DE LOS CONTROLES PARA EFECTOS DE<br/>LOS CALCULOS DE CUOTAS OBRERO PATRONALES Y SU ENTERO AL INSTITUTO<br/>MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b> | 105 |
| <br>  |     |
| <b>5.1. PROGRAMA DE AUDITORIA</b>   | 105 |
| <br>  |     |
| <b>5.2. ASPECTOS A REVISAR Y PRUEBAS DE PROCEDIMIENTOS APLICABLES.</b>  | 105 |
| 5.2.1 Revisión del Control Interno  | 106 |
| 5.2.2 Obtención de Datos y Características Generales del Patrón   | 106 |
| 5.2.3 Análisis de Percepciones  | 106 |
| 5.2.4 Revisión de Contratos de Trabajo  | 107 |
| 5.2.5 Percepciones según Contabilidad   | 107 |
| 5.2.6 Percepciones según Nóminas  | 107 |
| 5.2.7 Conciliación Contable - Nómina  | 108 |
| 5.2.8 Cálculo del Riesgo de Trabajo   | 108 |
| 5.2.9 Integración del Activo Fijo   | 108 |
| 5.2.10 Integración de Materiales y Actividades  | 109 |

|  |            |
|--|------------|
| 5.2.11 Inspección Ocular   | 109        |
| 5.2.12 Integración de los Procesos de Trabajo  | 110        |
| 5.2.13 Integración del Personal por Actividades  | 110        |
| 5.2.14 Pruebas de Detalle  | 111        |
| <b>5.3. PAPELES DE TRABAJO</b>   | <b>112</b> |
| I. Características Generales del Patrón  | 113        |
| II. Análisis de Percepciones por Grupos o Categorías de Trabajadores indicando si se acumularon al Salario Base de Cotización por el Patrón  | 114        |
| III. Características de los Contratos de Trabajo   | 115        |
| IV. Concentrado de Registros Contables   | 116        |
| V. Conciliación Contable Nómina  | 117        |
| VI. Índice de Siniestralidad y Clasificación del Grado de Riesgo de la Empresa   | 118        |
| VII. Integración Activo Fijo   | 120        |
| VIII. Sumaria de Personal y Oficio   | 121        |
| IX. Actividades, Materias Primas y Materiales  | 122        |
| X. Inspección Ocular   | 123        |
| XI. Procesos de Trabajo  | 124        |
| XII. Determinación del Salario Base de Cotización  | 125        |
| XIII. Omisiones Determinadas en la Revisión por Cuotas al Seguro Social  | 126        |
| XIV. Omisiones Determinadas en la Revisión por Cuotas al Seguro de Retiro  | 127        |
| <b>5.4. INFORME DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS</b>   | <b>128</b> |
| <b>5.5. VERIFICACION DE LA CORRECCIÓN DE LAS DESVIACIONES DETECTADAS</b>   | <b>128</b> |
| <b>CAPITULO VI.- EL DICTAMEN COMO RESULTADO DE LA AUDITORIA PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL</b>   | <b>130</b> |
| <b>6.1 ANTECEDENTES</b>  | <b>130</b> |
| <b>6.2 AVISO PARA DICTAMINARSE</b>   | <b>131</b> |
| <b>6.3 CARTA DE PRESENTACION</b>   | <b>132</b> |
| <b>6.4 DICTAMEN</b>  | <b>134</b> |
| <b>6.5 ANEXOS AL DICTAMEN</b>  | <b>153</b> |
| I.- Informe  | 155        |
| a) Características del Patrón  | 155        |
| b) Características de los Contratos de Trabajo   | 156        |
| II.- Cuadro Analítico de las Cuotas del Seguro Social pagadas por Omisiones determinadas en la Revisión                                      | 157        |
| III.- Cuadro Analítico de las Cuotas de Seguro de Retiro pagadas por Omisiones determinadas en la Revisión                                   | 158        |
| IV.- Análisis de Percepciones por Grupos o Categorías de Trabajadores Indicando si se acumularon al Salario Base de Cotización por el Patrón | 159        |
| V.- Conciliación de Percepciones de Trabajadores contra Registros Contables y lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta          | 160        |
| VI.- Reporte sobre la(s) actividad(es) y Clasificación de la Empresa Dictaminada   | 162        |



|  |     |
|--|-----|
| <b>CAPITULO VII.- BREVE ESTUDIO SOBRE LAS MODIFICACIONES A LA LEY DEL SEGURO SOCIAL QUE ENTRO EN VIGOR A PARTIR DEL PRIMERO DE JULIO DE 1997</b> | 165 |
| 7.1. Título Primero.- Disposiciones Generales  | 165 |
| 7.2. Título Segundo.- Del Régimen Obligatorio  | 165 |
| 7.3. Título Tercero.- Del Régimen Voluntario   | 176 |
| 7.4. Del Instituto Mexicano del Seguro Social  | 177 |
| 7.5. De los Procedimientos de Caducidad y Prescripción   | 179 |
| 7.6. De las Responsabilidades y Sanciones  | 179 |
| <br>   |     |
| <b>CONCLUSIONES</b>  | 181 |
| <br>   |     |
| <b>BIBLIOGRAFIA</b>  | 183 |

## **DICTAMEN FISCAL PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL**

### **INTRODUCCIÓN**

El Instituto Mexicano del Seguro Social es un organismo creado en nuestro país para garantizar el derecho de la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios necesarios para el bienestar de los trabajadores y su familia.

Para lograr estas metas del Instituto Mexicano del Seguro Social requiere de recursos financieros de los que se allega a través del subsidio otorgado por el Estado y de las aportaciones que con carácter de obligatorio, le proporcionan los patrones y sus trabajadores mediante las cuotas establecidas en la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

Dicha Ley faculta al Instituto a ejercer diversos mecanismos de vigilancia que le permitan comprobar el cumplimiento de dichas obligaciones. Esta vigilancia es llevada a cabo mediante diversos programas de auditorías, como son los procedimientos administrativos de ejecución, con sujeción a las normas del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables, las visitas domiciliarias a los patrones para requerirles la exhibición de documentos que permitan comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y por su puesto la revisión que realizan los contadores públicos independientes, sobre el cálculo y entero de las cuotas obrero-patronales, a que están obligados los patrones y empleados de cualquier entidad constituida legalmente en nuestro país.

Esta alternativa de supervisión nace de los resultados positivos que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha tenido al aceptar a partir de 1959, los dictámenes emitidos por contadores públicos independientes, primero con carácter voluntario para todos los contribuyentes y posteriormente obligatorio para algunos, bajo ciertas circunstancias.

Dicha disposición fue trascendental, ya que ha introducido la utilización y desarrollo de nueva actividad encausada dentro de nuestra profesión, cuya importancia es indiscutible.

Durante las revisiones de los estados financieros se llevan a cabo exámenes enfocados a verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, pero no con la profundidad necesaria que el Instituto requiere. Es por eso que surge esta nueva actividad profesional.

En un principio estas revisiones se han realizado sin contar con las normas y técnicas específicas, apartándose en algunos casos de los pronunciamientos relativos a la auditoría de estados financieros y de las normas y procedimientos de auditoría, dictadas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. Sin embargo, al paso del tiempo se han elaborado diversos trabajos tendientes a señalar las directrices de actuación del profesionista independiente, para realizar un examen de esta naturaleza.

Es por eso que surge en mi la intención de llevar a cabo una investigación sobre este tema, con el afán de reunir los elementos existentes para presentarlos no solo al estudiante o pasante de la carrera de contador público sino también para los contadores que actualmente están realizando este tipo de auditorías y carecen de los elementos necesarios para realizarlas.

Mi inquietud por realizar un seminario de investigación acerca de este tema, surgió desde que era yo estudiante de la licenciatura y auditor de medio tiempo en un despacho de contadores públicos, donde se realizaban auditorías de esta naturaleza, sin tener la experiencia, aunque si el conocimiento necesarios para efectuar el trabajo con el profesionalismo requerido.

En el presente trabajo trato de presentar el resultado de mi investigación de tal forma que permita obtener secuencialmente los elementos necesarios para desarrollar una auditoría que de pie a la emisión de un dictamen confiable sobre las obligaciones que estipula la Ley del Seguro Social y demás ordenamientos legales aplicables. Para tal efecto quedan incluidos los conocimientos que obtuve en seminarios, cursos, diversa bibliografía sobre el tema, así como mi experiencia profesional en el desarrollo de estas revisiones; sin embargo es necesario estar consientes que todos estos elementos son los primeros pasos para lograr establecer a la auditoría del seguro social al nivel de reconocimiento que actualmente tiene la auditoría de estados financieros.

Ante el presente reto y dentro de los esfuerzos realizados es digno de mencionarse el apoyo que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos de México, A.C. ha dado a los contadores públicos independientes, para el ejercicio de esta función, al crear la comisión de apoyo técnico ante el Seguro Social e Infonavit.

Es necesario en consecuencia difundir los conocimientos de dicha comisión y enriquecer en lo posible su contenido aplicando los fundamentos institucionales de la auditoría del seguro social durante la prestación del servicio e iniciar de esta forma un proceso constante de revisión sobre la calidad de ellos, en busca de la excelencia profesional

El presente trabajo tiene como objetivo presentar las bases para evaluar el control interno, así como proporcionar los elementos y la metodología necesarios para lograr la verificación y cumplimiento de las obligaciones que el Seguro Social impone a los patrones, trabajadores y demás sujetos obligados.

El desarrollo y mejoramiento de la auditoría del seguro social contemplan un largo camino para ser recorrido. La falta de disposiciones normativas de aplicación obligatoria plantea un camino lleno de dificultades que hace necesario la transmisión de estos conocimientos por todos los medios a nuestro alcance; tal es la alternativa que ofrecemos en las páginas siguientes, como fruto de nuestra investigación y experiencia.

## **1. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.**

Para ubicar el papel de la Administración de Recursos Humanos en nuestra Sociedad es necesario empezar por recordar el concepto de Administración General, que de manera sintética lo podríamos definir como la disciplina que planea, organiza y controla los recursos de una entidad, para la consecución satisfactoria de objetivos organizacionales, contando para ello con una estructura a través del esfuerzo humano coordinado. (1)

Una Organización para lograr sus objetivos, requiere de una serie de recursos: estos son elementos que, administrados correctamente, le permitirán alcanzar sus objetivos. Estos recursos normalmente se dividen en cuatro tipos:

- Recursos Materiales.- Comprenden todo lo que son las instalaciones físicas, la maquinaria y equipo necesarios, los bienes muebles e inmuebles, la materia prima, etc.
- Recursos Financieros.- Es la cantidad de dinero o capital aportado con que cuenta la entidad para llevar a cabo sus operaciones.
- Recursos Técnicos o Tecnológicos.- Bajo este rubro se enlistan los sistemas, manuales de políticas y procedimientos, organigramas, manuales de organización, instructivos de operación, etc.
- Recursos Humanos - Son el esfuerzo o actividad humana desarrollados dentro de la organización, a través de diversos factores, como: conocimientos, experiencias, motivación, intereses vocacionales, aptitudes, actitudes, habilidades, potencialidades, salud, etc.

### **1.1 LA FUERZA LABORAL COMO UNO DE LOS PRINCIPALES RECURSOS, PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE UNA ENTIDAD ECONOMICA.**

Derivado de la definición anterior, se puede apreciar que el elemento humano resulta vital para el funcionamiento de cualquier organización; de aquí que toda entidad deba prestar primordial atención a sus Recursos Humanos.

Los Recursos Humanos son los más importantes para una entidad, debido a que pueden mejorar y perfeccionar el empleo y aprovechamiento de los recursos materiales, financieros y tecnológicos, lo cual no sucede a la inversa.

#### **1.1.1 Características de los Recursos Humanos. (1)**

a) No pueden ser propiedad de la entidad, como lo son los demás recursos. Los conocimientos, experiencia, habilidades, etc., son parte del patrimonio del personal. Los Recursos Humanos implican una disposición voluntaria de la persona, no existe esclavitud, por lo que nadie puede ser obligado a prestar trabajos personales sin la justa retribución y sin su pleno consentimiento.

(1) Anas Galicia Fernando Administración de Recursos Humanos. Edit. Trillas. 4a. edición. 1990.

b) No por el hecho de existir un contrato de trabajo la organización va a contar con el mejor esfuerzo de sus miembros, por el contrario, solamente contará con él si percibe que su actividad va a ser provechosa, de alguna forma tanto para los objetivos de la organización, como para los objetivos personales de cada individuo.

c) Las experiencias, los conocimientos, las habilidades, etc., son intangibles: se manifiestan solamente a través del comportamiento de las personas en las organizaciones. Los miembros de ellas prestan sus servicios a cambio de una remuneración económica y afectiva. La intensidad de tal servicio depende generalmente del grado de convencimiento que los individuos, tengan de lo valiosa que es su labor para la consecución de los objetivos de la organización.

d) Los Recursos Humanos son escasos, no todo el mundo posee las mismas habilidades, conocimientos, etc. El conjunto de características que hacen destacar a una persona en una determinada actividad, sólo es poseído por un número reducido. En este sentido se dice que los recursos humanos son escasos, entonces hay personas u organizaciones dispuestas a cambiar dinero u otros bienes por el servicio de otros, surgiendo así los mercados de trabajo.

## **1.2 EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

Dada la importancia que los Recursos Humanos representan para una Organización, surge la necesidad de que dichos recursos sean manejados y estudiados por una disciplina mas específica, englobada dentro de la Administración General, a la que se le denomina, Administración de Recursos Humanos.

Así pues la Administración de Recursos Humanos es el proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos, las habilidades, etc., de los miembros de una organización y del país en general.

Entre los componentes o procesos en los cuales puede dividirse un sistema administrativo están, la planeación, la organización, la integración de personal, la dirección y el control. Estos procesos son en los cuales, desde el ejecutivo en jefe hasta el supervisor de primera línea, deben dedicarse en el desempeño de sus puestos. Si bien los gerentes de niveles más elevados en una entidad, dedican proporcionalmente más tiempo a la planeación y a la organización y sus colegas en los niveles inferiores más tiempo a dirigir y controlar, todo individuo que actúa en un nivel de supervisión debe desempeñar, por lo menos hasta cierto grado, cada una de las etapas del proceso administrativo, con frecuencia o en forma simultánea. En consecuencia, la efectividad con que cualquiera de estas etapas se ejecuten afectará la forma en que todos los demás procesos se realicen.

### **1.2.1 Planeación.**

La planeación, implica los objetivos que deben lograrse y los procesos que deben ejecutarse para asegurar su logro; incluye la toma de decisiones, que es el proceso mediante el cual se determinan y evalúan los cursos de acción alternos que pueden tomarse y la selección de aquel que se considere el mas factible.

La planeación del manejo de personal, proporciona los cimientos para la organización de personal, así como para la dirección y control de las actividades de los empleados, que deben ser ejecutadas en orden para los objetivos establecidos, por alcanzar.

Las ventajas de una planeación del manejo de personal efectiva para una organización son numerosas. Los planes formulados con cuidado y que son entendidos por completo, pueden hacer que los empleados sean más conscientes de lo que pueden esperar de la gerencia, así como de lo que la gerencia espera de ellos. La planeación efectiva también contribuye a la creación de un clima más favorable para las relaciones humanas.

Como resultado de una planeación de personal cuidadosa, es más probable que los empleados sean colocados en aquellos puestos en los cuales pueden rendir sus mayores contribuciones y derivar la máxima satisfacción por su trabajo.

### **1.2.2 Organización.**

Es el proceso de identificar y agrupar el trabajo que se va a ejecutar, definiendo y delegando responsabilidad y autoridad, estableciendo relaciones, para hacer que el personal trabaje unido en forma más efectiva en la consecución de los objetivos.

Este proceso implica la construcción de una estructura en la cual puedan dividirse las funciones que se van a desempeñar y asignarse a los departamentos, divisiones, puestos y posiciones adecuadas. También comprende la definición de obligaciones, autoridad, responsabilidades y relaciones de cada una de las unidades administrativas de la Entidad.

El proceso organización, se encuentra íntimamente ligado a la planeación cuando surge la necesidad de integrar personal a las áreas y puestos de la empresa, el cual debe ser calificado y capaz de desempeñar el puesto al que va a ser asignado.

La integración de personal comprende funciones diversas entre las que se encuentran, reclutamiento, selección, colocación y desarrollo del personal para cada uno de los puestos de la entidad, que van desde los que se encuentran en la alta gerencia, hasta el nivel operativo, incluyendo la evaluación y desempeño de quienes ocupan dichos puestos, para propósitos de mejoramiento o para tomar decisiones relativas a su transferencia, promoción o despido.

### **1.2.3 Dirección.**

Este proceso implica vigilar y supervisar las actividades y el personal de una organización. Proporciona la guía para convertir en acciones los planes de la organización. La dirección incluye, entrenamiento, motivación, consejo y disciplina de los empleados, con el propósito de obtener su contribución máxima.

La dirección del personal puede facilitarse si se planean, organizan y comunican apropiadamente las actividades, responsabilidades y relaciones dentro de la organización. Se relaciona, por lo tanto, con los demás pasos del proceso administrativo.

Para ejercer una adecuada dirección sobre los individuos que integran un grupo de trabajo o área de la entidad, es necesario que quien se encuentre a cargo de la dirección, proporcione oportunidad de independencia y autodirección a sus subordinados; sin embargo el grado de libertad que un gerente pueda conceder a sus subordinados, radica en gran parte en los controles que halla desarrollado para asegurarse de que desempeñan con eficiencia las responsabilidades que se les hayan asignado.

### 1.2.4 Control.

El control es el proceso de revisar y medir el desempeño con el objeto de determinar el grado hasta el cual se están logrando los planes y objetivos de la entidad. Proporciona a los administradores una base para detectar y corregir las desviaciones del sistema y desarrollar planeaciones más reales y efectivas para el futuro.

Los controles dentro de una organización proporcionan una fuente valiosa de información para ayudar a la gerencia a tomar decisiones y proporcionan un medio de estímulo y evaluación de la eficiencia en la ejecución del trabajo. En la administración de personal, los controles son un requisito esencial para la delegación de autoridad.

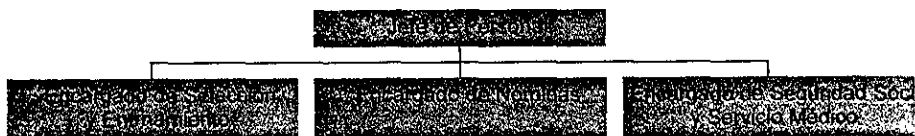
### 1.3 ESTRUCTURA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS EN UNA ORGANIZACION.

Las funciones de un departamento de personal en cualquier organización sin importar su tamaño o tipo, son necesarias e indispensables, de tal manera que en toda entidad debe existir por lo menos una persona encargada de coordinar las diversas funciones del personal, en especial las de empleo, administración de sueldos y salarios y conservación de registros.

Incluso si la organización cuenta con un gerente de personal de tiempo completo los demás gerentes y supervisores comparten aún la responsabilidad en sus respectivos departamentos respecto a la selección, entrenamiento, evaluación, motivación, disciplina de los empleados y respecto a otras funciones análogas.

En el medio empresarial mexicano las prácticas más comunes para la integración de un departamento de personal son las siguientes:

#### 1.3.1 En una Empresa Mediana. (1)



En dónde el jefe de personal se encarga de las funciones de planear, dirigir y controlar las actividades de sus compañeros de equipo y de informar a sus superiores para la toma de decisiones, así como de establecer relaciones entre su departamento y los demás de la empresa, para poder detectar necesidades y establecer los perfiles requeridos.

El encargado de selección y entrenamiento tendrá a su cargo la misión de convocar, entrevistar y seleccionar al personal adecuado para cubrir las necesidades de la empresa con la autorización del jefe de personal, así como de mantener la cartera de personal actualizada y completa.

(1) Churden y Sherman Administración de Personal Edit Continental. 8a impresión. 1982.



El encargado de nóminas tendrá que llevar a cabo los controles sobre el cálculo de los sueldos y salarios, prestaciones, vacaciones, aguinaldos y pago de nóminas en los días establecidos, para tal efecto en las políticas de la empresa; así como de estar en constante comunicación con el encargado de seguridad social y servicios médicos y con el departamento de contabilidad, para el registro de la nómina y el pago de impuestos.

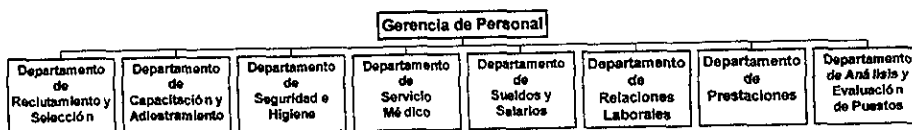
El encargado de Seguridad Social y Servicios Médicos, tendrá a su cargo las funciones de elaborar las liquidaciones bimestrales para el Seguro Social y cuotas de fondo de ahorro para el retiro de los trabajadores; así mismo llevará controles sobre incapacidades y prestaciones de servicios médicos a los trabajadores de la empresa.

### 1.3.2 En una Gran Empresa. (1)

Dentro del organigrama general de una empresa de grandes magnitudes, deberá establecerse un área específica encargada del manejo del personal, ubicada dentro de la Dirección de Administración, la cual podría llevar el nombre de gerencia de personal o similar.

Así mismo esta gerencia de personal deberá contar con su propio organigrama ya que dentro de ella se ubican varios departamentos, encargados de funciones diversas, coordinados de manera lógica, para la consecución de los objetivos generales y específicos del área y de la empresa.

#### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EN LA EMPRESA



### 1.4 DISTRIBUCION DE LAS ACTIVIDADES POR DEPARTAMENTO. (1)

Las actividades y funciones de una gerencia de personal podrían ser infinitas en virtud de que, de su accionar se derivan un sinnúmero de labores a desempeñar, las cuales requieren de una división adecuada y estratégica, para que de manera lógica y coordinada, produzcan resultados exitosos enfocados a la consecución de los objetivos de la empresa.

A continuación se citan las actividades más importantes que desempeñaría cada uno de los departamentos mencionados en el organigrama.

(1) Churden y Sherman. Administración de Personal Edit. Continental 8a impresión 1982

#### **1.4.1 Departamento de Reclutamiento y Selección.**

- Convocatorias.
- Reclutamiento.
- Entrevistas.
- Pruebas.
- Selección.
- Asignación.
- Registros.

#### **1.4.2 Departamento de Capacitación y Adiestramiento.**

- Programas de capacitación y entrenamiento enfocados a todos los niveles, desde funcionarios, hasta operativos.
- Programas de capacitación a instructores.
- Diseño y mantenimiento de las instalaciones y equipo.
- Adquisición de materiales adecuados para ejecutar los programas de capacitación.

#### **1.4.3 Departamento de Seguridad e Higiene.**

- Campañas de seguridad empresarial.
- Mantenimiento de las instalaciones generales.
- Ingeniería.
- Inspecciones.
- Educación.
- Control y previsión de accidentes.
- Estudios de riesgo de trabajo.
- Programas de higiene.

#### **1.4.4 Departamento de Servicio Médico.**

- Exámenes médicos.
- Primeros auxilios.
- Instalaciones médicas.
- Tratamientos y servicios médicos.
- Distribución y control de medicamentos.

#### **1.4.5 Departamento de Sueldos y Salarios.**

- Estándares de trabajo.
- Clasificación de empleados.
- Cálculo de sueldos y salarios.
- Elaboración y pago de nóminas.
- Registros y reportes.

#### **1.4.6 Departamento de Relaciones Laborales.**

- *Contratos colectivos e individuales de trabajo.*
- *Asuntos legales.*
- *Quejas.*
- *Negociaciones con sindicatos y asociaciones.*
- *Planes de contingencia.*

#### **1.4.7 Departamento de Prestaciones.**

- *Pensiones.*
- *Participación de utilidades.*
- *Gratificaciones.*
- *Programas de ahorro para los trabajadores.*
- *Seguros.*
- *Cafetería y comedores.*
- *Publicaciones.*
- *Recreaciones.*
- *Consejería.*
- *Estacionamiento.*
- *Vigilancia.*

#### **1.4.8 Departamento de Análisis y Evaluación de Puestos.**

- *Análisis de puestos.*
- *Evaluación de puestos.*
- *Manuales de políticas y procedimientos.*
- *Sistemas.*
- *Auditorías de personal.*
- *Encuestas de actitudes.*

### **1.5 ADMINISTRACION DE SUELDOS Y SALARIOS. (1)**

La administración de sueldos y salarios constituye una de las funciones más importantes del área de personal y de la empresa en general, ya que influye directamente en el mejoramiento de la vida del trabajador, determinando sus percepciones de acuerdo al desempeño de su trabajo. Es importante para la empresa ya que los sueldos representan uno de los costos mas significativos y es importante para la sociedad en general, ya que por medio de las contribuciones fiscales y de seguridad social dan apoyo a las instancias gubernamentales.

En virtud de que el dinero representa para los empleados de una entidad, una medida cuantificable de su valor, estos son completamente sensibles, no solo respecto a la cantidad de su pago, si no también respecto a la forma en que esta se compara con la de sus compañeros. En consecuencia el pago de salarios debe ser equitativo, tanto en términos del desempeño del empleado, como en términos de lo que otros trabajadores están recibiendo por su desempeño.

(1) Arias Galicia Fernando Administración de Recursos Humanos Edit Trillas. 4a. edición 1990

El sistema para determinar el pago de salarios debe tomar en cuenta factores tales como el valor relativo y la demanda por cada puesto, así como las calificaciones y el desempeño de los empleados en sus puestos. Así mismo el sistema debe facilitar el control de los costos de mano de obra y al mismo tiempo tomar en cuenta la situación del mercado laboral, los costos de la vida y las leyes federales y locales que gobiernan el pago de salarios.

### **1.5.1 Análisis y Valuación de Puestos. (1)**

El puesto asignado a un empleado tiene un efecto significativo sobre el rendimiento de su trabajo y sobre su propia satisfacción derivada de su empleo.

Es importante para el empleado y para la compañía que los deberes del puesto se especifiquen de forma tal que sea fácil su interpretación, tanto para el empleado como para sus superiores. Toda compañía, no importando su tamaño, deberá contar con un análisis de cada puesto, ya que este es la base para determinar las funciones a realizar, el perfil del empleado que lo va a desarrollar y la remuneración o cambio del desempeño del puesto.

Es de suma importancia, que los individuos que asuman la responsabilidad de manejar el programa de análisis y valuación de puestos, cuenten con habilidad para trabajar en armonía con el personal de los demás departamentos y con la capacidad técnica necesaria para desempeñar el trabajo.

Aunque este trabajo parece muy monótono, es la base para la implantación de un programa sólido de personal, que ninguna empresa, pequeña o grande, puede prescindir de él, ya que es necesario que se mantenga un sistema de revisión sobre la descripción de cada puesto, para ayudar a asegurar un control de los mismos.

A pesar que el proceso de evaluación de puestos proporciona un medio para determinar el valor de los mismos, por si solos no determinan la tarifa que los puestos deben recibir. Estas tarifas deben obtenerse convirtiendo el valor evaluado para cada empleado o trabajador en valor nominal apropiado. Los salarios para cada puesto deben de ser consistentes tanto con las demandas e importancia relativa de esos puestos, como con los salarios que otras compañías están pagando a trabajos similares.

Los medios mas comunes para lograr la evaluación de puestos son por los métodos siguientes:

- a) Método de establecimiento de rangos
- b) Método de clasificación de puestos.
- c) Método de comparación de factores.

### **1.5.2 Determinación de los Sueldos y Salarios.(1)**

Uno de los principales objetivos de cualquier sistema de compensación, como se ha hecho notar debería ser. asegurar que cada empleado recibiera un pago equitativo en términos de su propio insumo y resultados, así como en términos de los resultados de otros. El sistema también contribuirá al logro de los objetivos generales de la organización, al motivar a los empleados hacia ese fin y al proporcionar controles adecuados que ayudarán a mantener los costos de mano de obra y la productividad del empleado, *conmensurable con uno y otro*

(1) Arias Galicia Fernando Administración de Recursos Humanos. Edit Trillas. 4a edición 1990

Existen varios factores que pueden ayudar a determinar directa o indirectamente las tarifas de sueldos y salarios, que se establecen para distintos puestos. Estos podrían ser:

- A) Condiciones del Mercado Laboral.- Aún cuando en la actualidad el mercado laboral se sigue viendo afectado por situaciones tales como la oferta y la demanda, existen ciertos factores que impiden que ésta opere libremente, como son las reglamentaciones gubernamentales y las negociaciones de los sindicatos.
- B) Tarifas de Salarios y Prestaciones.- Es esencial que un empleador mantenga datos actualizados sobre las tarifas de sueldos y salarios de otros empleadores en la colectividad, por puestos comparables a los de su organización. Esto ayudará a que las tarifas de sueldos y salarios para los puestos de un empleador no estén ni muy arriba o por debajo de los niveles existentes en la comunidad. Si las tarifas se elevan demasiado sobre los niveles existentes, los costos de mano de obra pueden resultar excesivos, pero si bajan demasiado pueden presentar dificultades para la contratación y retención de personal competente.
- C) Costo de la Vida.- Debido al continuo aumento de la inflación en las economías actuales, las tarifas de sueldos y salarios han tenido que ser ajustadas periódicamente en forma ascendente, para que los empleados puedan mantener su poder de adquisición.
- D) Capacidad de Pago.- La capacidad de pago ha sido usada con frecuencia como argumento de los sindicatos en las negociaciones colectivas, en un intento para demostrar que las utilidades de una compañía son suficientes para soportar sus demandas sobre salarios.
- E) Valor Relativo del Puesto.- Puesto que los empleados esperan sueldos y otros resultados de sus puestos, que sean consistentes con las demandas o insumos de estos puestos, esta relación de insumo-producto, debe ser consistente y equitativa. Mediante la evaluación de puestos, los resultados de los empleados, por lo menos la porción relativa al salario, puede relacionarse en forma mas equitativa al insumo que el puesto exige a ellos.

## **1.6 CONTROLES ESPECIFICOS PARA EL PAGO DE SUELDOS Y REMUNERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE EL SEGURO SOCIAL EXIGE A LOS PATRONES Y DEMAS OBLIGADOS.**

Para llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones que el seguro social exige a los patrones y demás obligados, es necesario que existan controles específicos en el área de personal, los cuales podemos clasificar de la siguiente forma:

1. Control de percepciones y deducciones (nómina).
2. Control de características y datos particulares del personal (expedientes de personal).
3. Control de movimientos del personal (avisos y liquidaciones).
4. Registros contables.

### **1.6.1 Control de Percepciones y Deducciones (Nómina).**

El pago efectuado a los trabajadores de una empresa debe quedar asentado en un control denominado nómina, el cual registra el resultado de todo el proceso del cálculo de percepciones y deducciones, a las que tienen derecho y están obligados respectivamente, todos y cada uno de los empleados que laboren en la empresa.

Las percepciones más comunes se pueden clasificar de la siguiente forma:

A) Remuneraciones en efectivo:

- Salario nominal.
- *Tiempo extra.*
- Aguinaldo.
- Bonos de productividad.
- Premios por asistencia.
- Premios por puntualidad.
- Primas de antigüedad.
- *Primas vacacionales.*
- Jubilaciones.
- Pensiones.
- Viáticos.
- Otros premios y gratificaciones.
- Cajas de ahorro.

B) Remuneraciones en Especie:

- Vacaciones.
- Días de descanso pagados.
- Pago de cuotas de seguridad social.
- *Servicios médicos.*
- Despensas.
- Seguros de vida.
- Becas.
- Habitaciones y clubes deportivos.
- Otros de naturaleza análoga.

Entre las deducciones más comunes se encuentran las siguientes:

- Impuesto sobre productos del trabajo.
- Cuotas al Seguro Social.
- Ausentismos.
- Fondo de ahorro.
- Pago por préstamos otorgados.
- Demandas alimenticias.
- Pago de préstamos para muebles y vivienda.
- Otros.

En el proceso normal para la elaboración de una nómina se deben considerar entre otros los siguientes aspectos:

- Percepciones en efectivo y en especie.
- Deducciones.
- Período de pago.
- Lugar y fecha de pago.

### **1.6.2 Control de Características y Datos Particulares del Personal (Exp. de Personal).**

A efectos de controlar adecuadamente al personal que labora en una empresa es necesario establecer un procedimiento mediante el cual se encuentre clasificado, de acuerdo a lo siguiente:

- Personal eventual.
- Personal permanente o de planta.
- Personal contratado bajo el régimen de honorarios.
- Personal sindicalizado.
- Personal de confianza.
- Personal jubilado o pensionado.
- Personal dado de baja o liquidado.

Así mismo es necesario establecer controles individuales para cada trabajador, sin importar la clasificación en la que se encuentren (expedientes de personal), con la finalidad de mantener un conocimiento actualizado sobre la situación de cada trabajador dentro de la empresa, así como de su estatus personal y académico, los cuales deben contener entre otros documentos e información, lo siguiente:

- Solicitud de ingreso.
- Curriculum Vitae.
- Documentación académica y constancias de cursos de capacitación.
- Contrato de trabajo.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Registro ante el IMSS.
- Control individual de cuotas de retiro e Infonavit.
- Avisos de Altas, Modificaciones y Bajas ante el IMSS.
- Incapacidades.
- Control de premios otorgados.
- Control de vacaciones.
- Finiquitos, etc.

### **1.6.3 Control de Movimientos de Personal (Avisos y Liquidaciones).**

Los movimientos de personal en una empresa ya sea por cuestiones de contrataciones nuevas, finiquitos, despidos, cambios de puesto, promociones salariales o aumentos de sueldos, se enteran al Seguro Social, a través de los formatos establecidos para Altas, Bajas y Modificaciones de salario, dentro de los quince días siguientes a que se lleve a efecto el movimiento.

Así mismo, dichos movimientos, se registran y enteran bimestralmente en las liquidaciones que toda entidad esta obligada a emitir, pagar y remitir al Seguro Social.

- 1) Altas.- Estos movimientos son originados por la contratación de personal ya sea para plazas vacantes o por la creación de nuevas plazas. Este formato mejor conocido como aviso de inscripción de un trabajador, debe contener independientemente de otros datos que pueda requerir el Instituto y que son conducentes para el Seguro, los siguientes.

a) Datos proporcionados por el trabajador:

- Apellido paterno, materno y nombre(s) del trabajador.
- Sexo del trabajador.
- Día, mes, año y lugar de nacimiento.
- Domicilio del trabajador.
- Datos acerca de la última ocupación, en particular acerca del patrón anterior.
- Datos acerca de su inscripción anterior en el IMSS.
- Datos acerca de sus beneficiarios, nombre(s), sexo, parentesco y mes y año de nacimiento.

b) Datos proporcionados por el patrón:

- Nombre del patrón, la actividad de la empresa y la ubicación del centro de trabajo.
- El número de registro contenido en la tarjeta de afiliación del trabajador, si ya hubiere estado asegurado con anterioridad.
- La fecha de ingreso al trabajo con el patrón actual.
- El salario diario que corresponda al trabajador
- La firma del patrón o de su representante.

- 2) Modificaciones.- El aviso de cambios de salario deberá presentarse cada vez que un trabajador de la empresa sufra modificaciones en su salario, ya sea por promociones o aumentos de sueldo o por cambios de puestos y deberá contener los datos necesarios para la identificación del asegurado, la fecha del cambio, el salario inmediato anterior y el nuevo salario.

Las modificaciones al salario que implican cambio de grupo surtirán sus efectos para el entero de las cuotas y el suministro de prestaciones en dinero, a partir del bimestre inmediato siguiente al de la fecha en que el cambio hubiere ocurrido.

- 3) Bajas.- El aviso de baja se presentará cuando un trabajador haya sido despedido, este haya renunciado o simplemente su contrato haya prescrito y no exista la necesidad de recontratarlo de inmediato; dicho aviso deberá contener los datos necesarios para la identificación del asegurado, la fecha de baja y la causa que la motiva.

#### 1.6.4 Registros Contables.

Como ya se ha citado, todos los movimientos del personal deben ser informados a diferentes instituciones como son la S.H.C.P., I.M.S.S., INFONAVIT, Sindicatos, etc. en los diferentes formatos que para cada caso se tienen establecidos.

Es necesario también que dentro de la empresa queden registrados para su fácil control en la contabilidad, llevando registros de la siguiente forma:

- Generales que involucran los concentrados de nóminas semanales, mensuales y anuales.
- Individuales por cada trabajador o registros patronales.
- Específicos por departamentos, centros de costos, por sucursales, etc.
- Por instituciones como son Seguro Social, S.A.R., INFONAVIT, S.H.C.P., Sindicatos y otros.



La importancia del proceso de la nómina radica, por una parte, en que las remuneraciones y prestaciones al personal constituyen uno de los elementos de costo más elevado en cualquier tipo de empresa, y por otra, en que genera diversas obligaciones ante terceros como: impuestos, cuotas sindicales, demandas alimenticias, etc., por lo que es una gran responsabilidad para la empresa y de gran interés para los trabajadores que el pago de las remuneraciones se efectúe en forma completa, correcta y oportuna.

Aún cuando cada entidad tiene su propio método para elaborar la nómina; debe existir en todos los casos, un mecanismo de control que permita, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Elaboración de movimientos personal,
- b) Creación y actualización de archivo de personal,
- c) Incorporación de percepciones adicionales y deducciones a los sueldos,
- d) Pago de sueldos.
- e) Entero de obligaciones a terceros por retenciones efectuadas al trabajador.
- f) Baja del trabajador.
- g) Registro contable de las operaciones.

Una nómina se integra por los conceptos de percepción y deducción autorizadas por la ley, de acuerdo con sus características particulares; su finalidad es la de efectuar completa, oportuna y correctamente el pago del sueldo devengado por el trabajador, el cual puede ser modificado a través de las percepciones adicionales a que tenga derecho y/o las deducciones a su cargo.

Los datos que deben incluirse en la nómina son:

- Período a pagar.
- Número de identificación y nombre del trabajador.
- Departamento al que corresponde el trabajador dentro de la empresa.
- Percepciones: fijas y variables.
  - Sueldo.
  - Ajuste al sueldo.
  - Comisiones.
  - Tiempo extra.
  - Vacaciones.
  - Gratificación anual (aguinaldo).
  - Premios.
  - PTU.
  - Otras.

– Deducciones:

- I.S.P.T.
- Faltas.
- Ahorro.
- Seguro Social.
- Préstamos otorgados por Instituciones gubernamentales para vivienda y bienes muebles.
- Despensas.
- Anticipo de salarios.
- Préstamos.
- Otras.

– Importe neto a pagar.

El envío de los elementos necesarios para integrar la nómina, así como de los reportes por parte de los departamentos emisores, se deberá llevar a cabo, por medio de una relación en la que se debe indicar lo siguiente:

- Fecha de envío.
- Departamento emisor.
- Nombre del reporte.
- Concepto que se reporta.
- Cantidad de documentos que se envían.
- Fecha del período terminado a que corresponda el reporte.
- Firma de autorización del envío de documentación.

El pago de nómina representa una actividad en la que intervienen los siguientes aspectos:

- A) Forma de Pago.
- B) Control del lugar de pago.
- C) Reembolso del pago de sueldos.

Con la elaboración del listado de nómina se generan los recibos de pago para cada trabajador, los cuales mantienen el mismo orden en el que fue elaborado el listado de nómina, con la finalidad de facilitar el pago

La etapa con la que concluye la elaboración de la nómina, es el pago.

Antes de proceder al pago de la nómina, ésta se autoriza, para lo cual se efectúan actividades que permiten asegurar que su elaboración sea correcta en los siguientes aspectos:

- A) Emisión de recibos de pago.
- B) Aplicación contable.
- C) Monto de cada concepto.
- D) Obtención de efectivo a pagar.

## II. EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

La base constitucional del Seguro Social en México se encuentra en el artículo 123 de la Carta Magna promulgada el 5 de febrero de 1917. Ahí se declara "de utilidad social el establecimiento de cajas de seguros populares como los de invalidez, de vida, de cesación involuntaria en el trabajo, de accidentados y de otros con fines similares".

A finales de 1925 se presentó una iniciativa de Ley sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. En ella se disponía la creación de un Instituto Nacional de Seguros Sociales, de administración tripartita pero cuya integración económica habría de corresponder exclusivamente al sector patronal. También se definía con precisión la responsabilidad de los empresarios en los accidentes de trabajo y se determinaba el monto y la forma de pago de las indemnizaciones correspondientes. La iniciativa de seguro obrero suscitó la inconformidad de los empleadores que no estaban de acuerdo en ser los únicos contribuyentes a su sostenimiento y consideraban que también otros sectores deberían aportar.

En 1929 el Congreso de la Unión modificó la fracción XXIX del artículo 123 constitucional para establecer que *"se considera de utilidad pública la expedición de la Ley del Seguro Social y ella comprenderá seguros de Invalidez, de Vida, de Cesación Involuntaria del Trabajo, de Enfermedades y Accidentes y otros con fines análogos.*

En 1935 el presidente Lázaro Cárdenas emitió un proyecto de ley del Seguro Social, en el cual se encomendaba la prestación del servicio a un Instituto de Seguros Sociales, con aportaciones y administración tripartitas, que incorporaría a todos los asalariados, tanto industriales como agrícolas. Sin embargo, se consideró que el proyecto requería aún estudios ulteriores. Por encargo del mismo Presidente Cárdenas, se elaboró un nuevo proyecto que se refería a la creación de un Instituto de Seguros Sociales, de aportación tripartita, que incluía al Estado, a los trabajadores asegurados y a sus patrones y que cubriría o prevendría los siguientes riesgos sociales: enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, enfermedades no profesionales y maternidad, vejez e invalidez y desocupación involuntaria.

Aprobado el proyecto por un consejo de ministros, fue enviado a la Cámara de Diputados en diciembre de 1938. Pero tampoco esta vez pudo llegar más adelante debido a la situación del momento, de fuerte crisis provocada por la expropiación petrolera, que exigía promover antes que nada la unidad nacional.

Por lo anterior, hacia 1942 confluían todas las circunstancias favorables para que finalmente pudiera implantarse en México el Seguro Social. El interés del Presidente Avila Camacho por las cuestiones laborales ya se había manifestado desde el mismo día en que asumió la presidencia, cuando anunció la creación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

En diciembre del mismo año se envió a las Cámaras la iniciativa de Ley, proponiendo como suprema justificación, que se cumpliría así uno de los más caros ideales de la Revolución Mexicana. Se trataba de "proteger a los trabajadores y asegurar su existencia, su salario, su capacidad productiva y la tranquilidad de la familia; contribuir al cumplimiento de un deber legal, de compromisos exteriores y de promesas gubernamentales". El Congreso aprobó la Iniciativa y el 19 de enero de 1943 se publicó en el Diario Oficial la Ley del Seguro Social.

Ahí se determina, desde los artículos iniciales, que la finalidad de la seguridad social es garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo. Como instrumento básico de la seguridad social se establece el Seguro Social y para administrarlo y organizarlo, se decreta la creación de un organismo público descentralizado, con personalidad y patrimonio propios, denominado Instituto Mexicano del Seguro Social.

Se determinó que el Seguro Social empezaría a funcionar en el Distrito Federal a partir de enero del año siguiente; mientras tanto se procedió a la inscripción de los patrones.

El 6 de enero de 1944, se pone en marcha formalmente el otorgamiento de servicios médicos en todas las modalidades prescritas.

Antes de que concluyera 1946 el sistema operaba ya en Puebla, Monterrey y Guadalajara; el Instituto, tras sus primeros tiempos de dificultades políticas y angustias financieras, había alcanzado *la seguridad económica necesaria y el reconocimiento general por la importancia de sus beneficios.*

Implantado el régimen en su modalidad urbana en los principales centros de población, se decidió iniciar paulatinamente el aseguramiento de los trabajadores del campo.

En el período 1946-1952, se fue consolidando en el Instituto un notable equipo sociomédico, al tiempo que se ampliaban los servicios y el régimen se extendía a otras entidades federativas. Se inauguró el primer hospital de zona, La Raza y también el edificio principal ubicado en el Paseo de la Reforma, de la ciudad de México.

Durante la administración 1952-1958, se diseñó un plan de inversiones que incluía la construcción de grandes unidades hospitalarias y se inició en el Distrito Federal el sistema de Medicina Familiar. A finales del período estaban cubiertos los principales centros industriales y agrícolas del país.

En los años siguientes continuó creciendo no sólo el número de asegurados y beneficiarios sino también la cantidad de prestaciones a otorgar. Por las reformas a la Ley del Trabajo de 1962 quedó a cargo del Instituto proporcionar los servicios de guardería infantil para los hijos de trabajadoras. El Centro Médico Nacional entró en funcionamiento pleno y se ampliaron los servicios de prestaciones sociales por medio de teatros, actividades deportivas y talleres. Para 1964 ya se encontraban protegidos por el Seguro Social poco más de 6 millones de mexicanos, cifra que se incrementaría en 50% en el período comprendido entre 1964 y 1970.

A partir de 1970 hay un giro importante en la manera de entender la realidad nacional; el Seguro Social se entiende como una de las instituciones más eficaces para construir la justicia social entre los mexicanos y se busca favorecer su expansión y consolidar su funcionamiento. Durante 1972 se iniciaron estudios para realizar múltiples e importantes adiciones a la Ley del Seguro Social, fueron aprobadas por el Congreso de la Unión y publicadas en marzo de 1973. La nueva Ley ampliaba los beneficios del régimen obligatorio, extendía la seguridad social a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios organizados e implantaba el ramo de guarderías en toda la república.

El rasgo más trascendente de esta Ley fue la clara intención de que el Seguro Social no se quedara en una mera instancia de justicia laboral sino que, en la medida de las posibilidades, tendiera a construir una "seguridad social integral". En estos términos se entiende la facultad otorgada al IMSS, de extender su acción a poblaciones marginadas, sin capacidad de pagar cuota alguna. Así comenzó a operar el Programa Nacional de Solidaridad Social por Cooperación Comunitaria, financiado por la Institución y por el Estado. Se convirtió, en 1979, en el Programa IMSS-Coplamar por Cooperación Comunitaria y, al desaparecer el organismo Coplamar, tomo el nombre que lleva hasta la fecha: Programa IMSS-Solidaridad.

Para 1987 el régimen ordinario cubría ya a casi 33 millones de mexicanos, de los cuáles más de 7 millones eran asegurados permanentes

Las crisis económicas de los últimos tiempos han afectado seriamente la situación financiera y, por consiguiente, operativa de la Institución. Durante todo el año 1995 se realizó un profundo proceso de auto-exámen, para detectar todo aquello que había dejado de ser funcional y buscar, con la colaboración de los involucrados y de la población en general, la solución a los problemas de fondo. De este proceso surgió la iniciativa de una Nueva Ley del Seguro Social, aprobada por el Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial en diciembre del mismo año 1996. La Nueva Ley entre otras cosas modifica radicalmente el sistema de pensiones para asegurar su viabilidad financiera y una mayor equidad en el mediano y largo plazos.

Por lo pronto, a finales de octubre de 1996, la población derechohabiente asciende a 36 millones 553 mil personas. El total de asegurados permanentes llegó a 10 millones 729 mil y el total de pensionados es de un millón 579 mil.

Con 53 años de servicios ininterrumpidos, el IMSS ha superado los momentos más difíciles que se derivaron ya sea de su propia situación o de los eventos nacionales. A pesar de las deficiencias, sigue siendo recurso invaluable para la salud y el bienestar de los trabajadores mexicanos y se enfrenta decididamente al reto de construir la seguridad social mexicana del próximo siglo.

## **2.1. OBJETIVOS DEL SEGURO SOCIAL.**

La Misión del Instituto Mexicano del Seguro Social es otorgar a los trabajadores mexicanos y a sus familias la protección suficiente y oportuna ante contingencias tales como la enfermedad, la invalidez, la vejez o la muerte. La protección se extiende no sólo a la salud, prerequisite indispensable de toda actividad, sino también a los medios de subsistencia, cuando la enfermedad impide, en forma temporal o permanente, que el trabajador continúe ejerciendo su actividad productiva.

Un conjunto de servicios sociales de beneficio colectivo complementa las prestaciones fundamentales y se orienta a incrementar el ingreso familiar, aprender formas de mejorar los niveles de bienestar, cultivar aficiones artísticas y culturales y hasta propiciar una mejor utilización del tiempo libre.

La Ley del Seguro Social expresa así todo lo anterior:

#### Artículo 2

La Seguridad Social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el Estado.

#### Artículo 3

La realización de la seguridad social está a cargo de entidades o dependencias públicas, federales o locales y de organismos descentralizados.

#### Artículo 4

El Seguro Social es el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional, sin perjuicio de los sistemas instituidos por otros ordenamientos.

#### Artículo 5

La organización y administración del Seguro Social, están a cargo del organismo público descentralizado con personalidad y patrimonio propios, denominado Instituto Mexicano del Seguro Social, el cual tiene el carácter de organismo fiscal autónomo.

#### Artículo 6

El Seguro Social comprende:

- I. El régimen obligatorio, y
- II. El régimen voluntario.

#### Artículo 7

El Seguro Social cubre las contingencias y proporciona los servicios que se especifican a propósito de cada régimen particular, mediante prestaciones en especie y en dinero, en las formas y condiciones previstas en la Ley y sus reglamentos.

La misión del Instituto implica una decidida toma de postura en favor de la clase trabajadora y sus familiares, misión tutelar que va mucho más allá de la simple asistencia pública y tiende a hacer realidad cotidiana el principio de la solidaridad entre los sectores de la sociedad y del Estado hacia sus miembros más vulnerables.

Simultáneamente, por la misma índole de su encargo, el Instituto actúa como uno de los mecanismos más eficaces para redistribuir la riqueza social y contribuye así a la consecución de la justicia social en el país.

Entre otras funciones, la labor institucional ayuda a amortiguar presiones sociales y políticas. Los trabajadores mexicanos consideran al IMSS como una de las conquistas definitivas después de muchos años de luchas sociales y como un patrimonio al que no están dispuestos a renunciar.

### **2.1.1. Atribuciones, Recursos y Organos del Instituto Mexicano del Seguro Social.**

#### **Artículo 251**

El Instituto Mexicano del Seguro Social tiene las facultades y atribuciones siguientes:

I. Administrar los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, salud para la familia y adicionales, que integran al Seguro Social.

II. Satisfacer las prestaciones que se establecen en esta Ley;

III. *Invertir sus fondos de acuerdo con las disposiciones de esta Ley;*

IV. Realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir con sus fines, así como aquellos que fueren necesarios para la administración de las finanzas institucionales;

V. Adquirir bienes muebles e inmuebles, para los fines que le son propios;

VI. Establecer clínicas, hospitales, guarderías infantiles, farmacias, centros de convalecencia y vacaciones, velatorios, así como *centros de capacitación, deportivos, de seguridad social para el bienestar familiar y demás establecimientos para el cumplimiento de los fines que le son propios.*

VII. Establecer y organizar sus dependencias;

VIII. Expedir sus reglamentos interiores;

IX. Difundir conocimientos y prácticas de previsión y seguridad social;

X. Registrar a los patrones y demás sujetos obligados, inscribir a los trabajadores asalariados e independientes y precisar su base de cotización aun sin previa gestión de los interesados, sin que ello libere a los obligados de las responsabilidades y sanciones por infracciones en que hubiesen incurrido;

XI. Dar de baja del régimen a los sujetos asegurados, verificada la desaparición del supuesto de hecho que dio origen a su aseguramiento.

XII. Recaudar y cobrar las cuotas de los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, salud para la familia y adicionales, los capitales constitutivos, así como sus accesorios y percibir los demás recursos del Instituto; así como la recaudación y el cobro de las cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez,

XIII. Establecer los procedimientos para la inscripción, cobro de cuotas y otorgamiento de prestaciones;

XIV. Determinar los créditos a favor del Instituto y las bases para la liquidación de cuotas y recargos, así como sus accesorios y fijarlos en cantidad líquida, cobrarlos y percibirlos;

XV. Determinar la existencia, contenido y alcance de las obligaciones incumplidas por los patrones y demás sujetos obligados, aplicando en su caso, los datos con los que cuente, en función del último mes cubierto o con apoyo en los hechos que conozca con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación de que goza como autoridad o bien a través de los expedientes o documentos proporcionados por otras autoridades fiscales;

XVI. Ratificar o rectificar la prima, la clasificación y el grado de riesgo de las empresas para efectos de la cobertura de las cuotas del seguro de riesgos de trabajo;

XVII. Determinar y hacer efectivo el monto de los capitales constitutivos;

XVIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias con el personal que al efecto se designe y requerir la exhibición de libros y documentos a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley del Seguro Social y demás disposiciones aplicables;

XIX. Ordenar y practicar las investigaciones correspondientes en los casos de sustitución patronal y emitir los dictámenes respectivos;

XX. Establecer coordinación con las dependencias y entidades de las Administraciones Públicas Federales, Estatales y Municipales, para el cumplimiento de sus objetivos,

XXI. Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Ley y sus reglamentos,

XXII. Realizar inversiones en sociedades o empresas que tengan objeto social complementario o afin al del propio Instituto, y

XXIII. Las demás que le otorguen esta Ley, sus reglamentos y cualesquiera otra disposición aplicable.

#### Artículo 253

Constituyen los recursos del Instituto:

I. Las cuotas a cargo de los patrones, trabajadores y demás sujetos que señalados en la Ley, así como la contribución del Estado, respecto de los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, así como de salud para la familia y adicionales;

II. Los intereses, realización de activos, alquileres, rentas, rendimientos, utilidades y frutos de cualquier clase, que produzcan sus bienes;

III. Las donaciones, herencias, legados, subsidios y adjudicaciones que se hagan a su favor, y

IV. Cualesquier otros ingresos que le señalen las leyes y reglamentos.

#### Artículo 256

Las relaciones entre el Instituto y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.



## Artículo 257

Los órganos superiores del Instituto son:

- I. La Asamblea General;
- II. El Consejo Técnico;
- III. La Comisión de Vigilancia, y
- IV. La Dirección General.

## 2.2. LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.

La estructura de la Ley del Seguro Social se compone de seis títulos:

- Título Primero.- Disposiciones Generales.
- Título Segundo.- Del Régimen Obligatorio.
- Título Tercero.- Del Régimen Voluntario.
- Título Cuarto.- Del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Título Quinto.- De los Procedimientos, de la Caducidad y Prescripción.
- Título Sexto.- De las Responsabilidades y Sanciones.

### 2.2.1. Título Segundo.- Del Régimen Obligatorio.

#### Artículo 11.

El régimen obligatorio comprende los seguros de:

- I. Riesgos de trabajo;
- II. Enfermedades y maternidad;
- III. Invalidez y vejez;
- IV. Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y
- V. Guarderías y prestaciones sociales.

### 2.2.2. Sujetos del Régimen Obligatorio.

#### Artículo 12

Son sujetos de aseguramiento del régimen obligatorio:

- I. Las personas que se encuentren vinculadas a otras, de manera permanente o eventual, por una relación de trabajo cualquiera que sea el acto que le dé origen y cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón.
- II. Los miembros de sociedades cooperativas de producción, y
- III. Las personas que determine el Ejecutivo Federal a través del Decreto respectivo.

#### Artículo 13

Voluntariamente podrán ser sujetos de aseguramiento al régimen obligatorio:

- I. Los trabajadores en industrias familiares y los independientes;
- II. Los trabajadores domésticos;

III. Los ejidatarios, comuneros, colonos y pequeños propietarios;

IV. Los patrones personas físicas con trabajadores asegurados a su servicio, y

V. Los trabajadores al servicio de las administraciones públicas de la Federación, entidades federativas y municipios que estén excluidas o no comprendidas en otras leyes.

### **2.2.3. Obligaciones de los Patrones. .**

#### **Artículo 15**

Los patrones están obligados a:

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

II. Llevar registros, tales como nóminas y listas de raya en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores. Es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha;

III. Determinar las cuotas obrero patronales a su cargo y enterar su importe al Instituto Mexicano del Seguro Social;

IV. Proporcionar al Instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo;

V. Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el Instituto, las que se sujetarán a lo establecido por esta Ley, el Código Fiscal de la Federación y los reglamentos respectivos;

VI. Tratándose de patrones que se dediquen en forma permanente o esporádica a la actividad de la construcción, deberán expedir y entregar a cada trabajador constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido, semanal o quincenalmente, conforme a los periodos de pago establecidos.

Asimismo, deberán cubrir las cuotas obrero patronales, aun en el caso de que no sea posible determinar el o los trabajadores a quienes se deban aplicar;

VII. Cumplir con las obligaciones que les impone el capítulo sexto del Título II de esta Ley, en relación con el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;

VIII. Cumplir con las demás disposiciones de esta Ley y sus reglamentos, y

IX. Expedir y entregar, tratándose de trabajadores eventuales de la ciudad o del campo, la constancia de los días cotizados, de acuerdo a lo que establece el reglamento de afiliación.

#### Artículo 16

Los patrones que por el número de sus trabajadores, en términos del Código Fiscal de la Federación, están obligados a dictaminar por contador público autorizado sus estados financieros, para efectos del Seguro Social, deberán presentar al Instituto copia con firma autógrafa del informe sobre la situación fiscal del contribuyente, con los anexos referentes a las contribuciones por concepto de cuotas obrero patronales.

#### **2.2.4. De las Bases de Cotización y de las Cuotas.**

#### Artículo 27

Para los efectos de esta Ley, el salario base de cotización se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria y las gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por sus servicios.

Se excluyen como integrantes del salario base de cotización, dada su naturaleza, los siguientes conceptos:

- I. Los instrumentos de trabajo tales como herramientas, ropa y otros similares;
- II. El ahorro, cuando se integre por un depósito de cantidad semanal, quincenal o mensual igual del trabajador y de la empresa; tampoco se tomarán en cuenta las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical;
- III. Las aportaciones adicionales que el patrón convenga otorgar a favor de sus trabajadores por concepto de cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
- IV. Las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las participaciones en las utilidades de la empresa.
- V. La alimentación y la habitación cuando se entreguen en forma onerosa a trabajadores; se entiende que son onerosas estas prestaciones cuando representen cada una de ellas, como mínimo, el veinte por ciento del salario mínimo general diario, que rija en el Distrito Federal;
- VI. Las despensas en especie o en dinero, siempre y cuando su importe no rebase el cuarenta por ciento del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal;
- VII. Los premios por asistencia y puntualidad, siempre que el importe de cada uno de estos conceptos no rebase el diez por ciento del salario base de cotización;
- VIII. Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva.
- IX. El tiempo extraordinario dentro de los márgenes señalados en la Ley Federal del Trabajo.

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

#### Artículo 28

Los asegurados se inscribirán con el salario base de cotización que perciban en el momento de su afiliación, estableciéndose, como límite superior el equivalente a veinticinco veces el salario mínimo general que rija en el Distrito Federal y como límite inferior el salario mínimo general del área geográfica respectiva.

#### Artículo 29

Para determinar la forma de cotización se aplicarán las siguientes reglas:

- I. El mes natural será el período de pago de cuotas;
- II. Para fijar el salario diario en caso de que se pague por semana, quincena o mes, se dividirá la remuneración correspondiente entre siete, quince o treinta respectivamente.
- III. Si por la naturaleza o peculiaridades de las labores, el salario no se estipula por semana o por mes, sino por día trabajado y comprende menos días de los de una semana o el asegurado labora jornadas reducidas y su salario se determina por unidad de tiempo, en ningún caso se recibirán cuotas con base en un salario inferior al mínimo.

#### Artículo 30

Para determinar el salario diario base de cotización se estará a lo siguiente:

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

#### Artículo 32

Si además del salario en dinero el trabajador recibe del patrón, sin costo para aquel, habitación o alimentación, se estimará aumentado su salario en un veinticinco por ciento y si recibe ambas prestaciones se aumentará en un cincuenta por ciento. Cuando la alimentación no cubra los tres alimentos, sino uno o dos de estos, por cada uno de ellos se adicionará el salario en un ocho punto treinta y tres por ciento.

#### Artículo 34

Cuando encontrándose el asegurado al servicio de un mismo patrón se modifique el salario estipulado, se estará a lo siguiente:

I. En los casos previstos en la fracción I del artículo 30, el patrón estará obligado a presentar al Instituto los avisos de modificación del salario diario base de cotización dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles;

II. En los casos previstos en la fracción II del artículo 30, los patrones estarán obligados a comunicar al Instituto dentro de los primeros quince días naturales del mes siguiente, las modificaciones del salario promedio obtenido en el mes anterior, y

III. En los casos previstos en la fracción III del artículo 30, si se modifican los elementos fijos del salario, el patrón deberá presentar el aviso de modificación dentro de los cinco días hábiles siguientes de la fecha en que cambie el salario. Si al concluir el mes respectivo hubo modificación de los elementos variables que se integran al salario, el patrón presentará al Instituto el aviso de modificación dentro de los quince días naturales del mes inmediato siguiente.

#### Artículo 35

Los cambios en el salario base de cotización derivados de las modificaciones señaladas en el artículo anterior, así como aquellos que por Ley deben efectuarse al salario mínimo, surtirán efectos a partir de la fecha en que ocurrió el cambio, tanto para la cotización como para las prestaciones en dinero.

#### Artículo 36

Corresponde al patrón pagar íntegramente la cuota señalada para los trabajadores, en los casos en que éstos perciban como cuota diaria el salario mínimo.

#### Artículo 37

En tanto el patrón no presente al Instituto el aviso de baja del trabajador, subsistirá su obligación de cubrir las cuotas obrero patronales respectivas; sin embargo, si se comprueba que dicho trabajador fue inscrito por otro patrón, el Instituto devolverá al patrón omiso, a su solicitud, el importe de las cuotas obrero patronales pagadas en exceso, a partir de la fecha de la nueva alta.

#### Artículo 38

El patrón al efectuar el pago de salarios a sus trabajadores, deberá retener las cuotas que a estos les corresponde cubrir. Cuando no lo haga en tiempo oportuno, sólo podrá descontar al trabajador cuatro cotizaciones semanales acumuladas, quedando las restantes a su cargo.

#### Artículo 39

El pago de las cuotas obrero patronales debe ser por mensualidades vencidas a más tardar los días diecisiete del mes inmediato siguiente. Los capitales constitutivos tienen el carácter de definitivos al momento de notificarse y deben pagarse al Instituto dentro de los quince días hábiles siguientes

#### Artículo 40

Cuando no se enteren las cuotas o los capitales constitutivos dentro del plazo establecido en las disposiciones respectivas, el patrón cubrirá a partir de la fecha en que los créditos se hicieran exigibles, la actualización y los recargos correspondientes en los términos del Código Fiscal de la Federación, sin perjuicio de las sanciones que procedan. En el caso de que el patrón o sujeto obligado no cubra oportunamente el importe de las cuotas obrero patronales o lo haga en forma incorrecta, el Instituto podrá determinarlas y fijarlas en cantidad líquida, con base en los datos con que cuente o con apoyo en los hechos que conozca con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación de que goza como autoridad fiscal, o bien a través de los expedientes o documentos proporcionados por otras autoridades fiscales.

### **2.2.5. Del Seguro de Retiro.**

#### Artículo 174

Para los efectos del seguro de retiro, es derecho de todo trabajador asegurado contar con una cuenta individual, la que se integrará en los términos señalados en el artículo 159 fracción I de esta Ley.

#### Artículo 159

I Cuenta individual, es aquella que se abrirá para cada asegurado en las Administradoras de Fondos para el Retiro, para que se depositen en la misma las cuotas obrero-patronales y estatal por concepto del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, así como los rendimientos. La cuenta individual se integrará por las subcuentas: de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez; de vivienda y de aportaciones voluntarias.

Respecto de la subcuenta de vivienda las Administradoras de Fondos para el Retiro deberán hacer entrega de los recursos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en los términos de su propia Ley.

#### Artículo 175

La individualización y administración de los recursos de las cuentas individuales para el retiro estará a cargo de las Administradoras de Fondos para el Retiro. Las cuales deberán contar, para su constitución y funcionamiento, con autorización de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, sujetándose en cuanto a su contabilidad, información, sistemas de comercialización y publicidad a los términos de la Ley para la Coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

#### Artículo 176

*El trabajador asegurado tendrá, en los términos de las leyes respectivas, el derecho de elegir a la Administradora de Fondos para el Retiro que opere su cuenta individual.*

#### Artículo 177

Los patrones estarán obligados siempre que contraten un nuevo trabajador a solicitar su número de seguridad social y el nombre de la Administradora que opere su cuenta individual. Los trabajadores sujetos al régimen previsto en esta Ley no deberán tener más de una cuenta individual, si tienen varias estarán obligados a promover los procedimientos de unificación o traspaso correspondientes que establezca la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

#### Artículo 178

El trabajador podrá una vez en un año de calendario contado a partir de la última ocasión que se ejercite este derecho, solicitar directamente a la Administradora de Fondos para el Retiro el traspaso de los recursos de su cuenta individual a otra Administradora.

#### Artículo 179

Al efectuarse el entero de las cuotas obrero patronales, la Administradora de Fondos para el Retiro identificar la parte que corresponde a cada trabajador, a efecto de que con dicha información, se realicen las aplicaciones específicas a cada subcuenta de la cuenta individual.

#### Artículo 180

El patrón deberá entregar bimestralmente a los sindicatos o a cualquier otra organización representativa de los trabajadores asegurados, una relación de las aportaciones hechas en favor de cada uno de ellos. A falta de organización que los represente, el patrón deberá hacerlo individualmente a los interesados.

#### Artículo 181

La Administradora de Fondos para el Retiro deberá informar a cada trabajador titular de una cuenta individual, el estado de la misma, en los términos, periodicidad y forma que al efecto estén establecidos, sin perjuicio de que el asegurado en todo tiempo tenga el derecho a solicitar cualquier tipo de información, relacionada con su cuenta individual, a la administradora.

#### Artículo 183

Los gastos que genere el sistema de emisión, cobranza y control de aportaciones a las cuentas individuales de los trabajadores serán cubiertos al Instituto por Las Administradoras de Fondos para el Retiro.

#### Artículo 184

En caso de terminación de la relación laboral, el patrón deberá enterar al Instituto la cuota correspondiente al bimestre de que se trate o, en su caso, la parte proporcional de dicha cuota en la fecha en que deba efectuar el pago de las correspondientes a ese período.

#### Artículo 185

El trabajador podrá notificar el incumplimiento de las obligaciones a cargo de los patrones, establecidas en este capítulo, al Instituto, directamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o a través de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

El Instituto o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tendrán, indistintamente, la facultad de practicar inspecciones domiciliarias y, en su caso, determinar créditos y las bases de su liquidación, así como la actualización y recargos que se generen.

#### Artículo 186

El patrón es responsable de los daños y perjuicios que se causaren al trabajador o a sus beneficiarios, cuando por falta de cumplimiento de la obligación de inscribirlo o de avisar su salario real o los cambios que sufriera éste, no pudieran otorgarse las prestaciones consignadas en este capítulo, o bien dichas prestaciones se vieran disminuidas en su cuantía.

#### Artículo 188

Las Administradoras de Fondos para el Retiro, operarán las Sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, éstas serán las responsables de la inversión de los recursos de las cuentas individuales de los trabajadores.

Las Sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro se sujetarán para su constitución, organización, funcionamiento, régimen de inversión, tipos de valores, publicidad, sistemas de comercialización y contabilidad, a lo establecido por la Ley para la Coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

La inspección y vigilancia de las Administradoras de Fondos para el Retiro y de las Sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro será realizada por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

#### Artículo 189

Con cargo a los recursos acumulados de la cuenta individual del trabajador, la Administradora de Fondos para el Retiro adquirirá a nombre de éste y en favor de sus beneficiarios legales, en el momento de otorgarse la pensión, un seguro de sobrevivencia, en los términos que al efecto determine la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, oyendo a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

#### Artículo 190

El trabajador o sus beneficiarios que adquieran el derecho a disfrutar de una pensión proveniente de algún plan establecido por su patrón o derivado de contratación colectiva, que haya sido autorizado y registrado por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, debiendo cumplir los requisitos establecidos por ésta, tendrá derecho a que la Administradora de Fondos para el Retiro, que opere su cuenta individual, le entregue los recursos que lo integran, situándolos en la entidad financiera que el trabajador designe, a fin de adquirir una pensión en los términos del artículo 157 o bien entregándoselos en una sola exhibición, cuando la pensión de que disfrute sea mayor en un treinta por ciento a la garantizada.

#### Artículo 157

Los asegurados que reúnan los requisitos establecidos en esta sección podrán disponer de su cuenta individual con el objeto de disfrutar de una pensión de cesantía en edad avanzada. Para tal propósito podrá optar por alguna de las alternativas siguientes:

- I. Contratar con la institución de seguros de su elección una renta vitalicia, que se actualice anualmente en el mes de febrero conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor, y
- II. Mantener el saldo de su cuenta individual en una Administradora de Fondos para el Retiro y efectuar con cargo a éste, retiros programados.

#### Artículo 191

Durante el tiempo en que el trabajador deje de estar sujeto a una relación laboral, tendrá derecho a:

- I. Realizar aportaciones a su cuenta individual, y;



II. Retirar de su subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez la cantidad que resulte menor entre setenta y cinco días de su propio salario base de cotización de las últimas doscientas cincuenta semanas o el diez por ciento del saldo de la propia subcuenta, a partir del cuadragésimo sexto día natural contado desde el día en que quede desempleado.

El derecho consignado en esta fracción sólo podrán ejercerlo los trabajadores, que acrediten con los estados de cuenta correspondientes, no haber efectuado retiros durante los cinco años inmediatos anteriores a la fecha citada.

#### Artículo 192

Los trabajadores tendrán en todo tiempo el derecho a realizar aportaciones voluntarias a su cuenta individual, ya sea por conducto de su patrón al efectuarse el entero de las cuotas o por sí mismos. En estos casos, las aportaciones se depositarán a la subcuenta de aportaciones voluntarias.

Asimismo, los patrones podrán hacer aportaciones adicionales a la subcuenta de aportaciones voluntarias, mismas que se entenderán adicionales a los beneficios establecidos en los contratos colectivos de trabajo.

El trabajador podrá hacer retiros de la subcuenta de aportaciones voluntarias por lo menos una vez cada seis meses, en los términos que establezca la Ley para la Coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

#### Artículo 193

En caso de fallecimiento del trabajador, si los beneficiarios legales ya no tienen derecho a pensión por el seguro de invalidez y vida, la Administradora de Fondos para el Retiro respectiva les entregará el saldo de la cuenta individual en partes iguales, previa autorización del Instituto. El trabajador asegurado, deberá designar beneficiarios sustitutos de los indicados en el párrafo anterior, única y exclusivamente para el caso de que faltaren los beneficiarios legales. El trabajador podrá en cualquier tiempo cambiar esta última designación. Dicha designación deberá realizarla en la Administradora de Fondos para el Retiro que le opere su cuenta individual.

#### Artículo 194

Para efectos del retiro programado, se calculará cada año una anualidad que será igual al resultado de dividir el saldo de su cuenta individual entre el capital necesario para financiar una unidad de renta vitalicia para el asegurado y sus beneficiarios, y por lo menos, igual al valor correspondiente a la pensión garantizada. La pensión mensual corresponderá a la doceava parte de dicha anualidad.

Las tablas utilizadas para calcular la unidad de renta vitalicia a que se refiere este artículo se elaborarán anualmente por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

#### Artículo 196

El asegurado que goce de una pensión de cesantía en edad avanzada o de vejez, cuando reingrese al régimen obligatorio deberá abrir una nueva cuenta individual, en la Administradora de Fondos para el Retiro que elija de acuerdo con las normas generales establecidas en esta Ley. Una vez al año, en el mismo mes de calendario en el que adquirió el derecho a la pensión, podrá el asegurado transferir a la Aseguradora que le estuviera pagando la renta vitalicia, el saldo acumulado de su cuenta individual, conviniendo el incremento en la renta vitalicia o retiros programados que esta última le esté cubriendo.

#### Artículo 197

Las Aseguradoras y las Administradoras de Fondos para el Retiro no podrán retener, bajo ningún concepto, el pago de rentas vencidas ni de retiros programados no cobrados por el pensionado, cuyos montos en todo momento estarán a disposición de éste.

#### Artículo 198

La disposición que realice el trabajador de los recursos de su cuenta individual por cualquiera de los supuestos previstos por esta Ley, disminuirá en igual proporción a las semanas de cotización efectuadas.

La mencionada disminución se calculará dividiendo el monto acumulado de los recursos de la cuenta individual entre el número de semanas cotizadas hasta el momento de realizarse la disposición de dichos recursos. El monto retirado se dividirá entre el cociente resultante de la anterior operación. Al resultado se le restarán a las semanas cotizadas.

### **2.3. PRESTACIONES GENERALES A LAS QUE TIENE DERECHO TODO TRABAJADOR AFILIADO AL IMSS.**

#### **2.3.1. Del seguro de riesgos de trabajo.**

De las prestaciones en especie.

#### Artículo 56

El asegurado que sufra un riesgo de trabajo tiene derecho a las siguientes prestaciones en especie:

- I. Asistencia médica, quirúrgica y farmacéutica;
- II. Servicio de hospitalización;
- III. Aparatos de prótesis y ortopedia, y
- IV. Rehabilitación.

De las prestaciones en dinero.

#### Artículo 58

El asegurado que sufra un riesgo de trabajo tiene derecho a las siguientes prestaciones en dinero:

- I. Si lo incapacita para trabajar recibirá mientras dure la inhabilitación, el cien por ciento del salario en que estuviese cotizando en el momento de ocurrir el riesgo. El goce de este subsidio se otorgará al asegurado entre tanto no se declare que se encuentra capacitado para trabajar, o bien se declare la incapacidad permanente parcial o total, lo cual deberá realizarse dentro del término de cincuenta y dos semanas que dure la atención médica como consecuencia del accidente;

II. Al declararse la incapacidad permanente total del asegurado, este recibirá una pensión mensual definitiva equivalente al setenta por ciento del salario en que estuviere cotizando. En el caso de enfermedades de trabajo, se calculará con el promedio del salario base de cotización de las cincuenta y dos últimas semanas o las que tuviere si su aseguramiento fuese por un tiempo menor para determinar el monto de la pensión. Igualmente, el incapacitado deberá contratar un seguro de sobrevivencia para el caso de su fallecimiento, que otorgue a sus beneficiarios las pensiones y demás prestaciones económicas a que tengan derecho en los términos de esta Ley.

Cuando el trabajador tenga una cantidad acumulada en su cuenta individual que sea mayor al necesario para integrar el monto constitutivo para contratar una renta vitalicia que sea superior a la pensión a que tenga derecho, así como para contratar el seguro de sobrevivencia podrá optar por:

a) Retirar la suma excedente en una sola exhibición de su cuenta individual;

1. Contratar una renta vitalicia por una cuantía mayor; o
2. Aplicar el excedente a un pago de sobreprima para incrementar los beneficios del seguro de sobrevivencia.

III. Si la incapacidad declarada es permanente parcial, superior al cincuenta por ciento, el asegurado recibirá una pensión que será otorgada por la institución de seguros que elija en los términos de la fracción anterior. El monto de la pensión se calculará conforme a la tabla de valuación de incapacidad contenida en la Ley Federal de Trabajo, tomando como base el monto de la pensión que correspondería a la incapacidad permanente total. El tanto por ciento de la incapacidad se fijará entre el máximo y el mínimo establecidos en dicha tabla teniendo en cuenta la edad del trabajador, la importancia de la incapacidad, si esta es absoluta para el ejercicio de su profesión aún cuando quede habilitado para dedicarse a otra, o que simplemente hayan disminuido sus aptitudes para el desempeño de la misma o para ejercer actividades remuneradas semejantes a su profesión u oficio.

Si la valuación definitiva de la incapacidad fuese de hasta el veinticinco por ciento, se pagará al asegurado, en sustitución de la pensión, una indemnización global equivalente a cinco anualidades de la pensión que le hubiese correspondido.

IV. El Instituto otorgará a los pensionados por incapacidad permanente total y parcial con un mínimo de más del cincuenta por ciento de incapacidad, un aguinaldo anual equivalente a quince días del importe de la pensión que perciban.

#### Artículo 62

Si el asegurado que sufrió un riesgo de trabajo fue dado de alta y posteriormente sufre una recaída con motivo del mismo accidente o enfermedad de trabajo, tendrá derecho a gozar del subsidio a que se refiere la fracción I del artículo 58 de esta Ley, en tanto este vigente su condición de asegurado.

#### Artículo 64

Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia la muerte del asegurado, el Instituto calculará el monto constitutivo al que se le restarán los recursos acumulados en la cuenta individual del trabajador fallecido, a efecto de determinar la suma asegurada que el Instituto deberá cubrir a la institución de seguros, necesaria para obtener una pensión, ayudas asistenciales y demás prestaciones económicas previstas en este capítulo a los beneficiarios.

En caso de que el trabajador fallecido haya acumulado en su cuenta individual un saldo mayor al necesario para integrar el monto constitutivo necesario para contratar una renta que sea superior al monto de las pensiones a que tengan derecho sus beneficiarios, en los términos de este capítulo, estos podrán optar por:

- a) Retirar la suma excedente en una sola exhibición de la cuenta individual del trabajador fallecido.
- b) Contratar rentas por una cuantía mayor.

Las pensiones y prestaciones citadas serán:

I. El pago de una cantidad igual a sesenta días de salario mínimo general que rija en el Distrito Federal en la fecha de fallecimiento del asegurado.

II. A la viuda del asegurado se le otorgará una pensión equivalente al cuarenta por ciento de la que hubiese correspondido a aquel, tratándose de incapacidad permanente total.

III. A cada uno de los huérfanos que lo sean de padre o madre, que se encuentren totalmente incapacitados, se les otorgará una pensión equivalente al veinte por ciento de la que hubiese correspondido al asegurado tratándose de incapacidad permanente total. Esta pensión se extinguirá cuando el huérfano recupere su capacidad para el trabajo;

IV. A cada uno de los huérfanos que lo sean de padre o madre, menores de dieciséis años, se les otorgará una pensión equivalente al veinte por ciento de la que hubiera correspondido al asegurado tratándose de incapacidad permanente total. Esta pensión se extinguirá cuando el huérfano cumpla dieciséis años.

Deberá otorgarse o extenderse el goce de esta pensión, en los términos del reglamento respectivo, a los huérfanos mayores de dieciséis años, hasta una edad máxima de veinticinco años, cuando se encuentren estudiando en planteles del sistema educativo nacional, tomando en consideración, las condiciones económicas, familiares y personales del beneficiario y siempre que no sea sujeto del régimen obligatorio;

VI. A cada uno de los huérfanos, cuando lo sean de padre y madre, menores de dieciséis años o hasta veinticinco años si se encuentran estudiando en los planteles del sistema educativo nacional, o en tanto se encuentren totalmente incapacitados debido a una enfermedad crónica, defecto físico o psíquico, se les otorgará una pensión equivalente al treinta por ciento de la que hubiera correspondido al asegurado tratándose de incapacidad permanente total.

### **2.3.2. Del seguro de enfermedades y maternidad.**

De las prestaciones en especie.

#### **Artículo 91**

En caso de enfermedad no profesional, el Instituto otorgará al asegurado la asistencia médica quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria que sea necesaria, desde el comienzo de la enfermedad y durante el plazo de cincuenta y dos semanas para el mismo padecimiento.

#### **Artículo 92**

Si al concluir el período de cincuenta y dos semanas previsto en el artículo anterior, el asegurado continúa enfermo, el Instituto prorrogará su tratamiento hasta por cincuenta y dos semanas más, previo dictamen médico.

#### **Artículo 93**

Las prestaciones en especie que señala el artículo 91 de esta Ley, se otorgarán también a sus beneficiarios.

Los padres del asegurado o pensionado fallecido, conservarán el derecho a los servicios que señala el artículo 91 de la Ley.

#### **Artículo 94**

En caso de maternidad, el Instituto otorgará a la asegurada durante el embarazo, el alumbramiento y el puerperio, las prestaciones siguientes:

- I. Asistencia obstétrica;
- II. Ayuda en especie por seis meses para lactancia, y
- III. Una canastilla al nacer el hijo, cuyo importe será señalado por el Consejo Técnico.

De las prestaciones en dinero.

#### **Artículo 96**

En caso de enfermedad no profesional, el asegurado tendrá derecho a un subsidio en dinero que se otorgará cuando la enfermedad lo incapacite para el trabajo. El subsidio se pagará a partir del cuarto día del inicio de la incapacidad, mientras dure ésta y hasta por el término de cincuenta y dos semanas.

Si al concluir dicho período el asegurado continuare incapacitado, previo dictamen del Instituto, se podrá prorrogar el pago del subsidio hasta por veintiséis semanas más.

#### **Artículo 97**

El asegurado sólo percibirá el subsidio que se establece en el artículo anterior, cuando tenga cubiertas por lo menos cuatro cotizaciones semanales inmediatamente anteriores a la enfermedad.

Los trabajadores eventuales percibirán el subsidio cuando tengan cubiertas seis cotizaciones semanales en los últimos cuatro meses anteriores a la enfermedad.

#### Artículo 98

El subsidio en dinero que se otorgue a los asegurados será igual al sesenta por ciento del último salario diario de cotización. El subsidio se pagará por períodos vencidos que no excederán de una semana, directamente al asegurado o a su representante debidamente acreditado.

#### Artículo 101

La asegurada tendrá derecho durante el embarazo y el puerperio a un subsidio en dinero igual al cien por ciento del último salario diario de cotización el que recibirá durante cuarenta y dos días anteriores al parto y cuarenta y dos días posteriores al mismo.

En los casos en que la fecha fijada por los médicos del Instituto no concuerde exactamente con la del parto, deberán cubrirse a la asegurada los subsidios correspondientes por cuarenta y dos días posteriores al mismo, sin importar que el período anterior al parto se haya excedido.

Los días en que se haya prolongado el período anterior al parto, se pagarán como continuación de incapacidades originadas por enfermedad. El subsidio se pagará por períodos vencidos que no excederán de una semana.

#### Artículo 102

Para que la asegurada tenga derecho al subsidio que se señala en el artículo anterior, se requiere:

- I. Que haya cubierto por lo menos treinta cotizaciones semanales en el período de doce meses anteriores a la fecha en que debiera comenzar el pago del subsidio;
- II. Que se haya certificado por el Instituto el embarazo y la fecha probable del parto, y
- III. Que no ejecute trabajo alguno mediante retribución durante los períodos anteriores y posteriores al parto.

#### Artículo 104

Cuando fallezca un pensionado o un asegurado que tenga reconocidas cuando menos doce cotizaciones semanales en los nueve meses anteriores al fallecimiento, el Instituto pagará a la persona preferentemente familiar del asegurado o del pensionado, que presente copia del acta de defunción y la cuenta original de los gastos de funeral, una ayuda por este concepto, consistente en dos meses del salario mínimo general que rija en el Distrito Federal en la fecha del fallecimiento.

### **2.3.3. Del seguro de invalidez y vida.**

Del ramo de invalidez

#### Artículo 120

El estado de invalidez da derecho al asegurado, en los términos de esta Ley y sus reglamentos, al otorgamiento de las prestaciones siguientes:

- I. Pensión temporal;
- II. Pensión definitiva;

III. Asistencia médica;

IV. Asignaciones familiares, y;

V. Ayuda asistencial.

#### Artículo 122

Para gozar de las prestaciones del ramo de invalidez se requiere que al declararse esta, el asegurado tenga acreditado el pago de doscientas cincuenta semanas de cotización. En el caso que el dictamen respectivo determine el setenta y cinco por ciento o más de invalidez sólo se requerirá que tenga acreditadas ciento cincuenta semanas de cotización.

*El declarado en estado de invalidez de naturaleza permanente que no reúna las semanas de cotización señaladas en el párrafo anterior podrá retirar, en el momento que lo desee, el saldo de su cuenta individual del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez en una sola exhibición.*

Del ramo de vida.

#### Artículo 127

Cuando ocurra la muerte del asegurado o del pensionado por invalidez, el Instituto otorgará a sus beneficiarios, conforme a lo dispuesto en el presente capítulo, las siguientes prestaciones:

- I. Pensión de viudez;
- II. Pensión de orfandad;
- III. Pensión a ascendientes;

1. Ayuda asistencial a la pensionada por viudez, en los casos en que lo requiera, de acuerdo con el dictamen médico que al efecto se formule, y
2. Asistencia médica, en los términos del capítulo IV de este Título.

#### Artículo 128

Son requisitos para que se otorguen a los beneficiarios las prestaciones contenidas en el artículo anterior, las siguientes:

- I. Que el asegurado al fallecer hubiese tenido reconocido el pago al Instituto de un mínimo de ciento cincuenta cotizaciones semanales, o bien que se encontrara disfrutando de una pensión de invalidez, y
- II. Que la muerte del asegurado o pensionado por invalidez no se deba a un riesgo de trabajo.

#### Artículo 129

También tendrán derecho a pensión los beneficiarios de un asegurado fallecido por causa distinta a un riesgo de trabajo que se encontrara disfrutando de una pensión por incapacidad permanente derivada de un riesgo igual, si aquél tuviera acreditado el pago al Instituto de un *mínimo de ciento cincuenta cotizaciones semanales y hubiese causado baja en el régimen obligatorio, cualquiera que fuere el tiempo transcurrido desde la fecha de su baja.*

Si el asegurado disfrutaba de una pensión de incapacidad permanente total y fallece por causa distinta a un riesgo de trabajo, sin cumplir el requisito del párrafo anterior sus beneficiarios tendrán derecho a pensión, si la que gozó el fallecido no tuvo una duración mayor de cinco años.

#### Artículo 130

Tendrá derecho a la pensión de viudez la que fue esposa del asegurado o pensionado por invalidez. A falta de esposa, tendrá derecho a recibir la pensión, la mujer con quien el asegurado o pensionado por invalidez vivió como si fuera su marido, durante los cinco años que precedieron inmediatamente a la muerte de aquél, o con la que hubiera tenido hijos, siempre que *ambos hayan permanecido libres de matrimonio durante el concubinato*. Si al morir el asegurado o pensionado por invalidez tenía varias concubinas, ninguna de ellas tendrá derecho a recibir la pensión.

La misma pensión le corresponderá al viudo o concubinario que dependiera económicamente de la trabajadora asegurada o pensionada por invalidez.

#### Artículo 131

La pensión de viudez será igual al noventa por ciento de la que hubiera correspondido al asegurado en el caso de invalidez o de la que venía disfrutando el pensionado por este supuesto.

#### Artículo 133

El derecho al goce de la pensión de viudez comenzará desde el día del fallecimiento del asegurado o pensionado por invalidez y cesará con la muerte del beneficiario, o cuando la viuda, viudo, concubina o concubinario contrajeran matrimonio o entraran en concubinato.

El disfrute de esta pensión no se suspenderá porque aquéllos desempeñen un trabajo remunerado.

La viuda, viudo, concubina o concubinario pensionados que contraigan matrimonio, recibirán una suma global equivalente a tres anualidades de la cuantía de la pensión que disfrutaban.

#### Artículo 134

Tendrán derecho a recibir pensión de orfandad cada uno de los hijos menores de dieciséis años, cuando muera el padre o la madre y alguno de estos hubiera tenido el carácter de asegurado, y acrediten tener ante el Instituto un mínimo de ciento cincuenta cotizaciones semanales o haber tenido la calidad de pensionados por invalidez.

El Instituto prorrogará la pensión de orfandad, después de alcanzar el huérfano la edad de dieciséis años, y hasta la edad de veinticinco, si se encuentra estudiando en planteles del sistema educativo nacional.

#### Artículo 135

La pensión del huérfano de padre o madre será igual al veinte por ciento de la pensión de invalidez que el asegurado estuviese gozando al fallecer o de la que le hubiera correspondido suponiendo realizado el estado de invalidez. Si el huérfano lo fuera de padre y madre, se le otorgará en las mismas condiciones una pensión igual al treinta por ciento de la misma base.



Si al iniciarse la pensión de orfandad el huérfano lo fuera de padre o de madre y posteriormente falleciera el otro progenitor, la pensión de orfandad se aumentará del veinte al treinta por ciento, a partir de la fecha de la muerte del ascendiente.

#### Artículo 136

El derecho al goce de la pensión de orfandad comenzará desde el día del fallecimiento del asegurado o pensionado por invalidez y cesará con la muerte del beneficiario, o cuando este haya alcanzado los dieciséis años de edad, o una edad mayor, de acuerdo con las disposiciones de los dos artículos anteriores.

Con la última mensualidad se otorgará al huérfano un pago finiquito equivalente a tres mensualidades de su pensión.

De las asignaciones familiares y ayuda asistencial.

#### Artículo 138

Las asignaciones familiares consisten en una ayuda por concepto de carga familiar y se concederá a los beneficiarios del pensionado por invalidez, de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. Para la esposa o concubina del pensionado, el quince por ciento de la cuantía de la pensión;
- II. Para cada uno de los hijos menores de dieciséis años del pensionado, el diez por ciento de la cuantía de la pensión;
- III. Si el pensionado no tuviera ni esposa o concubina, ni hijos menores de dieciséis años se concederá una asignación del diez por ciento para cada uno de los padres del pensionado si dependieran económicamente de él;
- IV. Si el pensionado no tuviera ni esposa o concubina, ni hijos, ni ascendientes que dependan económicamente de él, se le concederá una ayuda asistencial equivalente al quince por ciento de la cuantía de la pensión que le corresponda, y
- V. Si el pensionado solo tuviera un ascendiente con derecho al disfrute de asignación familiar, se le concederá una ayuda asistencial equivalente al diez por ciento de la cuantía de la pensión que deba disfrutar.

De la cuantía de las pensiones de invalidez y vida.

#### Artículo 141

La cuantía de la pensión por invalidez será igual a una cuantía básica del treinta y cinco por ciento del promedio de los salarios correspondientes a las últimas quinientas semanas de cotización anteriores al otorgamiento de la misma, actualizadas conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor, más las asignaciones familiares y ayudas asistenciales. En el caso de que la cuantía de la pensión sea inferior a la pensión garantizada, el Estado aportará la diferencia a fin de que el trabajador pueda adquirir una pensión vitalicia. En ningún caso la pensión de invalidez, incluyendo las asignaciones familiares y ayudas asistenciales, podrá ser inferior a la pensión garantizada establecida en el artículo 170 de esta Ley.

#### Artículo 142

El monto determinado conforme al artículo anterior, servirá de base para calcular las pensiones que se deriven de la muerte tanto del pensionado, como del asegurado, al igual que para fijar la cuantía del aguinaldo anual.

En todo caso, el monto del aguinaldo a que se refiere el párrafo anterior, no será inferior a treinta días.

#### Artículo 143

La pensión que se otorgue por invalidez incluyendo el importe de las asignaciones familiares y ayudas asistenciales que se concedan, no excederá del cien por ciento del salario promedio que sirvió de base para fijar la cuantía de la pensión.

#### Artículo 144

El total de las pensiones atribuidas a la viuda, o a la concubina y a los huérfanos, de un asegurado fallecido no deberá exceder del monto de la pensión de invalidez que disfrutaba el asegurado o de la que le hubiera correspondido en el caso de invalidez. Si ese total excediera, se reducirán proporcionalmente cada una de las pensiones. Cuando se extinga el derecho de alguno de los pensionados se hará una nueva distribución de las pensiones que queden vigentes, entre los restantes, sin que se rebasen las cuotas parciales ni el monto total de dichas pensiones.

#### Artículo 145

Las pensiones por invalidez y vida otorgadas serán incrementadas anualmente en el mes de febrero conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor.

### **2.3.4. Del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.**

Del ramo de cesantía en edad avanzada.

#### Artículo 154

Para los efectos de esta Ley existe cesantía en edad avanzada cuando el asegurado quede privado de trabajos remunerados después de los sesenta años de edad. Para gozar de las prestaciones de este ramo se requiere que el asegurado tenga reconocidas ante el Instituto un mínimo de mil doscientas cincuenta cotizaciones semanales.

El trabajador cesante que tenga sesenta años o más y no reúna las semanas de cotización señaladas en el párrafo precedente, podrá retirar el saldo de su cuenta individual en una sola exhibición o seguir cotizando hasta cubrir las semanas necesarias para que opere su pensión. En este caso, si el asegurado tiene cotizadas un mínimo de setecientas cincuenta semanas tendrá derecho a las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad.

#### Artículo 155

La contingencia consistente en la cesantía en edad avanzada, obliga al Instituto al otorgamiento de Las prestaciones siguientes:

- I. Pensión;
- II. Asistencia médica, en los términos del capítulo IV de este Título;
- III. Asignaciones familiares, y
- IV. Ayuda asistencial.

#### Artículo 158

El asegurado podrá pensionarse antes de cumplir las edades establecidas, siempre y cuando la pensión que se le calcule en el sistema de renta vitalicia sea superior en más del treinta por ciento de la pensión garantizada, una vez cubierta la prima del seguro de sobrevivencia para sus beneficiarios.

Del ramo de vejez.

#### Artículo 161

El ramo de vejez da derecho al asegurado al otorgamiento de las siguientes prestaciones:

- I. Pensión;
- II. Asistencia médica;
- III. Asignaciones familiares, y
- IV. Ayuda asistencial.

#### Artículo 162

Para tener derecho al goce de las prestaciones del seguro de vejez, se requiere que el asegurado haya cumplido sesenta y cinco años de edad y tenga reconocidas por el Instituto un mínimo de mil doscientas cincuenta cotizaciones semanales.

En caso que el asegurado tenga sesenta y cinco años o más y no reúna las semanas de cotización señaladas en el párrafo precedente, podrá retirar el saldo de su cuenta individual en una sola exhibición o seguir cotizando hasta cubrir las semanas necesarias para que opere su pensión. Si el asegurado tiene cotizadas un mínimo de setecientas cincuenta semanas tendrá derecho a las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad.

#### Artículo 163

El otorgamiento de la pensión de vejez sólo se podrá efectuar previa solicitud del asegurado y se le cubrirá a partir de la fecha en que haya dejado de trabajar, siempre que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 162 de esta Ley.

De la ayuda para gastos de matrimonio.

#### Artículo 165

El asegurado tiene derecho a retirar, como ayuda para gastos de matrimonio y proveniente de la cuota social aportada por el Gobierno Federal en su cuenta individual, una cantidad equivalente a treinta días del salario mínimo general que rija en el Distrito Federal, conforme a los siguientes requisitos:

- I. Que tenga acreditado un mínimo de ciento cincuenta semanas de cotización en el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, en la fecha de celebración del matrimonio;
- II. Que compruebe con documentos fehacientes la muerte de la persona que registré como esposa en el Instituto o que, en su caso, exhiba el acta de divorcio, y
- III. Que la cónyuge no haya sido registrada con anterioridad en el Instituto como esposa.

Este derecho se ejercerá por una sola vez y el asegurado no tendrá derecho por posteriores matrimonios.

#### Artículo 166

El asegurado que deje de pertenecer al régimen obligatorio conservará sus derechos a la ayuda para gastos de matrimonio, si lo contrae dentro de noventa días hábiles contados a partir de la fecha de su baja.

### **2.3.5. Del seguro de guarderías y de las prestaciones sociales.**

Del ramo de guarderías especializadas de fondos para el retiro.

#### Artículo 201

El ramo de guarderías cubre el riesgo de la mujer trabajadora y del trabajador viudo o divorciado que conserve la custodia de los hijos de no poder proporcionar cuidados durante su jornada de trabajo a sus hijos en la primera infancia.

#### Artículo 202

Estas prestaciones deben proporcionarse atendiendo a cuidar y fortalecer la salud del niño y su buen desarrollo futuro, así como a la formación de sentimientos de adhesión familiar y social, a la adquisición de conocimientos que promuevan la comprensión, el empleo de la razón y de la imaginación y a constituir hábitos higiénicos, y de sana convivencia y cooperación en el esfuerzo común con propósitos y metas comunes, todo ello de manera sencilla y acorde a su edad y a la realidad social y con absoluto respeto a los elementos formativos de estricta incumbencia familiar.

#### Artículo 203

Los servicios de guardería infantil incluirán el aseo, la alimentación, el cuidado de la salud, la educación y la recreación de los menores. Serán proporcionados por el Instituto, en los términos de las disposiciones que al efecto expida el Consejo Técnico.

#### Artículo 206

Los servicios de guarderías se proporcionarán a los menores a que se refiere el artículo 201 desde la edad de cuarenta y tres días hasta que cumplan cuatro años.

#### Artículo 207

Los asegurados a que se refiere esta sección y que sean dados de baja del régimen obligatorio conservarán durante las cuatro semanas posteriores a dicha baja, el derecho a las prestaciones de este seguro.

Del ramo de las prestaciones sociales.

#### Artículo 208

Las prestaciones sociales comprenden:

- I. Prestaciones sociales institucionales, y
- II. Prestaciones de solidaridad social.

#### Artículo 209

Las prestaciones sociales institucionales tienen como finalidad fomentar la salud, prevenir enfermedades y accidentes y contribuir a la elevación general de los niveles de vida de la población.

#### **Artículo 210**

Las prestaciones sociales institucionales serán proporcionadas mediante programas de:

I. Promoción de la salud difundiendo los conocimientos necesarios a través de cursos directos y del uso de medios masivos de comunicación;

II. Educación higiénica,, materno infantil, sanitaria y de primeros auxilios;

III. Mejoramiento de la alimentación y de la vivienda;

IV. Impulso y desarrollo de actividades culturales y deportivas y en general de todas aquéllas, tendientes a lograr una mejor ocupación del tiempo libre;

V. Regularización del estado civil;

VI. Cursos de adiestramiento técnico y de capacitación para el trabajo a fin de lograr la superación del nivel de ingresos de los trabajadores;

VII. Centros vacacionales y de readaptación para el trabajo;

VIII. Superación de la vida en el hogar, a través de un adecuado aprovechamiento de los recursos económicos, de mejores prácticas de convivencia y,

IX. Establecimiento y administración de velatorios, así como otros servicios similares.

*De las prestaciones de solidaridad social.*

#### **Artículo 214**

Las prestaciones o servicios de solidaridad social comprenden acciones de salud comunitaria, asistencia médica, farmacéutica e incluso hospitalaria.

#### **Artículo 215**

El Instituto organizará, establecerá y operará unidades médicas destinadas a los servicios de solidaridad social, los que serán proporcionados exclusivamente en favor de los núcleos de población que por el propio estado de desarrollo del país, constituyan polos de profunda marginación rural, suburbana y urbana, y que el Poder Ejecutivo Federal determine como sujetos de solidaridad social.

#### **Artículo 216**

El Instituto proporcionará el apoyo necesario a los servicios de solidaridad social que esta Ley le atribuye, sin perjuicio del eficaz otorgamiento de las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores y demás beneficiarios del régimen obligatorio.

#### **Artículo 217**

Las prestaciones de solidaridad social serán financiadas por la Federación y por los propios beneficiados. Los beneficiados por estos servicios contribuirán con aportaciones en efectivo o con la realización de trabajos personales de beneficio para las comunidades en que habiten y que propicien que alcancen el nivel de desarrollo económico necesario para llegar a ser sujetos de aseguramiento en los términos de esta Ley.

## **2.4. LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT).**

El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, tiene por objeto:

- I. Administrar los recursos del Fondo Nacional de la Vivienda;
- II. Establecer y operar un sistema de financiamiento que permita a los trabajadores obtener crédito barato y suficiente para:
  - a) La adquisición en propiedad de habitaciones cómodas e higiénicas,
  - b) La construcción, reparación, ampliación o mejoramiento de sus habitaciones, y
  - c) El pago de pasivos contraídos por los conceptos anteriores;
- III. Coordinar y financiar programas de construcción de habitaciones destinadas a ser adquiridas en propiedad por los trabajadores.

El patrimonio del Instituto se integra:

- I. Con el Fondo Nacional de la Vivienda, que se constituye con las aportaciones que deben hacer los patrones, y con los rendimientos que provengan de la inversión de estos recursos;
- II. Con las aportaciones en numerario, servicios y subsidios que proporcione el Gobierno Federal;
- III. Con los bienes y derechos que adquiera por cualquier título;
- IV. Con los rendimientos que obtenga de la inversión de los recursos anteriores.

Los órganos del Instituto son:

- La Asamblea General.
- El Consejo de Administración.
- La Comisión de Vigilancia.
- El Director General.
- Dos Directores Sectoriales.
- La Comisión de Inconformidades y de Valuación.
- Las Comisiones Consultivas Regionales.

### **2.4.1. Obligaciones de los Patrones.**

Son obligaciones de los patrones:

- I. Proceder a inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto y dar los avisos correspondientes.
- II. Efectuar las aportaciones al Fondo Nacional de la Vivienda en instituciones de crédito, para su abono en la subcuenta de las cuentas individuales del sistema de ahorro para el retiro abiertas a nombre de los trabajadores para tal fin.

III. Hacer los descuentos a sus trabajadores en sus salarios, que se destinen al pago de abonos para cubrir préstamos otorgados por el Instituto y a la administración, operación y mantenimiento de los conjuntos habitacionales, así como enterar el importe de dichos descuentos.

Para la inscripción de los patrones y de los trabajadores en el Instituto, se tomarán como base de los padrones fiscales en los términos que fije el instructivo que al efecto expida el Consejo de Administración. Dicho Instructivo señalará la forma en que los patrones se inscribirán e inscribirán a sus trabajadores y determinará los avisos que deban darse sobre altas y bajas de los trabajadores, las modificaciones de salarios y demás datos necesarios al Instituto para el cumplimiento de sus fines.

En el caso de que el patrón no cumpla con la obligación de inscribir al trabajador o de aportar al Fondo Nacional de la Vivienda las cantidades que deba enterar, los trabajadores tienen derecho de acudir al Instituto proporcionándole los informes correspondientes; sin que ello releve al patrón del cumplimiento de su obligación y lo exima de las sanciones en que hubiere incurrido.

El pago de aportaciones señaladas, será por bimestres vencidos, a más tardar el día diecisiete de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año.

Las aportaciones al Fondo Nacional de la Vivienda, se efectuarán mediante el depósito de los recursos correspondientes en instituciones de crédito, para su abono en las subcuentas de vivienda de las cuentas individuales del sistema de ahorro para el retiro abiertas a nombre de los trabajadores.

Las instituciones de crédito que reciban aportaciones de los patrones, deberán proporcionar a éstos, comprobantes individuales a nombre de cada trabajador dentro de un plazo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que reciban las aportaciones citadas. Los patrones estarán obligados a entregar a sus trabajadores dichos comprobantes junto con el último pago de salario de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de cada año.

#### **2.4.2. Derechos de los Trabajadores.**

El trabajador que cumpla sesenta y cinco años de edad o adquiera el derecho a disfrutar de una pensión por cesantía en edad avanzada, vejez, invalidez, incapacidad permanente total o incapacidad permanente parcial del 50% o más en los términos de la Ley del Seguro Social, o de algún plan de pensiones establecido por su patrón o derivado de contratación colectiva, tendrá derecho a que la institución de crédito que lleve su cuenta individual de ahorro para el retiro, le entregue por cuenta del Instituto, los fondos de la subcuenta de vivienda situándoselos en la entidad financiera que el trabajador designe, a fin de adquirir una pensión vitalicia o bien entregándoselos al propio trabajador en una sola exhibición.

El trabajador tendrá derecho de elegir la vivienda nueva o usada, a la que se aplique el importe del crédito que reciba con cargo al Fondo Nacional de la Vivienda, misma que podrá o no ser parte de conjuntos habitacionales financiados con recursos de dicho Fondo.

Al momento en que el trabajador reciba crédito del instituto, el saldo de la subcuenta de vivienda de su cuenta individual se aplicará como pago inicial.

Durante la vigencia del crédito concedido al trabajador, las aportaciones patronales a su favor se aplicarán a reducir el saldo insoluto a cargo del propio trabajador.

### **2.4.3. Del Otorgamiento de Créditos.**

El Consejo de Administración expedirá las reglas conforme a las cuales se otorgarán en forma inmediata y sin exigir mas requisitos que los previstos en las propias reglas.

Las reglas antes citadas tomarán en cuenta, entre otros factores, la oferta y la demanda regional de vivienda, el número de miembros de la familia de los trabajadores, los saldos de la subcuenta de vivienda del trabajador de que se trate y el tiempo durante el cual se han efectuado aportaciones a la misma, si el trabajador es propietario o no de su vivienda, así como su salario o el ingreso conyugal si hay acuerdo de los interesados.

Los trabajadores podrán recibir crédito del Instituto por una sola vez.

El Consejo de Administración mediante disposiciones de carácter general que al efecto publique en el Diario Oficial de la Federación, determinará: los montos máximos de los créditos que otorgue el Instituto, en función de, entre otros factores, los ingresos de los trabajadores acreditados, así como el precio máximo de venta de las habitaciones cuya adquisición o construcción pueda ser objeto de los créditos citados.

No podrán obtener financiamientos del Instituto las personas siguientes:

- i. Los miembros del Consejo de Administración y trabajadores del Instituto, sus cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el segundo grado, así como aquéllos que participen como accionistas, administradores, gerentes, apoderados o comisarios. El Consejo de Administración podrá autorizar excepciones a lo dispuesto en esta fracción, mediante reglas de carácter general aprobadas por lo menos por tres consejeros de cada uno de los sectores, y
- ii. Las que se encuentren en incumplimiento respecto de la ejecución de otra u otras construcciones de conjuntos habitacionales financiados por el Instituto.

La adjudicación del financiamiento obligará al Instituto y a la persona en quien recaiga, a formalizar el documento relativo dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la adjudicación.

## **2.5. LEY DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL (2% SOBRE NOMINAS).**

Se encuentran obligadas al pago del impuesto sobre nóminas, las personas físicas y morales que, en el Distrito Federal, realicen erogaciones en dinero o en especie por concepto de remuneración al trabajo personal subordinado, independientemente de la designación que se les otorgue.

Para los efectos de este impuesto, se considerarán erogaciones destinadas a remunerar el trabajo personal subordinado, los salarios y demás prestaciones que se deriven de una relación laboral.



**El impuesto sobre nóminas se determinará, aplicando la tasa del 2% sobre el monto total de las erogaciones realizadas por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado.**

**El impuesto sobre nóminas se causará en el momento en que se realicen las erogaciones por el trabajo personal subordinado y se pagará mediante declaración, en la forma oficial aprobada, que deberá presentarse dentro de los primeros quince días del mes siguiente.**

### III. LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS EN RELACION CON LA AUDITORIA PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL.

#### 3.1 CONCEPTOS GENERALES Y DIVERSOS TIPOS DE AUDITORIA.

Para el ejercicio de la auditoría se deben seguir ciertas tareas que por lo general son comunes o aplicables a cualquier tipo de revisión, y ejecutada por el profesional o técnico que las características del trabajo requieran.

Es de hacerse notar que varias de las citadas tareas tienen un fuerte enfoque hacia la auditoría de estados financieros; sin embargo no obstante que éste sea el origen, el auditor de la especialidad en turno, deberá adoptarlas de acuerdo a las necesidades y entendimiento de su propia esfera de actuación.

Las bases comunes sugeridas para el ejercicio de cualquier tipo de auditoría son las siguientes y se presentan pretendiendo seguir un orden lógico en su proceso de aplicación:

##### 1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (1):

Dada la importancia de la información contable para la administración de las empresas, accionistas, inversionistas potenciales, gobierno, trabajadores, instituciones de crédito, proveedores, etc., es importante destacar que si es correctamente determinada cumplirá con la función principal de ser imparcial y, por ende, equitativa para todos los usuarios de la misma.

Derivado de lo anterior es que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, a través de la Comisión de Principios de Contabilidad, se ha dado a la tarea de publicar una serie de boletines, denominados Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, con la finalidad de establecer una base más firme tanto para quienes producen la información contable como a los interesados en la misma.

Debido a que el punto de partida para efectuar una auditoría son los registros e información contable generada por la empresa sujeta a revisión, es importante para el auditor determinar si dicha información ha sido preparada conforme a Principios de Contabilidad.

Los Principios de Contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa, por medio de los Estados Financieros.

Principios que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros:

a) Entidad.- La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

(1) Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados 11a edic. 1997

A la contabilidad le interesa identificar la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades. Se utilizan para identificar una entidad dos criterios: (1) conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propios, y (2) centro de decisiones independiente con respecto al logro de los fines específicos, es decir, a la satisfacción de una necesidad social. Por lo tanto, la personalidad de una entidad es independiente de la de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros solo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente. La entidad puede ser una persona física, una persona moral o una combinación de varias de ellas.

b) Realización.- La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica, se consideran por ella realizados, cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos, cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes, o cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

c) Período Contable.- La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en períodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren; por lo tanto cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

Principios que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación:

d) Valor Histórico Original.- Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento de que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable. Si se ajustan las cifras por cambios en nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considerará que no ha habido violación de este principio; sin embargo, esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.

e) Negocio en Marcha.- La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representan valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos.

f) Dualidad Económica.- Esta dualidad se constituye de:

- 1) Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y,
- 2) Las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto

La doble dimensión de la representación contable de la entidad es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades.

Principio que se refiere a la información:

g) **Revelación Suficiente.**- La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema:

h) **Importancia Relativa.**- La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran en el sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

i) **Comparabilidad (Consistencia).**- Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

**Reglas Particulares. (1)**

Son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros, Se dividen en: reglas de valuación y reglas de presentación. Las primeras se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros. Las segundas se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto en los estados financieros.

**Criterio Prudencial de Aplicación de las Reglas Particulares. (1)**

La medición o cuantificación contable no obedece a un modelo rígido, sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes, tomando en consideración los elementos de juicio disponibles. Este criterio se aplica al nivel de las reglas particulares.

**II. Normas de Auditoría. (2)**

Todo profesional que se dedique o desee dedicarse a la práctica de la auditoría, deberá considerar en el ejercicio de su actuación las Normas de Auditoría, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., a través de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, mismas que giran el desarrollo de su función.

Las Normas de Auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo. Se clasifican en:

(1) Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. 11a. edic. 1997.  
(2) Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Normas y Procedimientos de Auditoría. 17a. edic. 1997

- 1) **Normas Personales.**- Se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.
  - Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional.
  - Cuidado y Diligencia Profesionales.
  - Independencia.
  
- 2) **Normas de Ejecución del Trabajo.**- Son los elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia:
  - Planeación y supervisión.
  - Estudio y Evaluación del Control Interno.
  - Obtención de Evidencia Suficiente y Competente.
  
- 3) **Normas de Información.**- El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. Dicho documento es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros, y respalda la certeza de las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de las operaciones de una empresa. Por último, es principalmente, a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo que queda a su alcance:
  - Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.
  - Bases de opinión sobre estados financieros.

### III. Técnicas de Auditoría.

Para llevar a cabo una auditoría con eficiencia y eficacia se debe contar con mecanismos que permitan desarrollar el trabajo de la manera más adecuada, por ello las técnicas de auditoría representan para el auditor sus herramientas básicas, para obtener información, evaluarla y hacerse de una opinión acerca de su razonabilidad.

Por lo anterior, las Técnicas de Auditoría se pueden definir como: los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional. Son las siguientes:

- 1) **Estudio General.**- Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.
  
- 2) **Análisis.**- Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas
  
- 3) **Inspección** - Examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de *cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.*

- 4) **Confirmación.-** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.
- 5) **Investigación.-** Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.
- 6) **Declaración.-** Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.
- 7) **Certificación.-** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.
- 8) **Observación.-** Presencia física de como se realizan ciertas operaciones o hechos.
- 9) **Cálculo.-** Verificación matemática de alguna partida.

#### IV. Procedimientos de Auditoría.

La aplicación de las Técnicas de Auditoría mencionadas en el punto anterior, se lleva a cabo mediante la agrupación de las mismas de manera lógica y de acuerdo al rubro, partida o actividad a revisar. Dicha agrupación se lleva a cabo mediante el desarrollo de procedimientos de auditoría que sean aplicables de acuerdo a la circunstancia de que se trate.

Por lo tanto los Procedimientos de Auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

#### Naturaleza de los Procedimientos de Auditoría.

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad, y en general, los detalles de operaciones de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de estas, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza moral que fundamenta una opinión objetiva y profesional.

#### Extensión o Alcance de los Procedimientos de Auditoría.

La extensión o alcance de los procedimientos de auditoría, es la relación que existe de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación de la propia auditoría.

#### Oportunidad de los Procedimientos de Auditoría.

En ocasiones no es del todo conveniente, aplicar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros, a la fecha a que dichos estados se refieren. Muchos procedimientos son más útiles si se aplican en una fecha anterior o posterior.

## V. Identificación con la Entidad a Auditar.

El primer paso a dar previo al inicio de un trabajo de auditoría y cualquiera que sea el tipo de ésta, es el de allegarse de un conocimiento o identificación de la entidad que esta sujeta a auditoría, independientemente del área o funciones que vayan a ser revisados. Esta acción es indispensable para detectar el origen, planes condiciones y objetivos de la entidad; así como, en específico de la unidad de trabajo, área o rubros a examinar y el impacto de la actividad de éstos en el entorno general de la entidad.

A efectos de cubrir con éxito esta fase de la auditoría, el auditor se auxiliará de cuestionarios específicos que le servirán de guía en el levantamiento de la información que la información requerirá para lograr esta identificación.

## VI. Estudio y Evaluación del Control Interno.

El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

El Estudio y Evaluación del Control Interno se efectúa con objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo que requiere que: El auditor realice un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que se va depositar en él, asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va dar a los procedimientos de auditoría.

## VII. Pruebas Selectivas de Auditoría.

*Una vez que el auditor ha identificado las características esenciales de la entidad a auditar y evaluado su control interno, designará los procedimientos de auditoría que aplicará durante su revisión para obtener las pruebas que sustenten su opinión. El desarrollo de dichos procedimientos se hará mediante la aplicación de pruebas selectivas y, a través del alcance que se le de a estas, logrará determinar las deficiencias e irregularidades en que haya incurrido la empresa a la cual esta revisando.*

La prueba selectiva en auditoría es un método mediante el cual se obtienen conclusiones sobre las características de un conjunto numeroso de partidas (universo) mediante el examen de un grupo parcial de ellas (muestra).

Para seleccionar la muestra a revisar de un universo o población determinados, el auditor deberá auxiliarse de otras disciplinas, como la estadística, a través del muestreo estadístico.

Dentro del campo de las pruebas selectivas de auditoría existen dos grandes grupos que representan cada uno de ellos corrientes de aplicación que pueden llevarse a la práctica atendiendo al propio criterio, conocimientos, juicio y discernimiento del auditor y a los resultados que espera de su trabajo. Los cuales son: Muestreo de Criterio y Muestreo Estadístico

Para poder determinar el tipo de muestreo por aplicar, el auditor deberá tener conocimiento de las características de los elementos que conforman el universo a revisar, por lo que resulta conveniente hacer una segregación, agrupando por conceptos, características físicas o especiales, o por los valores implícitos en cada uno de los componentes de la población.

Una vez conformados los estratos, se procederá a muestrear separadamente cada uno de ellos; los resultados obtenidos se pueden reunir para conseguir una imagen completa del universo, o bien considerarse por separado atendiendo a los objetivos que se persigan en la revisión.

Los estratos de cada población se pueden formar atendiendo, enunciantivamente más no limitativamente, a la importancia económica de sus elementos, a la naturaleza de los mismos o a otras características que el auditor considere relevantes y que le indiquen la necesidad de estratificar la población sujeta a muestreo.

**Muestreo de Criterio.-** Mediante este muestreo, también llamado muestreo dirigido, el auditor, basado en un criterio subjetivo, determina el tamaño de la muestra, la selección de partidas que lo integran y la evaluación de los resultados. Este criterio se fundamenta en su capacidad y experiencia profesionales.

**Muestreo Estadístico.-** Es aquel en el que la determinación del tamaño de la muestra, la selección de las partidas que la integran y la evaluación de los resultados, se hace por métodos matemáticos basados en el cálculo de probabilidades.

Para que el muestreo estadístico sea aplicable en la auditoría y se obtengan resultados confiables, se requiere que se reúnan las siguientes condiciones:

- a) Masividad en los datos a examinar.
- b) Homogeneidad en las partidas a examinar.
- c) Que la selección de la muestra sea aleatoria.

Cualquiera que sea el plan de muestreo estadístico que se elija, su aplicación involucra tres secuencias fundamentales:

- 1) Diseño de la Muestra.- Consiste, básicamente, en la determinación del tamaño apropiado de la muestra a ser seleccionada para extraer conclusiones sobre la información.
- 2) Selección de la Muestra.- Consiste en la identificación de las partidas a ser examinadas.
- 3) Evaluación de la Muestra.- Es la formación de conclusiones acerca de la información, basadas en el examen de las partidas muestreadas.

#### VIII. Papeles de Trabajo. (1)

Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su dictamen o informe.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, ya que en ellos descansan las bases de su opinión, por lo que la información en ellos contenida debe quedar salvaguardada en términos de secreto profesional y responsabilidad moral hacia la entidad que se la confió.

Existen casos de excepción a la aseveración referida en el párrafo anterior, cuando se tiene que satisfacer la demanda de estos documentos por parte de alguna autoridad legalmente constituida para tal efecto, como podrían ser los procedimientos de auditoría fiscal

(1) Santillana González J.R. Conoce las Auditorías 5a edición 1992.



### Importancia de los Papeles de Trabajo:

- Constituyen la prueba del trabajo del auditor;
- Fundamentan la opinión o informe que emite auditor;
- Constituyen una fuente de aclaraciones o ampliaciones de información y son la única prueba que tiene el auditor con respecto a la solidez y calidad profesional de su trabajo;
- Representan el eslabón que une los registros, operaciones y administración de la entidad auditada con el dictamen o informe final del auditor;
- Proveen la evidencia de la naturaleza y extensión en la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría, y la prueba del cuidado y diligencia que ejerció el auditor en la conducción de su examen;
- Consignan los conocimientos del auditor respecto del área auditada, así como su habilidad para analizar problemas e identificar situaciones relevantes;
- Reflejan hábitos de orden, limpieza, imaginación, visión e ingenio del auditor por pretender hacer bien, regular o mal su trabajo;
- Constituyen el medio más importante a través del cual se lleva a cabo el proceso de supervisión de la auditoría en sus diferentes niveles;
- Sirven para calificar la calidad de la planeación de la auditoría y el avance entre tiempos estimados y tiempos reales de ejecución atendiendo a la calidad de los resultados;
- Representan una magnífica fuente de información para presentar, y soportar, recomendaciones o sugerencias al titular de la entidad o área auditada;
- Constituyen un registro histórico permanente de la información examinada y alcances de auditoría aplicados;
- Son una útil guía y fuente de información para la planeación de auditorías subsecuentes.

### Características de los Papeles de Trabajo. (1)

Debido a que los papeles de trabajo representan el fundamento en el cual se sustenta la opinión que el auditor emite al concluir su revisión y que en ocasiones pueden ser utilizados por propios y terceros, estos deben ser planeados y preparados cumpliendo con ciertas características que los hagan fáciles de entender, sobre todo para personas que no tuvieron que ver con el desarrollo de la auditoría.

Al elaborarse los papeles de trabajo se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Determinar la necesidad de elaboración de tales papeles en función a los objetivos que se persiguen con la auditoría;
- Planear su diseño de acuerdo con la información a obtener y las pruebas a realizar;
- Determinar la eventualidad de que las pruebas de auditoría se lleven a cabo directamente en la información de la entidad auditada e indicarlo en el programa de auditoría;
- Evaluar la posibilidad de que la entidad auditada prepare la información a contener en la cédula de auditoría diseñada por el auditor, en aras del consiguiente ahorro de tiempo para el auditor;
- Identificar que documentación preparada en forma regular por la entidad auditada puede hacer las veces de papeles de trabajo, con las adaptaciones que en su caso requieran,
- Tener en mente en el diseño de las cédulas la información que será transferida al archivo permanente;

(1) Santillana González J.R. Conoce las Auditorías. 5a edición. 1992

- Determinar con oportunidad la clave de identificación de los papeles de trabajo (índices) y las marcas de auditoría a ocupar, de manera que tales papeles se estructuren y crucen debidamente entre ellos y el programa específico de auditoría en turno, así como con el programa general de auditoría.

Muy aparte de los aspectos señalados con anterioridad, los papeles de trabajo deben contener como mínimo los siguientes elementos:

- Nombre de la entidad sujeta a examen;
- Tipo de auditoría a realizar;
- Fecha en que se está efectuando la revisión, así como el período revisado;
- Fecha en se elaboró la cédula correspondiente;
- Nombre de la cuenta, rubro, área u operación sujeta a revisión;
- Nombre específico a asignar a la cédula;
- Clave de identificación o índice asignado a la cédula de auditoría;
- Firma, nombre o iniciales de quien elaboró, supervisó y aprobó, señalando en cada caso la fecha en que se efectuó cada actividad;
- Fuente de la que se obtuvo la información, así como descripción de los registros y/o documentación consultados;
- Métodos de verificación utilizados que contengan en detalle notas y explicaciones acerca del trabajo de auditoría desarrollado, así como razones que asistieron al auditor para aplicar ciertos procedimientos de auditoría y, en su caso, omitir otros;
- Marcas de auditoría utilizadas y su significado;
- Conclusión o conclusiones a las que llegó el auditor sobre la cuenta, rubro, área u operación que revisó.

#### Clasificación de los Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo se clasifican en dos grandes grupos: Expediente Continuo de Auditoría y Legajo de Auditoría. A su vez, cada uno de estos grupos tendrá su propia clasificación que estará definida por los índices asignados a los papeles en función a su contenido y uso.

**Expediente Continuo de Auditoría (ECA).**- Es aquel que contiene la información de interés continuo que se extiende más allá de cualquier período de auditoría en particular. En la parte introductoria de este archivo se incorporará una cédula que hará las veces de índice o contenido, e indicará las distintas secciones que lo integran mismas que, a su vez, se irán conformando en secuencia cronológica conforme se va recopilando información.

**Legajo de Auditoría.**- Es el conjunto de papeles de trabajo que soportan el resultado de la auditoría en proceso o de una auditoría concluida. También en este caso, en la parte introductoria del legajo se incorporará una cédula que hará las veces de índice o contenido, que indicará las distintas secciones que lo integran. La organización de este legajo deberá ser en orden al índice referido.

#### 3.1.1. Conceptos de Auditoría.

En puntos anteriores se han revisado conceptos referentes a los elementos que integran el desarrollo de una auditoría, pero, que significa el término auditoría. A continuación se presenta una explicación que define lo que es la auditoría y cada uno de los tipos de auditoría que existen.

La Auditoría es una actividad profesional que consiste en el examen crítico y constructivo de eventos individuales o colectivos, con objeto de emitir una opinión respecto a ellos y promover la implantación de acciones correctivas y preventivas que se consideren necesarias para mejorar su ejecución.

Como especialización del Contador Público, habitualmente y por costumbre tanto desde el punto de vista docente como del medio profesional en que se desenvuelve, la auditoría ha sido identificada como el examen de estados financieros que se practica en forma independiente.

Sin embargo, en las últimas dos décadas se ha percibido el desenvolvimiento de otros tipos de auditoría, adicionales a la de estados financieros y la aparición de nuevos tipos cuya presión y crecimiento están obligando a delimitar el campo de actuación de estas disciplinas profesionales.

Para poder identificar y definir los diversos tipos de auditorías que existen es necesario conocer primero, su clasificación:

A la Auditoría se le puede clasificar en tres grandes grupos: Auditoría Externa, Auditoría Interna y Auditoría Pública o Gubernamental. Estas a su vez engloban a diversos tipos de auditoría más específicos, que les sirven de apoyo para profundizar en aspectos relevantes o revisar situaciones particulares de una entidad o área sujeta a auditarse.

*Auditoría Externa.*- Es el examen que realiza el profesional independiente, sobre la contabilidad, operaciones, actividades, controles, etc. de una entidad o área en particular, para emitir una opinión sobre la confiabilidad de su información y la eficiencia en el manejo de sus operaciones. Este grupo, a su vez se puede dividir conforme a las siguientes tipos de auditorías: (1)

- I. Auditoría de Estados Financieros.- Es la que practica un Contador Público independiente sobre los Estados Financieros de su cliente, con la finalidad de expresar una opinión profesional independiente, respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de la empresa, de acuerdo con principios de contabilidad, aplicados sobre bases consistentes. (1)

Asimismo la Auditoría de Estados Financieros se subdivide en las siguientes:

- a) Auditoría Financiera.- Se refiere a la revisión que el auditor externo hace sobre los estados financieros de una entidad, con la finalidad de emitir una opinión puramente de carácter financiero, es decir sin emitir sus comentarios acerca de la situación que guarda la empresa en cuestiones fiscales, administrativas o de operación. (1)
- b) Auditoría Fiscal.- Es la revisión que realiza el auditor externo sobre los estados financieros de una entidad, con el objetivo de verificar el correcto y oportuno cálculo y pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales en que recae su cliente, como contribuyente que es; así como para emitir su opinión sobre la eficiencia de los controles establecidos para la determinación de dichos impuestos y obligaciones. (1)

(1) Santillana González J R. Conoce las Auditorías 5a. edición. 1992

c) Auditoría de Seguro Social.- Esta enfocada a la revisión que efectúa el auditor externo sobre los estados financieros de una entidad, con el objetivo de verificar el correcto y oportuno pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social e Infonavit y de las obligaciones fiscales que para el efecto procedan; así como para emitir su opinión acerca de la eficiencia en el manejo y cálculo de dichas obligaciones.

Asimismo existen otros tipos de auditoría de los que el auditor externo se puede valer para enriquecer su trabajo de auditoría o para revisar procesos u operaciones de manera específica, los cuales son:

II. Auditoría Operacional.- Es el examen del flujo de transacciones llevadas a cabo en una o en varias áreas funcionales que constituyen la estructura de una entidad, con el propósito de incrementar la eficiencia y la eficacia operativas, a través de proponer las recomendaciones que se consideren necesarias. (1)

De acuerdo con lo anterior, la auditoría operacional se efectúa en cualquiera de los ciclos de transacciones (tesorería, egresos, transformación. ingresos o información), y por consiguiente, sobre uno o varios sistemas implementados para el control y el procesamiento de las operaciones.

III. Auditoría Administrativa.- Es el examen que el auditor realiza, ocupándose única y exclusivamente de verificar, evaluar y proponer el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo, a través del cual una entidad coordina sus recursos para generar operaciones encausándolas a la consecución de un fin determinado. (2)

IV. Auditoría Técnica.- Es una revisión especializada que permite la verificación de operaciones específicas en una empresa. (3)

V. Auditoría Integral.- Es la revisión de los aspectos contable-financieros, operacionales y administrativos de la entidad sujeta a revisión en una misma asignación de auditoría. (2)

*Auditoría Interna.- Es una actividad independiente, de evaluación, establecida dentro de un organización como servicio a la misma, encargada de verificar, evaluar y proponer controles contables, financieros y de operación; con el objeto de expresar una opinión para efectos internos sobre los rubros o cuentas revisadas.*

El alcance de la auditoría interna considera el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno de la organización y la calidad de ejecución en el desempeño de las responsabilidades asignadas. (2)

El auditor interno, a su vez se auxilia de otros tipos de auditoría para complementar su labor y así ofrecer, a la entidad para la que presta sus servicios, mejores resultados y opciones en la ejecución y registro de sus operaciones. Estos tipos de auditoría ya fueron definidos con anterioridad:

- 1) Auditoría Financiera;
- 2) Auditoría Operacional;
- 3) Auditoría Administrativa.

(1) Sánchez Curiel Gabriel. Auditoría Operacional. 1a edición 1991

(2) Santillana González J.R. Conoce las Auditorías 5a edición. 1992.

(3) Mendivil Escalante V. Manuel. Elementos de Auditoría. 4a edición 1997

**Auditoría Gubernamental.-** Es la revisión de aspectos financieros, operacionales, administrativos, de resultados de programas y de cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan la actividad de las dependencias y entidades públicas. Es aquella que efectúan la SECODAM, los Organos Internos de Control y las Contralorías Estatales, en lo correspondiente a recursos federales. (1)

Dentro del marco de la Auditoría Gubernamental, se encuentra la denominada Auditoría Pública, cuya definición es la siguiente:

La Auditoría Pública es una función independiente de apoyo a la función directiva, orientada a la verificación, examen y evaluación de la organización, de la planeación, de los controles internos, de la productividad tanto interna como externa y de la observancia de la legislación aplicable a las áreas y operaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos para el efectivo logro de las metas y objetivos. (1)

La auditoría pública puede clasificarse como sigue:

- 1) **Integral.-** Es la evaluación del grado y forma de cumplimiento de las metas y del objetivo social de una Dependencia o Entidad. Esta auditoría supone efectuar durante su ejecución, un examen y evaluación de la planeación, organización, control interno operativo, control interno contable y modernización administrativa, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables al área o programa por revisar. (1)

Las auditorías integrales se codifican en los siguientes flujos:

- Nóminas.
- Egresos.
- Conversión.
- Ingresos.
- Tesorería.
- Reporte Financiero.

- 2) **Específica.-** Estas auditorías pueden ser administrativas, operativas, financieras, de legalidad o sustantivas y deben orientarse a reforzar los objetivos de las auditorías integrales a través de revisiones con alcances, enfoques y objetivos particulares, hacia determinadas unidades administrativas, recursos, áreas o programas, abarcando todas las fases que integran su operación, sometiéndola cada una de ellas a los diferentes tipos de auditoría que les sean aplicables. (1)
- 3) **Auditorías de Evaluación de Programas.-** Se orientan a la revisión de programas sustantivos asignados a dependencias o entidades, con la oportunidad, frecuencia y tiempo que el Organismo Interno de Control determine, y permite verificar el cumplimiento de metas y objetivos. (1)
- 4) **Auditorías de Seguimiento.-** Se refieren a la verificación que el Organismo Interno de Control debe efectuar para asegurar que las áreas ya auditadas estén atendiendo, en los términos y plazos acordados y establecidos, las recomendaciones preventivas y correctivas, así como aquellas referentes a la modernización administrativa planteadas por el Organismo Interno de Control y los diversos órganos fiscalizadores. (1)

(1) Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Curso de Auditoría Pública. Edición 1997

### 3.2. DIFERENCIAS Y SIMILITUDES ENTRE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS Y LA DEL SEGURO SOCIAL.

| CONCEPTO                   | AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS  | AUDITORIA I.M.S.S.  |
|----------------------------|---|---|
| OBJETIVO                   | Emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros de una entidad, a una fecha determinada y de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.   | Verificar el correcto y oportuno pago de las cuotas obrero patronales al I.M.S.S. e Infonavit, así como emitir una opinión acerca de la eficiencia en el cálculo de dichas obligaciones.  |
| BASES DE ACTUACION         | Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados   | Adecuaciones de las Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados   |
| REQUISITOS PARA DICTAMINAR | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar inscrito en un Colegio de Contadores Públicos y/o Asociación Profesional reconocidos.</li> <li>• Presentar constancia anual de cumplimiento de la norma de educación continua, expedida por el colegio y/o asociación a la que pertenece.</li> <li>• Título de Contador Público.</li> <li>• Contar con el registro de la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal para dictaminar.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar inscrito en un Colegio de Contadores Públicos y/o Asociación Profesional reconocidos.</li> <li>• Presentar constancia anual de cumplimiento de la norma de educación continua, expedida por el colegio y/o asociación a la que pertenece.</li> <li>• Título de Contador Público.</li> <li>• Contar con el registro de la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal para dictaminar.</li> <li>• Contar con el registro del I.M.S.S. para dictaminar.</li> </ul> |
| AVISO PARA DICTAMINAR      | Presentarlo dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal que se vaya a auditar, (sólo para dictámenes voluntarios).  | Presentarlo dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal que se vaya a auditar, previa presentación de la declaración anual.   |
| DICTAMEN                   | Emitirlo y presentarlo dentro de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal de que se trate.  | Emitirlo y presentarlo dentro del término de seis meses contados a partir de la fecha de presentación del aviso.  |

### 3.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DE SEGURO SOCIAL.

El objetivo principal de la Auditoría para efectos del Seguro Social es obtener evidencia suficiente y competente para sustentar una opinión respecto del cumplimiento de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, en lo relativo al registro de patrones, la afiliación de sus trabajadores y las modificaciones de salario y bajas, así como la base para liquidar el pago de cuotas obrero-patronales.

Otros de los objetivos de la Auditoría de Seguro Social son: (1)

- Determinar las características generales del patrón, así como las clases, tipos y características de los contratos de trabajo, colectivos e individuales.
- Verificar el cálculo y determinación de las cuotas obrero-patronales, así como su entero en las liquidaciones correspondientes.
- Revisar que los movimientos de altas, modificaciones de salarios y bajas se realicen dentro de los plazos establecidos en la Ley del Seguro Social, así como que se reflejen con oportunidad en los registros de la entidad verificando que exista constancia de los mismos.
- Verificar el cálculo, determinación y entero de las cuotas del Seguro de Retiro, a través de las formas establecidas para tal efecto y de los registros y controles de la propia entidad.
- Analizar el total de percepciones por grupos o categorías de trabajadores, así como el cálculo del salario base de cotización, determinando las bases de su acumulación.
- Efectuar conciliaciones de percepciones, contra registros contables y lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
- Determinar la clasificación y grado de riesgo en el que se encuentra clasificada la empresa, a través de la identificación de su actividad o actividades principales.
- Revisar y determinar el grado de confiabilidad en los controles establecidos en la entidad para el manejo de sus registros de nómina y de personal.

### **3.4. ADAPTACIONES DE LA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADOS A LA AUDITORIA DE SEGURO SOCIAL. (2)**

#### **3.4.1. Normas Personales.**

##### **1. Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional.**

Como es finalidad indiscutible de cualquier trabajo de auditoría, la de rendir una opinión profesional independiente, el auditor que realice una revisión para efectos del Seguro Social, deberá contar con una capacitación adicional y competente, respecto de las leyes, reglamentos, controles y procedimientos que regulan las obligaciones fiscales, contables y financieras específicas de este tipo de operaciones.

##### **2. Cuidado y Diligencia Profesionales.**

Al igual que el concepto anterior, el auditor es responsable de la opinión y recomendaciones plasmadas en su dictamen o informe, por lo que esta obligado a tener cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen.

(1) Personal

(2) Murueta Sánchez Alfredo Técnicas de Auditoría para efectos del Seguro Social 1a. edic 1991.

### **3. Independencia Mental.**

**Esta norma es aplicable en la realización de un auditoría de Seguro Social, ya que el auditor deberá mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.**

#### **3.4.2. Normas de Ejecución del Trabajo.**

##### **1. Planeación y Supervisión.**

*Al igual que en la auditoría de Estados Financieros, en una revisión de Seguro Social es necesario llevar a cabo un estudio preliminar, tanto de la entidad, como del área por auditar, así como elaborar programas de trabajo a desarrollar y efectuar una adecuada supervisión del cumplimiento de estos y del personal que esta ejecutando los procedimientos determinados.*

##### **2. Estudio y Evaluación del Control Interno.**

*El auditor que lleve a cabo una auditoría de Seguro Social, deberá efectuar un estudio y evaluación del control interno más específico y técnico sobre el área administrativa de la empresa, enfocando su análisis a las políticas, procedimientos y controles específicos de las áreas que controlan las remuneraciones, así como cálculos de impuestos y obligaciones sobre sueldos y salarios y el manejo de los recursos humanos.*

##### **3. Obtención de Evidencia Suficiente y Competente.**

*La evidencia que soporte la opinión del auditor sobre su examen de Seguro Social deberá ser suficiente y competente, a través de la obtención de datos reales y confiables de los registros, controles y operaciones que la entidad realice en la materia sobre la que trata su revisión.*

#### **3.4.3. Normas de Información.**

*El dictamen o informe del auditor, es el documento en el que va dejar plasmado el resultado de su trabajo, así como la opinión acerca de la confiabilidad de la información que contienen los controles y registros de la entidad sobre las remuneraciones, pago y entero de cuotas obrero patronales y de otros impuestos relacionados con nóminas y manejo de sus recursos humanos.*

*Derivado de lo anterior, el auditor en su informe deberá expresar de manera clara e inequívoca, la naturaleza de su relación con la información que revisó, su opinión sobre la misma y en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional, a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.*

*Asimismo el auditor al opinar sobre los registros derivados de las operaciones de sueldos, salarios y otras remuneraciones, deberá observar que:*

- Fueron preparados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;*
- dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes; y*
- la información que sustentan es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.*



### **3.5. PROFESIONISTA INDICADO PARA REALIZAR UNA AUDITORIA DE SEGURO SOCIAL.**

Aunque en la actualidad existen diferentes profesionistas capacitados para prestar servicios de auditoría, debido a la complejidad de los negocios y a la tendencia de la especialización en cada una de sus áreas, sobre todo en materia fiscal, contable y legislativa, el Contador Público Independiente es considerado el profesionista ideal para llevar a cabo, en su carácter de Auditor Externo, este tipo de auditorías, debido a:

- Su preparación y capacitación en aspectos contables, administrativos y fiscales.
- La experiencia que, a través de su desarrollo profesional ha adquirido, al prestar sus servicios en otras empresas del mismo giro y sobre actividades similares.
- Su apego, en el desarrollo de su trabajo, a las Normas Generales de Auditoría Pública y al Código de Ética Profesional.
- A los conocimientos y elementos obtenidos al realizar una auditoría financiera a una entidad determinada, mismos que le servirían de base para realizar una auditoría para efectos del Seguro Social.

Asimismo, la Ley del Seguro Social faculta a los Contadores Públicos Independientes, registrados y que cumplan con los requisitos establecidos en la misma Ley y en el Código Fiscal de la Federación, a emitir un dictamen para efectos del Seguro Social, bajo el esquema de fiscalización indirecta a través de la profesión organizada para este propósito.

Por otro lado a partir de 1991, con motivo de las reformas al Código Fiscal de la Federación, se estableció la obligatoriedad de dichos dictámenes para ciertos contribuyentes bajo determinados supuestos establecidos en el artículo 32-A del referido Código, siendo uno de ellos que por lo menos 300 trabajadores les hayan prestado servicios a los patrones en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior.

### **3.6. REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL AUDITOR DE SEGURO SOCIAL.**

El Instituto Mexicano del Seguro Social, por conducto de la Jefatura de Servicios de Auditoría a Patrones y Verificación, tiene a su cargo el registro de Contadores Públicos que pretenden dictaminar respecto del cumplimiento de las obligaciones que la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos imponen a los patrones y demás sujetos obligados.

El Contador Público que desee inscribirse en el registro enunciado, deberá reunir los siguientes requisitos:

- 1) Solicitar el registro en la delegación o subdelegación en que se ubique su domicilio fiscal demostrando tener título profesional, a través de las formas autorizadas por el Instituto Mexicano del Seguro Social y anexar constancia del último año expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para acreditar su vigencia en el registro a que se refiere la fracción I del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación.

- 2) El Contador Público que preste sus servicios a una persona moral deberá presentar conjuntamente con lo señalado en el punto anterior, aviso en que haga constar lo siguiente:
  - a) Denominación o razón social de la persona a que presta sus servicios.
  - b) Domicilio fiscal, registro del contribuyente y registro patronal de la persona moral antes citada.
  - c) Número de registro asignado por la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal al despacho contable en que preste sus servicios.
  - d) Nombre de los Contadores Públicos autorizados para dictaminar que presten sus servicios a la misma persona moral.
- 3) El Contador Público autorizado a dictaminar, se compromete a informar al Instituto, en un plazo de 15 días hábiles, cualquier cambio que haya en los datos que proporcionó en su solicitud de registro.
- 4) Comprobar ante la delegación o subdelegación correspondientes, dentro de los tres primeros meses de cada año, que es socio activo de un colegio o asociación profesional, en su caso, dicha certificación podrá requerirla el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 5) Presentar constancia de cumplimiento de la norma de educación continua o constancia de actualización académica expedida por dicho colegio o asociación.

### **3.7. SANCIONES A LAS QUE SE ENCUENTRA SUJETO EL AUDITOR DE SEGURO SOCIAL.**

Cuando el Instituto Mexicano del Seguro Social detecte irregularidades en la elaboración del dictamen imputables al Contador Público, se dará aviso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para que aplique en su caso, las sanciones que establece el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

En el penúltimo párrafo del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación se establece que cuando el Contador Público caiga en incumplimientos, no formule el dictamen habiendo suscrito el aviso presentado por el contribuyente, o no aplique procedimientos de auditoría, la autoridad fiscal, previa audiencia, lo exhortará, amonestará o suspenderá hasta por dos años los efectos de su registro, conforme al reglamento de este Código. Asimismo si hubiera reincidencia o el Contador Público hubiere participado en la comisión de un delito de carácter fiscal, se procederá a la cancelación definitiva de su registro. En estos casos se dará aviso por escrito al Colegio Profesional y, en su caso, a la Federación de Colegios Profesionales a la que pertenezca el Contador Público en cuestión.

El artículo 57 de Reglamento del Código Fiscal de la Federación, establece las causas por las que se amonestará, suspenderá o cancelará el registro del Contador Público.

### **3.7.1. Se amonestará cuando:**

- a) Se presente incompleta la información a que se refieren los artículos 34 al 42 de la Ley del Seguro Social
- b) La información del dictamen, presentada en disco magnético, en dos tantos, no coincida entre un disco y otro.
- c) En caso de que no cumpla con los requisitos que formule el I.M.S.S., para aclarar su dictamen.
- d) No cumpla con la norma de educación continua o algún otro de los requisitos establecidos en el artículo 45 del Reglamento de este Código.

### **3.7.2. Se suspenderá cuando:**

- a) Hasta por un año, en los siguientes casos:
  - Acumule tres amonestaciones.
  - No presente los papeles de trabajo para su revisión, cuando el Instituto así lo requiera.
  - Presente disco magnético flexible, que no integre la información , conforme a las reglas de carácter general que para tal efecto emita el Instituto, en cuanto al paquete utilizado, estructura y denominación de archivos y manejo de índices y subíndices para determinados rubros.
- b) Hasta por dos años, en los siguientes casos:
  - No formule el dictamen debiéndolo hacer.
  - Presente incompletos, el dictamen, los anexos, informes o notas.
  - Presente disco magnético flexible sin información.

### **3.7.3. Se Cancelará cuando:**

- a) Hubiere reincidencia en la violación de las disposiciones que rigen la formulación del dictamen y demás información. Se entiende que hay reincidencia cuando el Contador Público acumule tres suspensiones.
- b) Hubiere participado en la comisión de delitos de carácter fiscal o delitos intencionales que ameriten pena corporal, respecto de los cuales se haya dictado sentencia definitiva que lo declare culpable.

## **3.8. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR DEL SEGURO SOCIAL**

Es responsabilidad del Contador Público en su carácter de Auditor del Seguro Social regirse bajo las normas que dicta el código de ética profesional en cuanto a tacto, discreción y cautela; al igual que en la auditoría financiera deberá cumplir con los puntos que marcan las guías o programas de trabajo elaborados y aprobados para efectuar revisión. Durante el desarrollo de su trabajo el auditor tiene acceso a la información más confidencial en todos sus aspectos, por lo que deberá guardar absoluta reserva a la confidencialidad de la misma.

La responsabilidad será asignada a cada uno de los colaboradores sobre el área encomendada a revisión.

El Contador Público como coordinador en la realización de este trabajo tiene la responsabilidad de elaborar un anteproyecto sobre las deficiencias encontradas durante su revisión y discutirlo con los afectados para poder obtener la aprobación o aceptación de los errores y emitir por escrito sus recomendaciones enfocadas a la promoción en la eficiencia del personal afecto al seguro social.

### **3.9. EL FUTURO DE LA AUDITORIA PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL. (1)**

La Auditoría para efectos del Seguro Social es un reto que se le ha presentado al Contador Público, por lo que es necesario que este capacitado para poder presentar este servicio, con eficiencia y eficacia. Para poder lograr esta preparación es importante la participación activa de nuestra profesión y colegios afiliados, a través de las difusiones que realicen de boletines, cursos, seminarios y conferencias sobre este tema, de esta manera el Contador Público que desee prestar sus servicios a las empresas estará en posibilidades de ser más útil.

El Instituto Mexicano de Contadores Público de México, A.C. ha tomado cartas en el asunto para ello formó la Comisión de Auditoría del Seguro Social, mencionando ya en sus boletines la creación de dicha comisión, así como los criterios que los Contadores Públicos deberán seguir en el desempeño de este servicio que la profesión puede prestar en forma coordinada con la revisión de estados financieros.

Además que el Instituto Mexicano del Seguro Social, ha colaborado con los patrones por medio de invitaciones para que se dictaminen en forma voluntaria. Es importante tener en cuenta lo anterior ya que es la única forma que el hombre de empresas podrá reconocer la efectividad y resultados que otorga la Auditoría del Seguro Social y depositar su confianza en el Contador Público Independiente, como lo hizo con la Auditoría de Estados Financieros.

(1) Personal.

#### **IV. ESTUDIO PRELIMINAR DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS Y LOS CONTROLES PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL.**

En el presente capítulo se presenta un análisis de las Técnicas de Auditoría aplicadas a una revisión para efectos del Seguro Social, así como la evaluación del control interno que el auditor deberá realizar para allegarse de los elementos necesarios para determinar las pruebas y procedimientos que aplicará, con el fin de obtener evidencia suficiente y competente sobre el cumplimiento de las obligaciones que la Ley del Seguro Social impone a los patrones y demás sujetos obligados.

Es de hacer notar que un auditor que pretenda realizar una auditoría para efectos del Seguro Social, no necesariamente tiene que haber efectuado una auditoría de Estados Financieros, sino que podrá realizarla de manera independiente a esta, aún así es recomendable que si ya se efectuó dicha revisión, se tomen los aspectos examinados y las desviaciones o irregularidades detectadas, como punto de partida para la planeación de la auditoría de Seguro Social.

##### **4.1 TECNICAS DE AUDITORIA.**

Como ya se mencionó en capítulos anteriores las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Las técnicas de auditoría aplicadas a la revisión del Seguro Social, de manera adicional a la aplicación que se les da en una auditoría de Estados Financieros, se pueden definir de la siguiente forma:

###### **4.1.1. Estudio General.**

Por medio de ésta técnica se conocerán las características generales de la empresa, de las percepciones, deducciones y prestaciones establecidas en los contratos de trabajo, así como de todos aquellos controles establecidos para el manejo de nóminas y personal de la empresa. Asimismo se identificarán los nombres de los integrantes del consejo de administración y/o, en su caso, del cuerpo directivo.

Dicha apreciación se obtendrá con base en la preparación y experiencia profesional del auditor, a partir de datos o información original de la empresa, en lo relativo al giro, clasificación para el seguro de riesgo de trabajo, número de registro patronal, número de trabajadores al servicio de la empresa, domicilio de la fábrica y/o sucursales, etcétera. En relación con las diversas percepciones y prestaciones de los trabajadores se determinarán las partidas integrables al salario diario para efectos del Seguro Social.

Esta técnica del estudio general sirve de orientación para aplicar técnicas subsecuentes, por lo que debe ser desarrollada antes de cualquier otra, su aplicación deberá realizarse con el cuidado y diligencias necesarios, por lo que es recomendable que la lleve a cabo un auditor de gran experiencia.

#### **4.1.2. Análisis.**

Consiste en la determinación de los diversos conceptos que integran las percepciones y deducciones de los trabajadores, así como los elementos que forman el salario diario integrado para efectos de cotización en el Seguro Social.

El análisis de las percepciones generalmente se obtiene de:

- Las nóminas y comprobantes de percepciones, al conciliar éstas con las liquidaciones pagadas y presentadas al Seguro Social;
- Contratos de trabajo;
- Informes de tiempo;
- Tarjetas de reloj;
- Autorizaciones de ajustes de nóminas;
- Autorizaciones de pagos especiales;
- Registros contables;
- Cheques pagados por concepto de nóminas, etc.

1. Análisis de Movimientos.- Este se aplica sobre los movimientos registrados durante el período revisado, por concepto de: pago de nóminas, prestaciones otorgadas, tanto en efectivo como en especie, modificaciones de salario, finiquitos, contribuciones generadas por las remuneraciones pagadas, etc.
2. Análisis de Saldos.- Se aplicará sobre los saldos relevantes de los estados financieros, que se reflejen en las cuentas de activo y de pasivo, generados por movimientos relativos a los conceptos mencionados en el párrafo anterior.

#### **4.1.3. Inspección.**

Esta técnica se desarrollará, a través de la verificación física de documentación tal como, nóminas, recibos de salarios percibidos, tarjetas de asistencia y demás controles adoptados para registrar las operaciones relacionadas con el manejo del personal de una empresa.

Asimismo se llevará a cabo la comprobación física de que las operaciones desarrolladas por el personal encargado de las funciones de personal, nóminas y registros relacionados con estas, se efectúan de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos en el manual con que cuenta la entidad, para tal efecto.

#### **4.1.4. Confirmación.**

Esta técnica será utilizada, cuando surja la necesidad de obtener información por escrito de parte personas ajenas a la entidad, para confirmar la veracidad de la información. Esta se podrá dar cuando se requiera confirmar saldos de bancos relativos a las cuentas con las que se efectúan pagos de nóminas y similares, así como para corroborar saldos en relación con cuentas de activos generadas por préstamos y otras prestaciones otorgadas a los trabajadores y a cuentas de pasivos relacionadas con adeudos al personal o impuestos por pagar.

#### **4.1.5. Investigación.**

Consiste en la información que se obtenga mediante la entrevista a funcionarios y empleados encargados de la contratación y manejo de personal, de la elaboración de nóminas y de avisos afiliatorios, y de las liquidaciones de cuotas al Seguro Social.

Esta se lleva a cabo, a través de entrevista directa o a través de la aplicación de cuestionarios, relacionados con la operación, supervisión y autorización de los procesos de operación establecidos, para el manejo de los recursos humanos de la entidad.

#### **4.1.6. Declaración.**

Es la manifestación por escrito con la firma de los involucrados en el resultado de las investigaciones a que se refiere el párrafo anterior, con el fin de obtener evidencia de los aspectos más importantes y representativos detectados en la investigación realizada.

#### **4.1.7. Certificación.**

Es el trámite que realiza el representante legal de la empresa ante una dependencia oficial, con el objetivo de obtener un documento que avale un hecho determinado.

Esta se realiza, cuando el auditor recurre a un documento certificado, obtenido de una dependencia oficial, para aplicar algún procedimiento supletorio, por falta de algún tipo de documentación o información que no le fue proporcionada en su oportunidad.

#### **4.1.8. Observación.**

Para descubrir la forma como se realizan las operaciones para determinar los salarios base de cotización. Se deberá aplicar la técnica de observación, ya sea en forma abierta o bien en forma discreta; también podremos aplicarla para conocer como elabora la empresa los avisos de altas, modificaciones de salario y bajas de trabajadores, y su período de presentación al Seguro Social.

#### **4.1.9. Cálculo.**

Es la verificación aritmética de la razonabilidad en el pago de cuotas al Seguro Social tanto en forma global sobre percepciones totales, como por cada trabajador sobre su correcta cotización.

##### **1. Aplicación global.**

Mediante la aplicación global de la técnica del cálculo se puede estimar el total de las cuotas por el período a revisar; para ello se partirá de los importes totales de percepciones fijas (salarios, aguinaldos, primas vacacionales, etc.), a los que se les suman los salarios variables probables de los trabajadores que ingresaron en el período de revisión, y las percepciones variables, de tal manera que se obtendrá un total de la percepción sujeta al pago de cuotas; éste resultado se multiplicará por el porcentaje de cuotas en que esté clasificada la empresa, y se obtendrá un total de cuotas que en promedio debió pagar la empresa.

ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA

El cálculo global realizado por el auditor, deberá compararse con la suma de las liquidaciones de cuotas que pagó la empresa; es así como el auditor, podrá tener una idea de la razonabilidad en el cálculo de estas cuotas.

## 2. Aplicación individual.

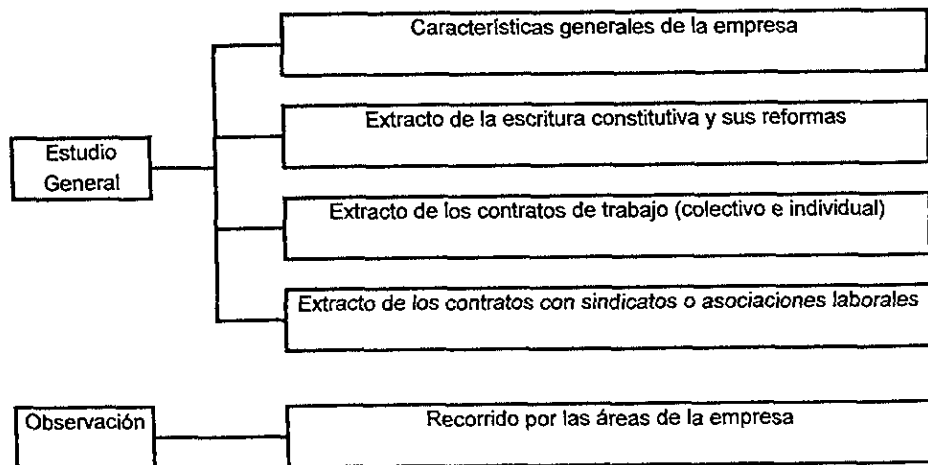
Al verificar los salarios integrados, el auditor revisa su cálculo e integración, de una prueba selectiva de trabajadores, abarcando todas las áreas de la empresa

Dentro del proceso para determinar el salario base de cotización, por cada trabajador existen ciertos cálculos parciales, por así decirlo, por los siguientes conceptos en su parte diaria:

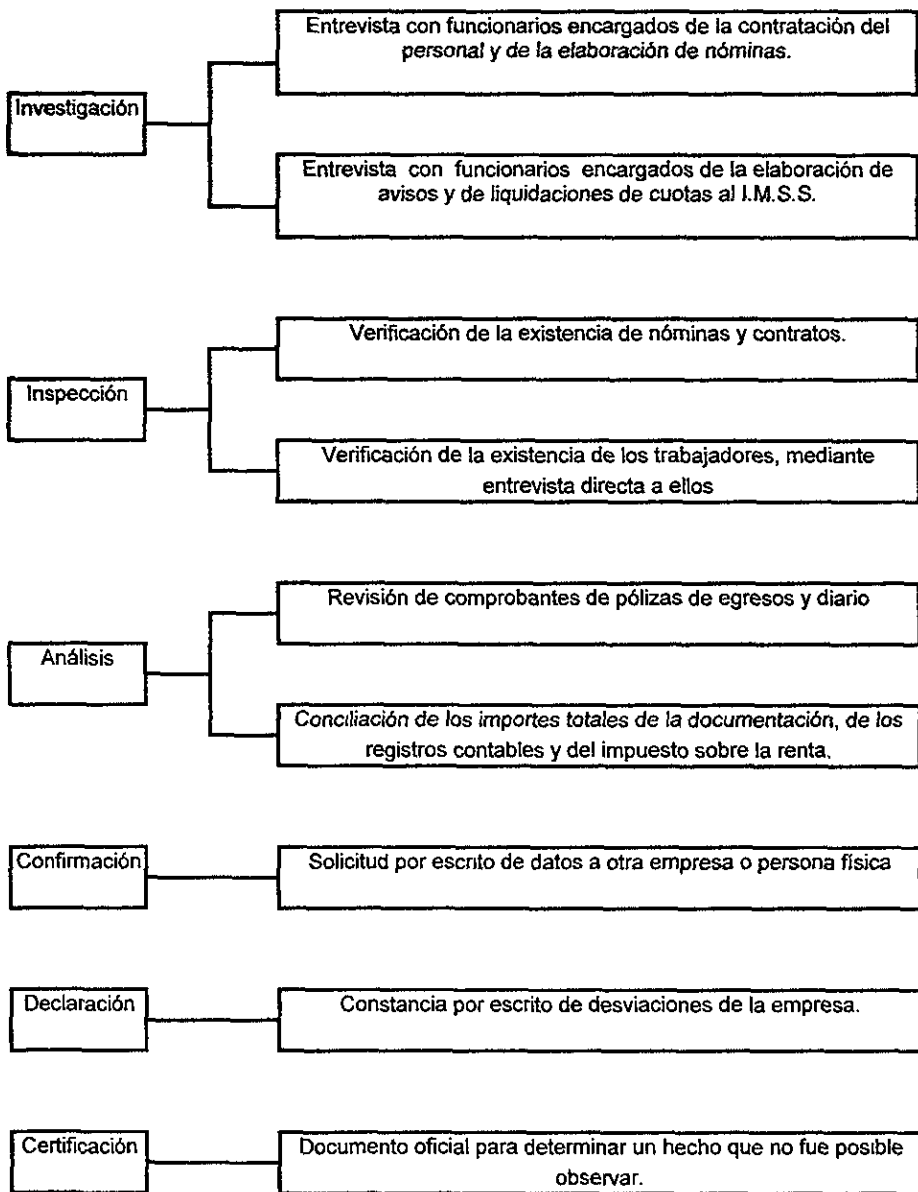
- Salario.
- Aguinaldo.
- Prima Vacacional
- Otras percepciones físicas.
- Prestaciones en especie gratuitas.

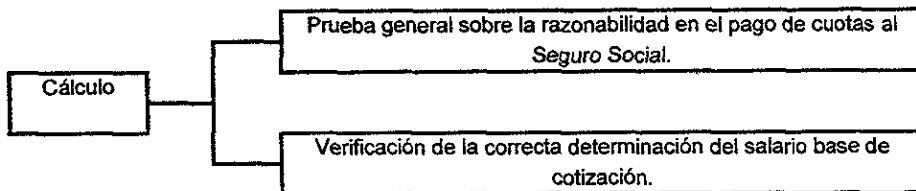
Es conveniente aplicar la técnica del cálculo empleando un procedimiento diferente al seguido por la empresa. Por ejemplo, las empresas generalmente obtienen el salario base de cotización por alta de sus trabajadores, al multiplicar un factor establecido por el salario diario (aún no integrado). En este caso se recomienda que el auditor haga cálculos para llegar al salario diario integrado determinando cada elemento que forma el salario, como: salario diario, aguinaldo diario, prima vacacional diaria y cualquier otra percepción y/o prestación en especie gratuita, fija diaria.

No obstante la descripción anterior de las técnicas de auditoría y el orden en el que se presentaron, en la práctica de una auditoría de Seguro Social el orden de aplicación varía en relación al establecido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., de la manera siguiente:









## 4.2. CONTROL INTERNO.

El Estudio y Evaluación del Control Interno es uno de los procesos básicos en el desarrollo de una auditoría, ya que a través de él, el auditor podrá determinar cuales son los procesos y controles establecidos para el desarrollo de las operaciones de la entidad auditada, asimismo podrá detectar deficiencias o debilidades de control, lo que le servirá de base para elaborar su programa de trabajo estableciendo las pruebas y procedimientos que va a aplicar en su revisión y el alcance que le dará a cada uno de ellos, así como los puntos delicados, en donde deberá profundizar y aplicar mayor cuidado y diligencia profesional.

El Estudio y Evaluación del Control Interno del Ciclo de Nóminas (boletín 6040 de las Normas y Procedimientos de Auditoría, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.), puede ser tomado como base para la Evaluación del Control Interno en una Auditoría para efectos del Seguro Social.

Para tal efecto dicho boletín establece que el ciclo de nóminas contiene la contratación, utilización y pago de servicios personales, como por ejemplo: nóminas de mano de obra directa, mano de obra indirecta, ejecutiva, administrativa, etc.

En virtud de que existen diferencias en tiempo entre la recepción de los servicios del personal y el pago de los mismos, están relacionados como parte de este ciclo las cuentas por pagar y pasivos acumulados derivados de la obtención de dichos recursos.

### 4.2.1. Funciones Típicas.

Las funciones típicas del área de Recursos Humanos podrían ser:

- Reclutamiento y selección de Personal.
- Contratación de personal.
- Relaciones Laborales.
- Informes de Asistencia.
- Registro, Información y Control de la Nómina.
- Desembolsos de Efectivo, por pago de Nóminas e Impuestos derivados de estas.
- Promoción y Evaluación del Personal.

#### **4.2.2. Asientos Contables Comunes.**

Dentro del ciclo de nóminas se podrían identificar los siguientes asientos contables, como los más comunes:

- Pago de Nóminas.
- Anticipos de Sueldos y Préstamos al Personal.
- Premios.
- Bonos.
- Otras Prestaciones al Personal.
- Descuentos sobre Nóminas.
- Ausentismos.
- Incapacidades.
- Ajustes de Nóminas.
- Pago de Impuestos y Obligaciones Fiscales derivadas de la Operación de Nóminas.

#### **4.2.3. Formas y Documentos Importantes.**

Como ejemplo de formas y documentos importantes relacionados con la operación del ciclo de nóminas, se podrían citar los siguientes:

- Solicitud de Empleo.
- Contratos de Trabajo.
- Informes de Tiempo.
- Tarjetas de Reloj.
- Autorización de Ajustes de Nómina.
- Autorización de Pagos Especiales.
- Recibos de Pago.
- Cheques
- Avisos de Altas, Modificaciones de Salario y Baja de Trabajadores al I.M.S.S.
- Liquidaciones de Cuotas Obrero Patronales al I.M.S.S.

#### **4.2.4. Bases Usuales de Datos.**

Las bases usuales de datos están representadas por archivos, catálogos, listas, auxiliares, etc., que contienen aquella información necesaria para poder procesar las transacciones dentro de un ciclo, o bien, información que se produce como resultado del proceso de transacciones. Estas bases de datos de acuerdo con el uso que se les dé, se pueden clasificar como sigue:

- a) Bases de Referencia.- Representadas por información que se utiliza para el proceso de transacciones.
- b) Bases Dinámicas.- Representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se está modificando constantemente.

Las bases usuales de datos para nóminas podrían ser las siguientes:

- Archivo maestro de personal, conteniendo nombres e información de referencia, tipos de retribución, prestaciones a empleados, etc.

- Registros de salarios de empleados.
- Archivos de conceptos y elementos que integran el salario diario de los trabajadores, tanto de manera global como individual, para efectos de cotización ante el I.M.S.S.

#### **4.2.5. Objetivos Específicos de Control Interno del Ciclo de Nóminas.**

Para efectos de este ciclo y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el boletín 3050 de las Normas y Procedimientos de Auditoría emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, relativo al Estudio y Evaluación del Control Interno, dichos objetivos se clasifican en cuatro clases, como sigue:

##### **a) Objetivos de Autorización.**

Los objetivos de autorización tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se estén cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración, los cuales deberán ser razonables de acuerdo a las características y necesidades de cada empresa, mismas que deberán ser evaluadas por el auditor. Estos objetivos para el ciclo de nóminas son:

- El personal debe contratarse de acuerdo a las políticas establecidas por la administración.
- Los tipos de retribución y las deducciones de nómina deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.
- Las distribuciones de cuentas y los ajustes a los desembolsos de efectivo y cuentas de personal, pagos anticipados y pasivos acumulados deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.
- Todos los pagos de nóminas deben efectuarse de acuerdo a políticas establecidas por la administración.
- Los procedimientos del ciclo de nómina deben de estar de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

##### **b) Objetivos de Procesamiento y Clasificación de Transacciones.**

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para el correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa, así como los ajustes de éstas. Estos objetivos para el ciclo de nóminas son:

- La mano de obra utilizada debe informarse con exactitud y en forma oportuna.
- Los montos adeudados al personal, así como la distribución contable de dichos adeudos debe calcularse con exactitud y debe registrarse como pasivo en forma oportuna.
- Todos los pagos relacionados con la nómina deben basarse en un pasivo reconocido y prepararse con exactitud.
- Los importes adeudados al personal deben clasificarse, concentrarse e informarse con exactitud y en forma oportuna.

- Los pagos y los ajustes relativos a nóminas deben clasificarse, concentrarse e informarse con exactitud y en forma oportuna.
- Los pasivos incurridos, los pagos efectuados y los ajustes relativos deben aplicarse con exactitud y oportunamente a las cuentas apropiadas del personal.
- Deben prepararse asientos contables por las cantidades adeudadas al personal, por los pagos efectuados y por los ajustes relativos, en cada período contable.
- Los asientos contables de la nómina deben concentrar y clasificar las transacciones de acuerdo con políticas establecidas por la administración.
- La información para determinar bases de impuestos derivada de las actividades de nóminas debe producirse con exactitud y en forma oportuna.

c) **Objetivos de Verificación y Evaluación.**

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamientos. Esto objetivos para el ciclo de nómina son:

- Deben verificarse y evaluarse en forma periódica los saldos registrados de cuentas de nóminas y las transacciones relativas.

d) **Objetivos de Salvaguarda Física.**

Estos objetivos tratan de aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso. Los objetivos para este ciclo son:

- El acceso a los registros de personal, nóminas, formas, documentos importantes y lugares de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

#### **4.2.6. Examen del Control Interno.**

Como en cualquier tipo de auditoría, el Contador Público Independiente que realiza auditoría tiene la obligación de llevar a cabo un Estudio y Evaluación del Control Interno, con el objeto de determinar el grado de confianza que se depositará en el sistema y que permitirá determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que dará a los procedimientos de auditoría, siendo responsable del "análisis de comprensión del plan de organización y de los métodos y registros que producen la información que ha de dictaminar", en este caso, sobre la información necesaria para llevar a cabo, la auditoría del Seguro Social.

Los métodos principales para plasmar el examen del control interno en los papeles de trabajo son los siguientes:

- 1) **Método Descriptivo.**- Como su nombre lo indica, consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, en el caso particular sobre las actividades y procedimientos del área de nóminas y recursos humanos, haciendo referencia a los sistemas y/o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

- 2) Método Gráfico.- Es aquel que señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los supuestos o lugares donde se encuentren establecidas las medidas de control para la ejecución de las operaciones.
- 3) Método de Cuestionarios.- Este método consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quien tiene a su cargo las funciones. Los cuestionarios son formulados de manera tal que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control; mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

La elección del método a seguir dependerá del criterio del auditor, debiendo elegir aquel que permita obtener los mejores resultados del examen y dejar la evidencia más clara del trabajo desarrollado, pudiendo efectuar una combinación de dichos métodos de acuerdo a las circunstancias de cada caso.

Existen diversos criterios para la selección del método a seguir, para llevar a cabo el Examen y Evaluación del Control Interno, siendo el más común el de cuestionarios, por lo que se eligió en éste trabajo proponer uno con base a los requerimientos que la Ley del Seguro Social y sus reglamentos en vigor imponen a los patrones y demás obligados, así como sobre los procedimientos que con mayor frecuencia se establecen en una entidad para el manejo de la nómina y sus recursos humanos.

El ejemplo que a continuación se cita es de carácter enunciativo más no limitativo: (1)

(1) Santillana Gózález J R Conoce las Auditorías. 5a edición 1992.

**I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA**

**DESCRIPCIÓN**

- 1. Nombre o razón social:
  - Domicilio Legal
  - Fecha de iniciación de operaciones
  
- 2. Número de registro patronal:
  - a) Régimen ordinario
  - b) Régimen eventual
  - c) Régimen de la construcción
  - d) Régimen del campo
  
- 3. Indique si se tiene cotización o pago de cuotas especiales.
  
- 4. Indique las actividades principales de la empresa en orden de importancia.
  - a) Clase de riesgo
  - b) Prima
  - c) Fracción
  
- 5. En caso de sucursal u otros centros de trabajo que dependan de la misma empresa, señale por cada uno de ellos:
  - a) Domicilio
  - b) Fecha de iniciación de actividades
  - c) Registro patronal

**II. CONTRATOS DE TRABAJO**

**DESCRIPCIÓN**

- 6. Describa las características de los contratos colectivos de trabajo, señalando:
  - a) Sindicato
  - b) Vigencia del contrato
  - c) Tipos de contratación:
    - Planta
    - Por obra determinada
    - Otros
  - d) Jornada de trabajo por grupos o categorías de trabajadores:
    - Diurna:
      - Horario (de: a: )
      - Horas laboradas en la semana
      - Días de la semana
    - Mixta:
      - Horario (de: a: )
      - Horas laboradas en la semana
      - Días de la semana
    - Nocturna:
      - Horario (de: a: )
      - Horas laboradas en la semana
      - Días de la semana
  - Cláusulas del contrato colectivo
  - e) Tipo de salario:
    - Fijo

- Mixto \_\_\_\_\_
- Variable \_\_\_\_\_

7. Describa las características de los contratos individuales de trabajo, según se trate de:

- a) Clase de personal:
- De confianza \_\_\_\_\_
  - Por obra determinada \_\_\_\_\_
  - Comisionistas \_\_\_\_\_
  - Otros \_\_\_\_\_

b) Jornada de trabajo por grupos o categorías de trabajadores:

- Diurna:
  - Horario (de: a: ) \_\_\_\_\_
  - Horas laboradas en la semana \_\_\_\_\_
  - Días de la semana \_\_\_\_\_
- Mixta.
  - Horario (de: a: ) \_\_\_\_\_
  - Horas laboradas en la semana \_\_\_\_\_
  - Días de la semana \_\_\_\_\_
- Nocturna:
  - Horario (de: a: ) \_\_\_\_\_
  - Horas laboradas en la semana \_\_\_\_\_
  - Días de la semana \_\_\_\_\_

c) Tipo de salario:

- Fijo \_\_\_\_\_
- Mixto \_\_\_\_\_
- Variable \_\_\_\_\_

### III. INSCRIPCIÓN DE ASEGURADOS

### PRESTAN SERVICIOS

8. La empresa ha contratado o tiene relación de trabajo con personal como el siguiente, y están o no inscritos en el Seguro Social.

|   | SI    | NO    | N/A   |
|---|-------|-------|-------|
| a) Directores                                   | _____ | _____ | _____ |
| b) Gerentes                                     | _____ | _____ | _____ |
| c) Comisionistas                                | _____ | _____ | _____ |
| d) Agentes de ventas                            | _____ | _____ | _____ |
| e) Intermediarios mercantiles                   | _____ | _____ | _____ |
| f) Trabajadores de confianza no sindicalizados: | _____ | _____ | _____ |
| • Permanentes                                   | _____ | _____ | _____ |
| • Temporales o eventuales                       | _____ | _____ | _____ |



- Domésticos \_\_\_\_\_
- A domicilio \_\_\_\_\_
- g) Trabajadores sindicalizados: \_\_\_\_\_
- Planta \_\_\_\_\_
- Temporales o eventuales \_\_\_\_\_
- De la construcción \_\_\_\_\_
- h) Trabajadores músicos \_\_\_\_\_
- i) Trabajadores artistas \_\_\_\_\_
- j) Trabajadores de seguridad o policías \_\_\_\_\_
- k) Otros \_\_\_\_\_

8.1. Se cuenta con personas físicas contratadas por honorarios que se asimilen a sueldos e indique las actividades desarrolladas por los profesionistas. \_\_\_\_\_

8.2. Hay personas contratadas por comisión mercantil e indique la actividad desarrollada por los comisionistas. \_\_\_\_\_

#### IV. MOVIMIENTOS DE AFILIACIÓN

SI NO N/A

9. Los avisos de inscripción se presentaron en el término legal de 5 días hábiles. \_\_\_\_\_
10. Los avisos de modificación de salario se presentaron conforme a lo siguiente:
- a) Modificación de salario fijo, en el término de 5 días hábiles \_\_\_\_\_
  - b) Modificaciones de salario variable, en los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre del ejercicio sujeto a revisión. \_\_\_\_\_
11. Modificación de salarios por revisión del contrato colectivo de trabajo, en el término de 35 días de calendario siguientes a su otorgamiento \_\_\_\_\_
12. Los avisos de baja se presentaron en el término de 5 días hábiles \_\_\_\_\_
13. Existen trabajadores que laboren jornada reducida o semana reducida con base al salario mínimo e indique su procedimiento. \_\_\_\_\_

**V.- REGISTROS DE PERSONAL**

**Si No**

**Comentarios**

14.- ¿Qué funcionarios aprueban?:

- a) ¿ Contrataciones de personal?
- b) ¿Cambios de puestos?
- c) ¿ Aumentos de sueldos?
- d) ¿ Despidos de personal?

|     |     |       |
|-----|-----|-------|
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |

15.- ¿Quién autoriza los sueldos, bonos y otras percepciones de los ejecutivos de alta jerarquía?

|     |     |       |
|-----|-----|-------|
| --- | --- | _____ |
|-----|-----|-------|

16. Se mantienen expedientes individuales por cada trabajador que incluyan:

- a) ¿ Contrato de trabajo?
- b) ¿ Autorización de sueldo, tabuladores dados por el sindicato comisiones destajos u otras bases de remuneración del trabajador?
- c) ¿Asignación y cambios de puestos?
- d) Deducciones por nómina diferentes a las requeridas por la ley.
- e) Inscripción, modificación y bajas ante: Instituto Mexicano del Seguro Social
- f) Registro Federal de Causantes

|     |     |       |
|-----|-----|-------|
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |

17.- Se resguardan los expedientes antes mencionados en forma independiente y de acceso exclusivo a personas que:

- a) ¿ Controlan o aprueban los registros de tiempo?
- b) ¿ Preparan las nóminas?
- c) ¿ Aprueban las nóminas?
- d) ¿ Pagan las nóminas?
- e) ¿ Manejan registros auxiliares de contabilidad relativos a cuentas de los trabajadores?

|     |     |       |
|-----|-----|-------|
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |

18.- ¿Cómo se avisa con oportunidad al departamento de nóminas de los cambios de sueldos, puestos, altas y bajas de personal?

|     |     |       |
|-----|-----|-------|
| --- | --- | _____ |
|-----|-----|-------|

**VI.- REGISTROS DE TIEMPO**

**Si No**

**Comentarios**

20.- Qué registros de tiempo se llevan para:

- a) Determinar y acumular horas y días trabajados
- b) Determinar horas extras
- c) Conocer el tiempo empleado por el personal y permitir la distribución contable por:
  - Ordenes o lotes de producción
  - Centros de costos
  - Construcciones en proceso
  - Reprocesos
  - Mantenimiento y reparación
  - Tiempo ocioso

|     |     |       |
|-----|-----|-------|
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |
| --- | --- | _____ |

21.- ¿Quiénes aprueban los registros de?:

- a) Tiempo normal
- b) Tiempo extra

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

22. Son estas personas independientes a las funciones de:

- a) Preparación de nóminas
- b) Pago de nóminas

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

23.- Cuando los sueldos se pagan sobre la base de destajo o comisión sobre ventas:

- a) ¿Qué informes se preparan para conocer unidades producidas o ventas por persona?
- b) ¿Quién y como revisa estos informes?

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

24.- ¿Preparan los registros antes mencionados personas independientes a las que elaboran las nóminas?

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
|-------|-------|-------|

**VII. SALARIO BASE DE COTIZACIÓN**

|   | OTORGADA |       | INTEGRAN AL SALARIO EMPRESA |       |
|---|----------|-------|-----------------------------|-------|
|   | SI       | NO    | SI                          | NO    |
| 25. El Salario Base de Cotización de la empresa esta constituido por: |          |       |                             |       |
| • Cuota diaria  | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Sobre sueldo  | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Ayuda de renta  | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Habitación otorgada en forma gratuita                               | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Habitación otorgada con paga del trabajador                         | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Alimentación gratuita   | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Alimentación cobrada al trabajador                                  | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Aguinaldo anual   | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Prima de vacaciones   | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Gratificaciones   | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Despensa en efectivo  | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Despensa en vales   | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Fondo de Ahorro   | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Bonos   | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Tiempo extra, fijo o constante                                      | _____    | _____ | _____                       | _____ |
| • Tiempo variable   | _____    | _____ | _____                       | _____ |

- **Días de descanso trabajado** \_\_\_\_\_
- **Días de descanso obligatorio** \_\_\_\_\_
- **Turnos adicionales** \_\_\_\_\_
- **Compensaciones** \_\_\_\_\_
- **Prima Dominical** \_\_\_\_\_
- **Comisiones sobre venta** \_\_\_\_\_
- **Comisiones sobre cobranza** \_\_\_\_\_
- **Nivelación a plaza superior** \_\_\_\_\_
- **Incentivos** \_\_\_\_\_
- **Premio por puntualidad** \_\_\_\_\_
- **Premio por asistencia** \_\_\_\_\_
- **Premio de producción** \_\_\_\_\_
- **Impuestos pagados** \_\_\_\_\_
- **Instrumentos de trabajo** \_\_\_\_\_
- **Reembolso de gastos de transportación** \_\_\_\_\_
- **Ayuda para transporte** \_\_\_\_\_
- **Ayuda para útiles escolares** \_\_\_\_\_
- **Viáticos y gastos de representación no comprobados** \_\_\_\_\_
- **Prestaciones para fines sindicales** \_\_\_\_\_
- **Pago de subsidios** \_\_\_\_\_
- **Otras:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

26. ¿Cuál es el procedimiento que sigue la empresa para determinar el salario diario integrado?

- a) **Salarios fijos** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- b) **Salarios mixtos** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

c) Salarios variables

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

27. ¿Cuál es el procedimiento seguido por la empresa para la constitución y aportaciones al fondo de ahorro y si existen depósitos de cantidad semanal, quincenal o mensual igual del trabajador y del patrón?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

28. ¿Cuál es el procedimiento para otorgar préstamos del fondo de ahorro?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

29. ¿Cuál es el procedimiento de la empresa para el otorgamiento de las prestaciones de previsión social e indique qué conceptos debe comprobar el trabajador y con qué tipo de documentación?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

30. ¿La participación en las utilidades de la empresa pagadas a los trabajadores coincide con la determinada en la declaración definitiva del impuesto sobre la renta. Si la cantidad pagada excede a dicha cifra, determine qué tratamiento se le dio para definir si dicha percepción debe integrarse al salario?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

31. ¿Se integraron a los salarios otras percepciones gravables de previsión social, fondo de ahorro, despensas y otros?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**VIII- NOMINAS**

**SI No Comentarios**

32. - ¿Qué nóminas se preparan y quién lo hace?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

33. - Las personas que elaboran las nóminas son independientes a las funciones de:

- a) ¿Contratación y despido de trabajadores?
- b) ¿Cambios de personal y sueldos?
- c) ¿Pago de nóminas?
- d) ¿Registro auxiliar de las cuentas de trabajadores?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

34. a) ¿Se revisan y aprueban las nóminas antes de efectuar su pago? Diga quiénes están facultados para hacerlo.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

b) ¿Son estas personas independientes a la función de preparación de nóminas?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

35. - Se concilian los totales de las nóminas con los mostrados en la nómina anterior.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

36.- Con relación a la distribución contable de las nóminas:

- a) ¿Se concilian las cantidades según su distribución, con los totales respectivos de los registros de nóminas pagadas? \_\_\_\_\_
- b) ¿Quién revisa la distribución contable? \_\_\_\_\_

37.- Describa el procedimiento seguido por la compañía para el control de los diversos descuentos al personal por conceptos tales como:

- a) Pago de préstamos \_\_\_\_\_
- b) Caja de ahorros \_\_\_\_\_
- c) Pagos al INFONAVIT \_\_\_\_\_
- d) Pagos a FONACOT \_\_\_\_\_
- e) Primas de seguros \_\_\_\_\_
- f) Cuotas sindicales \_\_\_\_\_
- g) Otros. \_\_\_\_\_

**IX. PAGO DE NOMINAS**

**Si No Comentarios**

38.- a) ¿Quiénes efectúan los pagos de nóminas? \_\_\_\_\_

- b) Son estas personas ajenas a :
- ¿La preparación de las nóminas? \_\_\_\_\_
  - ¿La contratación y despido de personal? \_\_\_\_\_
  - ¿La autorización de tiempos, destajos u otras percepciones? \_\_\_\_\_

39.- Describa que nóminas se pagan en efectivo y cuales por cheque o depósitos a cuenta bancaria. \_\_\_\_\_

40. Por los sueldos que se pagan en efectivo.

- a) ¿Se retira del banco el monto neto de las nóminas? \_\_\_\_\_
- b) ¿Qué control se tiene sobre el llenado y custodia de los sobres de sueldo antes de su entrega? \_\_\_\_\_

41.- Por los sueldos que se pagan con cheque:

- a) ¿Existe una cuenta bancaria de fondo fijo reembolsable, restringida a los pagos de nóminas? \_\_\_\_\_
- b) ¿Quiénes tienen firma autorizada para girar contra esta cuenta? \_\_\_\_\_
- c) ¿Quién concilia periódicamente esta cuenta? \_\_\_\_\_
- d) ¿Quién revisa la conciliación bancaria? \_\_\_\_\_
- e) ¿Son ajenas estas personas a la preparación de las nóminas? \_\_\_\_\_

42.- a) ¿Se obtienen recibos o evidencia adecuada de todos los trabajadores al pagarles el sueldo? \_\_\_\_\_

- b) ¿Quién compara las firmas de los recibos con los registros de personal? \_\_\_\_\_
- c) ¿Se pide a los obreros y empleados que se identifiquen al momento del pago? \_\_\_\_\_

43. - Por los sueldos no reclamados:

- a) ¿En qué tiempo se devuelven al cajero? \_\_\_\_\_
- b) ¿Cuándo se depositan? \_\_\_\_\_
- c) ¿Comunican por escrito las personas que pagan las nóminas al departamento de contabilidad los montos relativos? \_\_\_\_\_
- d) ¿Se pagan estos sueldos posteriormente previa identificación del trabajador, con la aprobación de un funcionario autorizado para tal efecto? \_\_\_\_\_

44. - a) ¿Pagan las nóminas ocasionalmente personas distintas de quienes normalmente lo hacen? \_\_\_\_\_

b) ¿Quiénes lo hacen y con que periodicidad? \_\_\_\_\_

45. - ¿Qué controles existen sobre los pagos de sueldos a trabajadores en sucursales u otras localidades donde la compañía tiene operaciones? \_\_\_\_\_

47.- ¿Cómo se controlan y registran los beneficios acumulados a favor de los trabajadores por concepto de?.

- a) Vacaciones \_\_\_\_\_
- b) Primas de antigüedad \_\_\_\_\_
- c) Pensiones \_\_\_\_\_
- d) Fondo de ahorro o vivienda \_\_\_\_\_
- e) Otros \_\_\_\_\_

48. a) ¿Se preparan oportunamente las declaraciones mensuales, bimestrales o anuales del I.S.P.T., Impuesto Estatal Sobre Sueldos, I.M.S.S., etc.? \_\_\_\_\_

b) ¿Quién las revisa? \_\_\_\_\_

c) ¿Se concilian los importes declarados con lo cargado a costos y gastos? \_\_\_\_\_

## X. DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO

49. ¿El centro de trabajo dispone de suficientes salidas de emergencia en caso de siniestros?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

50. ¿Las salidas normales y de emergencia se encuentran ubicadas y señaladas de tal manera que sean fácilmente localizadas?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

51. ¿Se tiene el equipo suficiente y adecuado para la extinción de incendios?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

52. ¿Las tomas de agua instaladas en el centro de trabajo para la extinción de incendios cumplen con las normas mínimas requeridas por el servicio público de bomberos?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

53. ¿Las tomas de agua y tuberías son revisadas periódicamente?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

54. ¿Existen en el centro de trabajo fuente independiente de energía para operar los sistemas contra incendio?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

55. ¿El equipo portátil contra incendio está en el lugar destinado para ello y en condiciones de uso inmediato?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

56. ¿ Las estaciones de aviso de los sistemas de alarma contra incendios se encuentran colocados visiblemente en el paso del personal?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

57. ¿ El sonido audible del sistema de alarma es distinto de otros sonidos usados normalmente en el centro de trabajo?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

58. ¿ Se efectúan, por lo menos cada seis meses prácticas de salida de emergencia con el total del personal?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

59. ¿ Existen cuadrillas contra incendio formadas por personal apto física y mentalmente?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

60. ¿ Las instalaciones de maquinaria o equipo cuentan con la autorización de funcionarios respectiva?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

61. ¿ Las partes móviles del equipo o maquinaria cuentan con la cubierta o protección para evitar accidentes a los trabajadores?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

62. ¿ Se observan las disposiciones de seguridad cuando es necesario la lubricación de equipo y maquinaria en movimiento?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

63. ¿ Las instalaciones eléctricas de alumbrado y fuerza están dotadas de dispositivos de seguridad suficientes?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_



64. ¿ Cuentan las maquinarias con controles de arranque y de paro rápido y accesible de operación para ser usados en caso de emergencia?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
65. ¿ Se encuentran en buen estado de funcionamiento las maquinarias y sus dispositivos de seguridad?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
66. ¿ Están claramente señaladas las restricciones de acceso a zonas donde existe equipo de alta tensión?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
67. ¿ Las herramientas eléctricas y neumáticos portátiles son empleadas para su finalidad específica?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
68. ¿ Las herramientas eléctricas y neumáticos portátiles se inspeccionan y se les da mantenimiento preventivo y/o correctivo?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
69. ¿ Las herramientas manuales se utilizan únicamente para fines específicos?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
70. ¿ El equipo de izar tiene señalada claramente la máxima carga útil admisible en kilogramos?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
71. ¿ Se utilizan señales distintas para las operaciones de ascenso, descenso o transporte de carga en los aparatos izadores?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
72. ¿ Los nuevos aparatos para izar antes de ponerse en servicio son sometidos a pruebas de resistencia y calidad, por personal especializado, antes de ser instalados?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
73. ¿ Las cabinas de los ascensores para carga tienen salidas de emergencia susceptibles de ser abiertas tanto desde el interior como del exterior?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
74. ¿ Los ascensores para carga cuentan con dispositivos de emergencia que eviten la caída libre?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

75. ¿ Los ascensores tienen señalada en lugar visible la carga máxima permitida?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
76. ¿ Los operadores de las grúas y montacargas tienen la licencia expedida por las autoridades del trabajo ?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
77. ¿ Los montacargas, tractores o carretillas autopropulsados están dotados de los dispositivos de seguridad que eviten lesiones a los trabajadores ?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
78. ¿ Los transportadores en el centro de trabajo tienen dispositivos de protección para los trabajadores?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
79. ¿ Los ductos transportadores de líquidos, vapores o gases tienen válvulas de paso antes y después del recipiente que los contengan y que puedan ser operadas manualmente ?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
80. ¿ Los sistemas de tuberías son sujetos a pruebas de presión y temperatura al quedar instalados ?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
81. ¿ Las operaciones de estiba y desestiba se realizan con cuidado y seguridad empleando los elementos y aparejos necesarios ?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
82. ¿ Existen avisos claramente visibles sobre los riesgos de incendio que se pueden originar en las áreas en las que se almacenen o manejen sustancias inflamables o combustibles?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
83. ¿ Los tanques de almacenamiento y transportes de sustancias inflamables o combustibles cuentan con señalamientos claros y concisos sobre su utilización?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
84. ¿ En las áreas donde se manejan sustancias explosivas, existen avisos que prevengan contra el riesgo de explosión ?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
85. ¿ Solamente el personal autorizado por la empresa tiene acceso a los lugares en donde se almacenan sustancias tóxicas o explosivas ?  
 Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

86. ¿ Los locales destinados al manejo y almacenamiento de sustancias corrosivas o irritantes, se encuentran dotados de regaderas de presión y de lavados para casos de emergencia, situados en la cercanía de los lugares de peligro ?
- Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
87. ¿Existen fugas o derrames de sustancias corrosivas o irritantes donde éstas se almacenan, transportan o manejan ?
- Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
88. ¿Tienen los equipos, donde se manejen sustancias tóxicas los avisos que indiquen su peligrosidad?
- Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
89. ¿ Son informados los trabajadores de los riesgos para su salud que se originan por los contaminantes en el centro de trabajo ?
- Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
90. ¿ Poseen los trabajadores que laboran en áreas de trabajo donde el ruido es excesivo el equipo de protección personal indispensable?
- Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
91. ¿ Si existen trabajadores expuestos a condiciones térmicas extremas y que medidas de seguridad se han adoptado ?
- Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
92. ¿ El centro de trabajo reúne las condiciones de iluminación acordes con los de la seguridad e higiene para los trabajadores ?
- Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
93. ¿ Existen sistemas de iluminación eléctrica de emergencia cuando la interrupción de aquella representa un peligro para los trabajadores ?
- Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
94. ¿ Los trabajadores disponen del equipo de protección personal apropiados a los riesgos específicos a que estén expuestos ?
- Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_
95. ¿ El equipo de protección personal es empleado correctamente por los trabajadores y mantenido en condiciones óptimas de higiene y funcionamiento ?
- Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

96. ¿ El equipo de protección personal que se proporciona a los trabajadores cumple con la norma oficial mexicana ?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

97. ¿ Existe suficiente abastecimiento de agua potable para los trabajadores ?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

98. ¿ El centro de trabajo cuenta con servicios sanitarios suficientes para los trabajadores ?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

99. ¿ Los trabajadores que realizan su trabajo sentados, cuentan con asientos cómodos y anatómicos ?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

100. ¿ El aseo en el centro de trabajo se hace con la periodicidad debida ?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

101. ¿ Se usan depósitos de basura y desperdicios especialmente destinados para este propósito ?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

102. ¿Se cuenta con un Reglamento Interior de Trabajo, suficientemente desarrollado, que contenga disposiciones tendientes a la prevención de los riesgos específicos de las labores llevadas a cabo ?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

103. ¿Se cuenta con una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene que realice recorridos en las instalaciones de trabajo con la periodicidad debida ?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

104. ¿ Promueven las comisiones de seguridad e higiene que los trabajadores conozcan los reglamentos, instructivos, circulares, etc., en materia de seguridad e higiene ?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

105. ¿ La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene investiga los accidentes ocurridos en el centro de trabajo y propone medidas preventivas?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

106. ¿ La Comisión lleva un registro del resultado de sus investigaciones sobre los accidentes ocurridos en el centro de trabajo ?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

107. ¿ La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene informa a los trabajadores de los riesgos a que están expuestos y las medidas para prevenirlos ?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

108. ¿ En caso de no existir estos servicios, promueve la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene su instalación ?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ No se requiere \_\_\_\_\_

#### 4.3. INFORMACION Y DOCUMENTACION A OBTENER. (1)

A efectos de llevar a cabo la revisión sobre el cumplimiento de las obligaciones que la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos imponen a los patrones y demás obligados, es necesario solicitar a la empresa a auditar, la siguiente información:

1. Escritura Constitutiva.
2. Reformas a la Escritura Constitutiva.
3. Poder Notarial del Representante Legal.
4. Alta ante la S.H.C.P.
5. Alta ante S.S.A.
6. Contrato Colectivo y/o Individual de Trabajo.
7. Contratos de las Cuentas Individuales de Retiro.
8. Inscripción ante el I.M.S.S. ( alta, credencial e informe de clasificación inicial ).
9. Declaración anual de retenciones por honorarios pagados en el ejercicio a revisar.
10. Declaración anual de retenciones a contribuyentes que obtengan ingresos asimilados a salarios y otras retenciones por el ejercicio a revisar.
11. Declaración anual de I.S.R. por el ejercicio a revisar.
12. Ultimo dictamen del grado de riesgo de trabajo elaborado por el I.M.S.S.
13. Convenios o Acuerdos celebrados con el I.M.S.S.
14. Tabla de factores de integración del salario.
15. Cuadro de prestaciones.
16. Acumulados de Nómina y/o Listas de Raya semanales, quincenales, mensuales y anuales.
17. Expedientes de Trabajadores (sindicalizados, confianza y confidenciales).
18. Balanzas de Comprobación y Auxiliares de Gastos.
19. Pólizas de Diario y Egresos relativas al pago de Nóminas.
20. Liquidaciones de Cuotas Obrero Patronales.

(1) Personal.

21. Cédulas de pagos al S.A.R. e Infonavit.
22. Cuadro o Catálogo de Trabajadores por Antigüedad.
23. Cédula de Determinación de P.T.U.
24. Cédula de Determinación de Aguinaldos.
25. Avisos de Altas, Modificaciones de Salarios y Bajas de Trabajadores, generadas durante el ejercicio a revisar.
26. Controles Individuales de Tiempo Extra Pagado.
27. Conciliación Total de Percepciones de los Trabajadores contra Registros Contables y lo Declarado para efectos del I.S.R. por el ejercicio a revisar.
28. Papeles de Trabajo de la Determinación del Grado de Riesgo y Prima para la Cobertura de las Cuotas del Seguro de Riesgos de Trabajo.

#### **4.4. EXPEDIENTE CONTINUO DE AUDITORIA. (1)**

Con el fin de contar con un respaldo completo de la revisión e informe presentado ante las autoridades del Seguro Social y de tener material e información de referencia para auditorías subsecuentes, es necesario, que el auditor integre un expediente con toda aquella información, que dada su experiencia, considere relevante conservar para futuras revisiones.

Estructura del Expediente Continuo de Auditoría para Revisiones del Seguro Social:

- Escritura Constitutiva.
- Reformas a la Escritura Constitutiva.
- Poder notarial del Representante Legal.
- Alta ante S.H.C.P.
- Modificación de domicilio en S.H.C.P. ( en su caso)
- Alta ante S.S.A.
- Contrato colectivo y/o Individual de trabajo y modificaciones.
- Contratos de cuentas individuales de retiro.
- Inscripción ante el I.M.S.S. (alta, credencial e informe de clasificación inicial).
- Identificación del patrón.
- Declaración anual de retenciones por honorarios.
- Declaración anual de I.S.P.T. e INFONAVIT.
- Declaración anual de I.S.R.
- Declaración anual del grado de riesgo y cobertura de las cuotas del seguro de riesgos de trabajo.

(1) Personal.

- Convenios o acuerdos celebrados con el I.M.S.S. y autoridades competentes.
- Tabla de factores de integración del salario.
- Cuadro de prestaciones y sus modificaciones.

#### **4.5. DETERMINACION DEL ALCANCE DE LAS PRUEBAS Y PROCEDIMIENTOS.**

Una vez efectuado el Estudio General de la empresa y de haber cumplido con la norma de ejecución del trabajo que marca llevar a cabo un Estudio y Evaluación del Control Interno, el auditor tendrá los elementos suficientes para determinar el grado de confianza que depositará en las políticas, procedimientos y sistemas de control, establecidos en la entidad para la ejecución de sus operaciones.

Asimismo, partiendo de este análisis, le dará la pauta para determinar la pruebas de procedimientos y técnicas de auditoría que aplicará en su revisión para efectos del Seguro Social, estableciendo el alcance y profundidad que dará a su examen en cada uno de los rubros o actividades específicas sujetas a auditoría.

De lo anterior se desprende la importancia que tiene el Examen y Evaluación de los Sistemas de Control, como primer paso a realizar en una auditoría, toda vez que de los resultados de éste se derivará la formulación de los programas de auditoría a desarrollar en la etapa de ejecución de la misma y con base en ellos se dará la supervisión del trabajo realizado.

## **V. ANALISIS Y EVALUACION DE LOS CONTROLES PARA EFECTOS DE LOS CALCULOS DE CUOTAS OBRERO PATRONALES Y SU ENTERO AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.**

### **5.1. PROGRAMA DE AUDITORIA. (1)**

Como ya se vio en el capítulo anterior, el paso número uno para llevar a cabo una auditoría es el estudio general de la empresa o área por auditar, dado que del resultado de este análisis se determinarán las pruebas de procedimientos y técnicas de auditoría a desarrollar durante la etapa de ejecución de la auditoría.

Asimismo toda esta información deberá quedar plasmada en un documento denominado Programa de Auditoría, el cual va a hacer las veces de guía a seguir para la ejecución sistemática de los procedimientos a aplicar, así como la base para ejercer la supervisión, ya que en base a éste se determinará si se cumplieron los objetivos planteados al inicio de la revisión y si estos se ejecutaron conforme a los tiempos proyectados, por el personal que para tal efecto se haya destinado.

Los elementos básicos que debe contener un programa de trabajo son los siguientes:

- Objetivos que se persiguen en la revisión.
- Técnicas y Procedimientos a aplicar, numerados en orden de ejecución, en relación al tiempo o fecha en que serán desarrollados.
- Alcance que se dará en la aplicación de cada uno de estos.
- Persona o personas involucradas en la ejecución de cada procedimiento o técnica.
- Persona o personas que ejercerán la función de supervisar y autorizar el trabajo desarrollado y la periodicidad con que lo harán.
- Período de la revisión detallado día por día.
- Señalamiento del tiempo estimado para llevar a cabo la revisión, tanto en forma global, como por actividad.
- Tiempo real en que se ejecutaron las técnicas y procedimientos de auditoría.
- Deberá contar con una columna destinada para comentarios u observaciones, en la que serán anotadas aquellas eventualidades que se hayan presentado durante el desarrollo de la auditoría y que sean causa de atraso en la ejecución de las actividades desarrolladas.

(1) Mendivil Escalante Victor Manuel. Elementos de Auditoría. 4a edición. 1997.



## **5.2. ASPECTOS A REVISAR Y PRUEBAS DE PROCEDIMIENTOS APLICABLES.**

Para la realización de una Auditoría de Seguro Social, es importante que se lleven a cabo durante la etapa de ejecución del trabajo pruebas de procedimientos adecuadas, en las que se comprueben y verifiquen los controles establecidos, el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, así como los cálculos de las operaciones relacionadas con el registro y pago de nóminas y entero de impuestos.

Los principales aspectos a revisar y las pruebas a desarrollar en una auditoría de Seguro Social son:

### **5.2.1. Revisión del Control Interno.**

A través de cuestionarios de control interno dirigidos principalmente al Departamento de Recursos Humanos de la Entidad, se conocerán las políticas, reglas de operación y controles establecidos para el manejo del personal y de las obligaciones que la Ley del seguro Social establece.

Las técnicas de auditoría aplicables en los procedimientos para revisar el control interno son:

- Inspección.- Verificando físicamente los manuales de políticas y procedimientos, así como la documentación y controles establecidos por la administración de la empresa.
- Investigación.- Por medio de entrevistas y aplicación de cuestionarios a funcionarios y empleados encargados de la contratación de personal, de la elaboración de nóminas y avisos afiliatorios, así como de la elaboración y cálculo de las liquidaciones de cuotas al Seguro Social.
- Declaración.- Cuando derivado de las entrevistas mencionadas en el párrafo anterior, se obtengan datos relevantes se procederá a plasmarlos en una cédula, misma que será firmada por el funcionario o empleado responsable, quien proporcionó dicha información. Asimismo los cuestionarios de control interno aplicados, deberán quedar firmados por las personas a quienes les fueron aplicados.

### **5.2.2. Obtención de Datos y Características Generales del Patrón.**

Se realizará una cédula de trabajo con las principales características del patrón, a través del desarrollo de un procedimiento en el que se apliquen la inspección, investigación y declaración, en la revisión y verificación de documentos tales como, acta constitutiva, registros ante el I.M.S.S. y la S.H.C.P., etc. Asimismo se podrá aplicar la técnica de la confirmación si se requiere corroborar los datos obtenidos, a través de alguna persona ajena a la entidad que tenga algún tipo de relación con la misma.

### **5.2.3. Análisis de Percepciones.**

Se plasmarán en forma de listado todas las percepciones que la empresa ofrece a los trabajadores, por medio del acumulado de nóminas anual, así como la base fiscal o acuerdo que soporta cada percepción para su acumulación al salario base de cotización.

Esto se logrará mediante procedimientos de auditoría que impliquen la inspección de la documentación y controles establecidos para tal efecto, así como del análisis de la información que en ellos se detalla.

#### **5.2.4. Revisión de Contratos de Trabajo.**

De acuerdo a los contratos de trabajo se analizarán y verificarán las principales características como son, entre otras: prestaciones a las que tienen derecho los trabajadores (comprobando que estas sean por lo menos las mínimas que establece la Ley Federal del Trabajo), tipos de contratos (colectivo, individual, por tiempo determinado, etc.).

Dichos datos se obtendrán mediante la aplicación de técnicas de auditoría como son:

- Investigación.- Se obtendrá información relativa a los contratos de trabajo, en las áreas correspondientes a la contratación de personal y ante el o los sindicatos, si existen.
- Inspección.- Revisando los principales conceptos contemplados en dichos contratos, relativos a las condiciones de trabajo y prestaciones a que tienen derecho los trabajadores de la empresa.
- Análisis.- De los conceptos mencionados en el párrafo anterior, se efectuará un análisis, comprobando que las contrataciones de personal y el otorgamiento de prestaciones se estén llevando a cabo conforme a lo establecido en los contratos de trabajo.

#### **5.2.5. Percepciones según Contabilidad.**

Se elaborará una cédula en la que se analicen las subcuentas de la contabilidad (gastos) que correspondan a egresos por sueldos; además se verificará lo declarado para efectos del *Impuesto Sobre la Renta*.

El procedimiento de auditoría que se aplicará a la revisión de las subcuentas contables incluirá las siguientes técnicas de auditoría:

- Inspección.- a través de la verificación de *auxiliares contables de las cuentas y subcuentas* relativas al registro de la nómina y los elementos que la integran.
- Análisis.- mediante la integración de cada uno de los conceptos que se agrupan en cada una de las cuentas contables, así como de los saldos de las mismas.
- Cálculo.- Se verificará aritméticamente que el cálculo de las nóminas, prestaciones y descuentos, así como de los impuestos derivados de las mismas se hagan correctamente, conforme a los procedimientos y ordenamientos legales aplicables.

#### **5.2.6. Percepciones según Nóminas.**

Se elaborará una cédula en la que se analicen las cuentas y subcuentas, así como todos los conceptos que integran la nómina.

El procedimiento de auditoría que se aplicará a la revisión de las subcuentas de nóminas incluirá las siguientes técnicas de auditoría:

- Inspección.- a través de la verificación de auxiliares de nóminas relativos al registro de la nómina en el área de Recursos Humanos, así como de los elementos que la integran.
- Análisis.- mediante la integración de cada uno de los conceptos que se agrupan en cada una de las cuentas y subcuentas de nóminas, así como de los importes registrados en las mismas.
- Cálculo.- Se verificará aritméticamente que el cálculo de las nóminas, prestaciones y descuentos, así como de los impuestos derivados de las mismas se hagan correctamente, conforme a los procedimientos y ordenamientos legales aplicables.

#### **5.2.7. Conciliación Contable - Nómina.**

Mediante las cédulas señaladas en los párrafos anteriores, se elaborará una nueva cédula en la que se conciliará lo registrado en las subcuentas de la contabilidad y las de la nómina, con el fin de comprobar que dichas cifras empaten y en su caso, determinar las diferencias detectadas.

Como su nombre lo indica, el procedimiento de auditoría a desarrollar será una conciliación entre los registros contables y los de nóminas, aplicando las siguientes técnicas de auditoría:

- Análisis.- Se analizarán los conceptos básicos que integran los registros de la nómina, tanto en los auxiliares contables, como en los concentrados del área de Recursos Humanos, verificando que sean homogéneos y compatibles unos con otros.
- Investigación.- Cuando dichos conceptos varíen de lo registrado en los controles del área de Recursos Humanos con lo registrado contablemente, o se determinen diferencias entre ambos registros, se investigará directamente con los responsables de generar la información, el origen de las discrepancias detectadas.

#### **5.2.8. Cálculo del Riesgo de Trabajo.**

Se realizará una cédula en la que se verifique el cálculo de las primas por concepto del seguro de riesgos de trabajo, determinando si este se efectuó conforme a lo establecido en el artículo 72 de la Ley del Seguro Social y si la clasificación en la que se encuentra la empresa es la correcta.

Las técnicas de auditoría a aplicar para la verificación de grado de riesgo son:

- Inspección.- A través de la revisión de la documentación y controles que la empresa tenga sobre el cálculo y determinación de la prima de riesgo de trabajo.
- Análisis.- Se integraran cada uno de los elementos que conforman la prima de riesgo de trabajo, desglosándolos de manera tal que se identifique como se determinó cada uno de ellos, hasta llegar a la prima total
- Cálculo.- Se verificará aritméticamente que el cálculo de los elementos que integran la prima de riesgo de trabajo se haya realizado correctamente, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley del Seguro Social.

- **Confirmación.-** Se obtendrá de manera escrita por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, la confirmación de que el grado de riesgo aplicado por la empresa es el mismo que tiene considerado el Instituto en su clasificación.

### **5.2.9. Integración del Activo Fijo.**

En este punto y de acuerdo con el registro del activo fijo vigente en la contabilidad de la entidad, se elaborará un listado de éstos, cotejándolos cada uno de ellos o en forma selectiva, conforme al universo existente, contra los expedientes de archivo de activos fijos; anotando en forma global artículos similares, capacidad y fuente de energía para su funcionamiento, con el fin de verificar con que personal se cuenta para su manejo e integrar la información que solicita el Instituto, tanto para la inscripción del patrón en el Seguro de Riesgo de Trabajo, como en el Dictamen de Contador Público.

Las técnicas de auditoría aplicables en este procedimiento son:

- **Investigación.-** Se recopilará información acerca de los activos fijos con que cuenta la empresa, así como de su ubicación dentro la empresa y en los centros de trabajo con que esta cuenta.
- **Inspección.-** A través de los expedientes de activos fijos y de los registros contables se determinará cuales son los que representan algún riesgo para el personal de la empresa y de ellos cuales deberán observarse por el personal encargado de la auditoría.
- **Observación.-** Se verificarán físicamente los equipos y maquinaria con cuenta la entidad para el desarrollo de sus operaciones, observando el estado físico y condiciones de operación en que se encuentran.

El resultado de las pruebas anteriores servirá para determinar el grado de riesgo en que se puede ver afectada la entidad por concepto de accidentes de trabajo o siniestros ocurridos.

### **5.2.10. Integración de Materiales y Actividades.**

De acuerdo a los objetivos de la empresa, se realizará una cédula en donde se especificará que tipo de materiales se utilizan para llevar a cabo cada actividad o tarea, para la consecución de dichos objetivos, con el fin de verificar con que personal se cuenta para su manejo e integrar la información que solicita el Instituto, tanto para la inscripción del patrón en el Seguro de Riesgo de Trabajo, como en el Dictamen de Contador Público.

La prueba para integrar los materiales utilizados, en conjunto con las actividades que se desarrollan en la empresa, implica la aplicación de las siguientes técnicas de auditoría:

- **Investigación.-** Se recopilará información acerca de los materiales y materias primas utilizados en el área de producción de la empresa, así como de la forma en que se utilizan y consumen en el desarrollo de las actividades en cada uno de los centros de trabajo con que se cuenta.
- **Inspección.-** A través de los registros de inventarios de materiales y materias primas y de los procedimientos del área de producción, establecidos en el manual de políticas y procedimientos, se determinará cuales son los que representan algún riesgo para el personal que los utiliza en el desarrollo de sus actividades.

- Observación.- Se verificarán físicamente los materiales y materias primas que utiliza la entidad para el desarrollo de sus actividades de producción, observando la calidad y peligrosidad de cada uno de ellos.

El resultado de las pruebas de procedimientos anteriores servirá para determinar el grado de riesgo en que se puede ver afectada la entidad por concepto de accidentes de trabajo o siniestros ocurridos por el manejo de materiales y materias primas de alta peligrosidad.

#### **5.2.11. Inspección Ocular.**

Se realizará una visita a todos los centros de trabajo con que cuente la empresa, con el objetivo de revisar las áreas de trabajo y como se ejecuta cada una de las tareas; anotando detalladamente cada proceso, así como el personal que lo ejecuta, con la finalidad de establecer los procesos de trabajo y los materiales y maquinaria utilizados en la integración total del proceso productivo.

Las técnicas de auditoría aplicables para llevar a cabo la prueba de inspección ocular son:

- Investigación.- Se recopilará información acerca de las tareas, actividades y operaciones que se desarrollan en cada uno de los centros de trabajo con que cuente la empresa.
- Inspección.- Conforme al manual de políticas y procedimientos de la entidad, se determinarán las principales tareas y actividades que desarrollan los empleados del área de producción.
- Observación.- Se verificará físicamente el desarrollo de las tareas y actividades establecidas en el manual de políticas y procedimientos de la entidad, observando que éstas se lleven a cabo conforme a lo establecido en dicho manual.

El resultado de las pruebas anteriores servirá para determinar el grado de riesgo en que se puede ver afectada la entidad por concepto de accidentes de trabajo o siniestros ocurridos en el desarrollo de sus actividades de producción.

#### **5.2.12. Integración de los Procesos de Trabajo.**

A través de los diversos procesos de trabajo inspeccionados ocularmente y registrados en las cédulas citadas en el párrafo anterior, se desarrollará un resumen global acerca de los diversos procesos de trabajo que ejecuta la empresa, para el logro de sus objetivos, integrándolos de manera tal que se relacionen los que tienen competencia con otros, con la finalidad de integrar la información que solicita el Instituto, tanto para la inscripción del patrón en el Seguro de Riesgo de Trabajo, como en el Dictamen de Contador Público.

La técnica de auditoría que se aplica para llevar a cabo ésta prueba de procedimientos, es el análisis, toda vez que derivado de los resultados obtenidos de los tres procesos anteriores, se efectuará un análisis y se integrarán en una cédula los procesos de trabajo en relación con los materiales y equipos que se utilizan para su ejecución.

La integración de los procesos de trabajo servirá al auditor, para poder integrar cada uno de los procesos de producción, identificando el personal que desarrolla la actividad, el material que se utiliza y el equipo o maquinaria con que se lleva a cabo el proceso.

### **5.2.13. Integración del Personal por Actividades.**

De acuerdo al último listado de nóminas registrado, se realizará un conglomerado de personal, catalogándolo por actividad o puestos similares, cotejándolo selectivamente con los avisos de altas y modificaciones de salario, a su vez éste análisis será comparado con la última liquidación presentada al I.M.S.S., con el fin de verificar que la muestra seleccionada del personal que se encuentra laborando esté dado de alta ante el Seguro Social conforme a su último salario registrado.

### **5.2.14. Pruebas de Detalle. (1)**

Las pruebas de detalle consisten en la verificación selectiva de las percepciones y deducciones a que tienen derecho los trabajadores de la empresa como contraprestación a su trabajo. Dada la importancia que este análisis representa para los resultados de la auditoría, se ha dividido en dos partes:

#### **A) Análisis de Percepciones.**

- Para efectuar este análisis se seleccionará del concentrado de personal y de las liquidaciones de cuotas obrero patronales, los nombres de algunos empleados, así como su registro ante el I.M.S.S..
- De la selección efectuada, se realizará un concentrado de nómina semanal, quincenal, o de acuerdo a la forma de pago, integrando cada período de cotización, el resultado se conciliará contra el salario base de cotización presentado en las liquidaciones de cuotas obrero patronales presentadas ante el I.M.S.S.
- Derivado de la información contenida en los expedientes de personal se obtendrán los datos que se consideren necesarios para poder calcular el salario diario integrado de los empleados seleccionados con anterioridad.
- Conforme al análisis de percepciones y datos del expediente de personal se determinará el salario diario integrado, fijo, variable o mixto, según sea el caso, mismo que se cotejará contra el salario diario integrado determinado por la empresa, registrado en las liquidaciones de cuotas obrero patronales presentadas ante el I.M.S.S., SAR e INFONAVIT.

#### **B) Análisis de Deducciones.**

- De acuerdo a la selección hecha se harán los cálculos de las deducciones que las leyes vigentes obligan a realizar, como son I.M.S.S., S.A.R., INFONAVIT, I.S.P.T., 2% sobre Nóminas en el Distrito Federal y otras estatales.
- De los concentrados de nóminas, se tomará un mes y se calculará el impuesto correspondiente conforme a lo establecido en los artículos 80-A y 80-B de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y se comparará contra lo determinado por la empresa.

(1) Personal.

- De acuerdo al salario diario integrado calculado por auditoría, se aplicará el porcentaje correspondiente a S.A.R. e INFONAVIT y se cotejará contra lo enterado en las declaraciones respectivas y contra los listados preparados por la compañía.
- Se verificarán los contratos individuales celebrados con las diversas instituciones financieras, de acuerdo a la AFORE escogida por cada trabajador, comprobando que todas las personas que laboran en la empresa se encuentran dadas de alta en alguna AFORE o por lo menos en la cuenta globalizadora.
- Se elaborará un concentrado de cuotas obrero patronales y de aportaciones al S.A.R. e INFONAVIT pagadas, para determinar diferencias u omisiones.

### **5.3. PAPELES DE TRABAJO. (1)**

Como ya se mencionó en capítulos anteriores los papeles de trabajo representan la base fundamental que respalda el trabajo desarrollado por el auditor, así como el fundamento de su opinión en cualquier tipo de auditoría, y por supuesto no son la excepción en una revisión de Seguro Social.

Los requisitos mínimos con que debe contar una cédula de auditoría en una revisión de este tipo son:

- Nombre de la empresa o patrón y número de registro patronal.
- Período que abarca la revisión.
- Nombre de la cédula.
- Índice de identificación de la cédula.
- Fecha de elaboración de la cédula.
- Iniciales y antefirma de quien elaboró, supervisó y aprobó la cédula.
- Procedimientos y técnicas aplicados en trabajo desarrollado.
- Maracas utilizadas y su significado.
- Fuente de donde se obtuvo la información.
- Alcance de las pruebas y procedimientos.

A continuación se presentan a manera de ejemplo algunos tipos de cédulas a utilizar en una auditoría para efectos del Seguro Social, que contendrán la información de mayor relevancia que le permita al auditor, fundamentar su opinión, así como integrar los anexos del dictamen:

(1) Mendivil Escalante Víctor Manuel Elementos de Auditoría. 4a. edición. 1997.

**Cédula 1.- Características Generales del Patrón.**

Esta cédula como su nombre lo indica permitirá identificar los datos y características generales del patrón auditado, mismos que deberán informarse en el dictamen y en cada uno de los anexos al mismo.

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

Domicilio Fiscal: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de operaciones: \_\_\_\_\_

Giro de la empresa: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Centros de trabajo dictaminados número(s) de registro(s) patronal(es) incluido(s):

| Domicilio | fecha de inicio de actividades | Registro patronal | Actividades |
|-----------|--------------------------------|-------------------|-------------|
| _____     | _____                          | _____             | _____       |
| _____     | _____                          | _____             | _____       |
| _____     | _____                          | _____             | _____       |
| _____     | _____                          | _____             | _____       |
| _____     | _____                          | _____             | _____       |





**Cédula 3.- Características de los Contratos de Trabajo.**

En esta cédula se plasmarán los datos y características más importantes de la revisión efectuada a los contratos de trabajo con que cuenta la empresa.

Colectivo \_\_\_\_\_ Individual \_\_\_\_\_

Sindicato \_\_\_\_\_

Vigencia del Contrato: \_\_\_\_\_

Tipo de contratación:

Planta \_\_\_\_\_ Obra determinada \_\_\_\_\_ Eventual \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_

Grupo o categoría de trabajadores: \_\_\_\_\_

Jornada de Trabajo:

|                 | Horario |       | Horas Laboradas | Días de la semana que se trabajan |   |   |   |   |   |   |
|-----------------|---------|-------|-----------------|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|
|                 | de      | a     |                 | L                                 | M | M | J | V | S | D |
| Matutino/diurna | _____   | _____ | _____           | -                                 | - | - | - | - | - | - |
| Vespertino      | _____   | _____ | _____           | -                                 | - | - | - | - | - | - |
| Nocturna        | _____   | _____ | _____           | -                                 | - | - | - | - | - | - |
| Mixta           | _____   | _____ | _____           | -                                 | - | - | - | - | - | - |

Tipo de salario: \_\_\_\_\_

Esta cédula tendrá que hacerse por cada trabajador de los que se hayan seleccionado para la prueba, y será de utilidad para el auditor, toda vez que tendrá identificados: el tipo de contrato y su vigencia, el tipo de contratación, el grupo de trabajadores al que pertenece, la jornada de trabajo y el tipo de salario que percibe cada trabajador sujeto a revisión.

**Cédula 4.- Concentrado de Registros Contables.**

En esta cédula se elaborará un desglose de la cuentas de mayor y sus subcuentas, sujetas a revisión por los conceptos concernientes a nóminas e impuestos generados por éstas, así como un comparativo con la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

|      |            |                        |          |
|------|------------|------------------------|----------|
| Cta. |            | Gastos de Fabricación: |          |
|      | Subcuentas |                        |          |
|      | _____      | \$                     | _____    |
|      | _____      | \$                     | _____    |
|      | _____      | \$                     | \$ _____ |

|      |            |                           |          |
|------|------------|---------------------------|----------|
| Cta. |            | Gastos de Administración: |          |
|      | Subcuentas |                           |          |
|      | _____      | \$                        | _____    |
|      | _____      | \$                        | _____    |
|      | _____      | \$                        | \$ _____ |

|      |            |                    |          |
|------|------------|--------------------|----------|
| Cta. |            | Gastos de Balance: |          |
|      | Subcuentas |                    |          |
|      | _____      | \$                 | _____    |
|      | _____      | \$                 | _____    |
|      | _____      | \$                 | \$ _____ |

**Total \$ \_\_\_\_\_**

| Declaración anual I.S.R. | Costo | Gasto    |
|--------------------------|-------|----------|
| Mano de obra directa     | \$    | \$       |
| Sueldos y salarios       |       |          |
| Honorarios               |       |          |
| Gastos previsión social: |       |          |
| _____                    | \$    | \$       |
| _____                    |       |          |
| _____                    |       |          |
| Otros gastos:            |       | \$ _____ |
| _____                    |       | \$ _____ |
| _____                    |       | \$ _____ |

Esta cédula servirá para identificar cada uno de los conceptos que integran las cuentas y subcuentas de resultados, por concepto de pago de nóminas; de manera comparativa contra lo declarado en la declaración anual de I.S.R.

**Cédula 5.- Conciliación Contable Nóminas.**

A través de esta cédula se integrarán los importes netos de erogaciones efectuadas por concepto de nóminas y se conciliarán contra lo registrado en la contabilidad de la entidad, determinando las diferencias encontradas y el porqué de las mismas.

**REMUNERACIONES PAGADAS POR NOMINA**

| <b>EGRESOS</b>                | <b>TOTAL</b> |
|-------------------------------|--------------|
| Percepción normal             | _____        |
| Retroactivo                   | _____        |
| Horas extras dobles normales  | _____        |
| Comisiones                    | _____        |
| Horas extras triples normales | _____        |
| Prima dominical normal        | _____        |
| Día festivo trabajado         | _____        |
| Vacaciones                    | _____        |
| Prima de vacaciones           | _____        |
| Días de permiso c/goce sueldo | _____        |
| Gratificación especial        | _____        |
| Prima de antigüedad           | _____        |
| Compensación especial         | _____        |
| Premio de asistencia          | _____        |
| Bono                          | _____        |
| Compensación viajes           | _____        |
| Compensación otros            | _____        |
| Comisión otros                | _____        |
| Varios gravables              | _____        |
| Gratificación anual           | _____        |
| Cuota obrero I.M.S.S.         | _____        |
| P.T.U.                        | _____        |
| <b>TOTAL</b>                  | =====        |

De registros contables:

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| Gastos de operación   | _____ |
| Sueldos y salarios    | _____ |
| Aguinaldo             | _____ |
| Prima de antigüedad   | _____ |
| Premio de asistencia  | _____ |
| Prima vacacional      | _____ |
| Cuota obrera I.M.S.S. | _____ |
| Vacaciones            | _____ |
| <b>TOTAL</b>          | ===== |

Además de permitirle al auditor, la identificación de todos y cada uno de los conceptos derivados de la nómina, que afectan los resultados de la entidad, esta comparación le da la oportunidad de detectar partidas o conceptos no registrados contablemente y viceversa; así como corroborar que el importe total de las nóminas corresponde al total de egresos registrados por este concepto.

## **Cédula 6.- Índice de Siniestralidad y Clasificación de Grado de Riesgo de la Empresa.**

Las cuotas por el seguro de riesgos de trabajo que deban pagar los patrones, se fijarán aplicando la prima que resulte de clase y grado de riesgo determinadas por el propio patrón, validadas por el Instituto, al salario base de cotización.

Las empresas se autoclasifican, conforme al Catálogo de Actividades, establecido en la Ley del Seguro Social, en el Grupo, Fracción y Clase de Riesgo que en cada caso le corresponda.

Determinación del grado de siniestralidad:

El índice de siniestralidad se determinará del producto resultante del índice de frecuencia por el índice de gravedad.

El índice de frecuencia, es la probabilidad de que ocurra un siniestro en un día laborable y se obtiene conforme a la siguiente fórmula:

$$if = \frac{n \cdot 1000/90}{N}$$

Donde:

n = Número de casos de riesgo de trabajo terminados.

N = Número de trabajadores promedio, expuestos a los riesgos.

El índice de gravedad, es el tiempo perdido en promedio por riesgos de trabajo que produzcan incapacidades temporales, permanentes, parciales o totales y defunciones, entre el número de trabajadores promedio expuestos al riesgo en el período que se analice. Se obtendrá conforme a la siguiente fórmula:

$$ig = \frac{S/365 + (.16 \cdot I) + (16 \cdot D)}{N}$$

Donde:

N = Número de trabajadores promedio expuestos a los riesgos.

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

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

D = Número de defunciones.

Para la fijación de las primas a cubrir por el seguro de riesgos de trabajo, las empresas deberán calcular sus primas, multiplicando la siniestralidad de la empresa, por un factor de prima y al producto se le sumará el 0.0025. El resultado será la prima a aplicar sobre los salarios de cotización, conforme a la fórmula siguiente:

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

**Donde:**

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

**F = 2.9, que es el factor de prima.**

**N = Número de trabajadores promedio expuestos al riesgo.**

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

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

**D = Número de defunciones.**

**M = 0.0025, que es la prima mínima de riesgo.**

La tabla para determinar el porcentaje de prima aplicable a la clase en que se encuentra la empresa es la siguiente:

| <b>Clase</b> | <b>Porcentaje</b> |
|--------------|-------------------|
| Clase I      | 0.54365           |
| Clase II     | 1.13065           |
| Clase III    | 2.59840           |
| Clase IV     | 4.65325           |
| Clase V      | 7.58875           |

Este análisis se realiza con la finalidad de comprobar si la autodeterminación de la prima de riesgo de trabajo que hace el patrón, es correctamente calculada. En el caso de que el cálculo de la prima determinado por el auditor no coincida con el del patrón, o con la prima considerada por el Instituto Mexicano del Seguro Social, se procederá a establecer el origen de las diferencias en el cálculo y corregirlas.

Asimismo, la empresa tendrá que volver a aplicar la prima correcta al salario de los trabajadores, durante todo el periodo en que se utilizó la equivocada, determinar las diferencias a favor o a cargo y entéralas al Instituto antes de que se presente el dictamen correspondiente.

**Cédula 7.- INTEGRACION ACTIVO FIJO**

| No. de Utilidades    | Nombre | Descripción ó uso | Combustible energía | Capacidad potencia |
|----------------------|--------|-------------------|---------------------|--------------------|
| MOBILIARIO           |        |                   |                     |                    |
| EQUIPO DE COMPUTO    |        |                   |                     |                    |
| EQUIPO DE TRANSPORTE |        |                   |                     |                    |
| MAQUINARIA           |        |                   |                     |                    |
| TERRENOS Y CONSTRUC. |        |                   |                     |                    |

Esta cédula de "Integración de Activos Fijos" se realizará mediante la aplicación de una prueba en donde se verificarán los activos por medio de facturación original y/o contratos de arrendamiento; analizando el tipo de combustible que usa cada uno y su capacidad o potencia, además se investigará su descripción o uso, verificando algunos de ellos físicamente, en forma selectiva.

El objetivo de llevar acabo esta verificación, es el de identificar todos aquellos activos con que cuenta la empresa y que en un momento dado podrían generar algún tipo de riesgo que incremente la prima para calcular el grado de riesgo de trabajo.





**Cédula 9.- Actividades, Materias Primas y Materiales.**

A través de esta cédula se conocerán las principales actividades en que se ve involucrada la empresa, para el desarrollo de sus operaciones y consecución de los objetivos de la misma.

Asimismo se conocerán las principales materias primas y materiales que se utilizan en el área de producción:

| <b>ACTIVIDADES</b>                      |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| Ante la Sría. de Hda. y Crédito Público | Fecha de inscripción y última modificación | Comprobación Documentación |
|   |  |                            |
|   |  |                            |
| Ante la Sría. de Salud                  |  |                            |
|   |  |                            |
|   |  |                            |
| Actual                                  |  |                            |
|   |  |                            |
|   |  |                            |

| <b>MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES</b> |        |
|-------------------------------------|--------|
| Nombre                              | Nombre |
|                                     |        |
|                                     |        |
|                                     |        |
|                                     |        |
|                                     |        |
|                                     |        |
|                                     |        |

Esta cédula servirá al auditor para determinar las actividades que la empresa realiza en desarrollo de su vida productiva e identificarlas, respecto de la instancia gubernamental a la que se tenga rendir algún tipo de informe o pago.

Asimismo, se identificarán los diversos tipos de materiales y materias primas utilizados en los procesos de producción.

**Cédula 10.- INSPECCION OCULAR.**

En esta cédula se asentará el resultado de la visita realizada a las instalaciones de la empresa, con el fin de verificar el ciclo de operaciones así como comprobar que existan instalaciones de seguridad suficientes; ésta inspección servirá al auditor para determinar cuanta gente labora, tanto en oficinas como en áreas productivas. Para este papel de trabajo se realizará un resumen redactando las observaciones y comentarios detectados, de manera detallada y clara.

**OPERACIONES:**

---

---

---

---

---

**MAQUINARIA Y EQUIPO:**

---

---

---

---

---

**PERSONAL INVOLUCRADO:**

---

---

---

---

---

**OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:**

---

---

---

---

---

**Cédula 11.- Procesos de Trabajo.**

En esta cédula se plasmarán a manera de resumen los diversos procesos de trabajo que la empresa desarrolla para llevar a cabo sus operaciones, detallando las diversas actividades que intervienen en cada uno de ellos.

**PROCESOS DE TRABAJO:**

- I. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- II. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- III. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- IV. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- V. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Derivado de la aplicación de esta prueba de procedimientos, el auditor podrá determinar cuales son los diversos procesos de trabajo que lleva a cabo la empresa, determinado si se desarrollan conforme a lo establecido en el manual de políticas y procedimientos.

## **Cédula 12.- Determinación del Salario Base de Cotización.**

Mediante este cálculo se determinará el salario diario integrado del trabajador según auditoría, y se comparará contra el determinado por la empresa, para establecer si su cálculo fue correcto o existen diferencias.

Salario mensual

30 días

= Salario diario

Salario diario (días de aguinaldo según contrato)

365 días

= Aguinaldo diario

Salario diario (% de prima vacacional) (días de vacaciones)

365 días

= Prima vacacional diaria

**Salario diario integrado fijo**

\_\_\_\_\_

Percepciones variables recibidas en el mes

30 días

= Salario variable diario

**Salario diario integrado mixto**

\_\_\_\_\_

Esta prueba se aplicará sobre el salario de los trabajadores que hayan quedado seleccionados dentro de la muestra determinada para efectuar la revisión.

Si al comparar el salario base de cotización determinado por auditoría, contra lo determinado por el patrón, resultan diferencias, el alcance de la prueba de procedimientos se ampliará hasta determinar con un grado de confiabilidad suficiente, el porcentaje de error detectado y el o los motivos que generaron las diferencias.

Cabe mencionar que al realizarse esta prueba el salario de diario del trabajador se cotejará contra los avisos de altas, modificaciones al salario, y bajas presentados durante el ejercicio auditado.

**Cédula 13.- Omisiones Determinadas en la Revisión por Cuotas al Seguro Social.**

En esta cédula se detallarán las diferencias detectadas durante la revisión, respecto a cuotas obrero patronales mal calculadas y/o no declaradas al Seguro Social durante el período sujeto a auditoría, por cada una de las ramas comprendidas en la Ley del Seguro Social, así como en su totalidad.

Esta cédula servirá de base para que el patrón autocorrija dichas irregularidades, mediante la presentación de liquidaciones complementarias, así como para requisitar los datos del anexo II del dictamen del Contador Público que efectuó la revisión.

| Bimestre | Número días | Enfermedades y maternidad | I.V.C.M. | Riesgos de trabajo | Guarderías | Pago Fecha | Lugar |
|----------|-------------|---------------------------|----------|--------------------|------------|------------|-------|
| 1er      | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____      | _____ |
| 2°       | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____      | _____ |
| 3°       | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____      | _____ |
| 4°       | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____      | _____ |
| 5°       | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____      | _____ |
| 6°       | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____      | _____ |
| Suma     | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____      | _____ |

Conceptos de omisiones determinadas en la revisión:

|  |          |
|--|----------|
| Total  | \$ _____ |
| Número de trabajadores no inscritos  | _____    |
| Número de trabajadores inscritos en fecha posterior y/o con fecha salario inferior | _____    |
| Número de avisos de inscripción por bajas improcedentes                            | _____    |
| Número de avisos de bajas no presentadas   | _____    |

Cabe señalar que al detectarse diferencias en el cálculo y entero de cuotas al Seguro Social, dentro de la muestra revisada, deberán revisarse al cien por ciento las liquidaciones presentadas, a efecto de obtener los datos totales de las diferencias encontradas, mismos que serán plasmados en esta cédula.

**Cédula 14.- Omisiones Determinadas en la Revisión por Cuotas al Seguro de Retiro.**

En esta cédula se detallarán las diferencias detectadas durante la revisión, respecto a cuotas obrero patronales mal calculadas y/o no declaradas al S.A.R. durante el período sujeto a auditoría.

Esta cédula servirá de base para que el patrón autocorrija dichas irregularidades, mediante la presentación de liquidaciones complementarias, así como para requisitar los datos del anexo III del dictamen del Contador Público que efectuó la revisión.

| Bimestre | Aportación días | Cuota patronal | Adicional (1) | Total | Pago  |       |
|----------|-----------------|----------------|---------------|-------|-------|-------|
|          |                 |                |               |       | Fecha | Lugar |
| 1er      | _____           | _____          | _____         | _____ | _____ | _____ |
| 2º       | _____           | _____          | _____         | _____ | _____ | _____ |
| 3º       | _____           | _____          | _____         | _____ | _____ | _____ |
| 4º       | _____           | _____          | _____         | _____ | _____ | _____ |
| 5º       | _____           | _____          | _____         | _____ | _____ | _____ |
| 6º       | _____           | _____          | _____         | _____ | _____ | _____ |
| Suma     | _____           | _____          | _____         | _____ | _____ | _____ |

Cabe señalar que al detectarse diferencias en el cálculo y entero de cuotas al Seguro de Retiro, dentro de la muestra revisada, deberán revisarse al cien por ciento las liquidaciones presentadas, a efecto de obtener los datos totales de las diferencias encontradas, mismos que serán plasmados en esta cédula.

Es importante citar que la revisión total de las cuotas presentadas al Seguro Social y al Seguro de Retiro, se realizará por el personal de la empresa coordinados por el auditor responsable de la auditoría.

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

#### **5.4. INFORME DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS.**

Durante el desarrollo de una Auditoría para efectos del Seguro Social, se pueden detectar dos tipos de fallas o irregularidades:

- A) Desviaciones Permanentes.- Las cuales pueden ser derivadas del desconocimiento o falta de aplicación de los lineamientos que marca la Ley del Seguro Social, así como por la falta de controles en el desarrollo de las operaciones de nóminas.
- B) Errores que provienen de fallas humanas.- Las cuales difícilmente pueden evitarse ya que por naturaleza del ser humano, éste es susceptible de cometer errores, por lo que el auditor al realizar su examen no debe perder de vista que las equivocaciones estarán siempre presentes en cualquier actividad.

Por otra parte, será necesario identificar los riesgos y repercusiones ya sean pasadas, presentes o futuras que dichas fallas pueden representar para la empresa auditada. Por esta causa el auditor deberá emitir un informe en el que señale las desviaciones e irregularidades detectadas, así como su sugerencia objetiva y profesional, para que se efectúe su corrección de la manera mas oportuna, económica y eficazmente posible.

Este informe de observaciones y sugerencias, deberá estar totalmente soportado por el análisis y evidencia plasmados y recolectados en los papeles de trabajo. Asimismo deberá ser presentado y comentado con el consejo administrativo, o responsables homólogos, para establecer de manera conjunta las acciones a realizar para su corrección, así como para el pago y entero de las omisiones, al seguro Social, dentro de los plazos establecidos, y así estar en la posibilidad de emitir un dictamen sin saivdades con omisiones pagadas.

#### **5.5. VERIFICACION DE LA CORRECCION DE LAS DESVIACIONES DETECTADAS.**

La Auditoría para efectos del Seguro Social, así como cualquier otro tipo de auditoría, no termina con la entrega del informe de observaciones y sugerencias, sino que en realidad constituye el inicio de un nuevo proceso que metódicamente debe observarse con el fin de que el trabajo realizado en las etapas anteriores verdaderamente beneficie a la empresa.

Este nuevo proceso, se relaciona con la implementación de las recomendaciones que se hicieron a la gerencia y directivos de la empresa. Esta lleva a cabo a través de la verificación de los cálculos y cambios a los procedimientos sugeridos.

Ahora bien, de acuerdo a lo anterior, las sugerencias de auditoría pueden clasificarse en los siguientes grupos:

- a) Recomendaciones tendientes a ajustar los cálculos efectuados que impliquen un costo para la empresa.
- b) Recomendaciones que impliquen la elaboración de avisos y reportes de modificación al Seguro Social.
- c) Recomendaciones tendientes a cambiar los sistemas y procedimientos establecidos, modificación o complemento de expedientes, que no implican ningún costo o aviso a las autoridades competentes.

## **VI. EL DICTAMEN COMO RESULTADO DE LA AUDITORIA PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL.**

### **6.1 ANTECEDENTES.**

El Instituto Mexicano del Seguro Social 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 Instituto Mexicano del Seguro Social 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 Instituto Mexicano del Seguro Social 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 artículo 2º del Código Fiscal de la Federación las aportaciones de seguridad social son contribuciones.

La Ley del Seguro Social en su artículo 240 fracción XVIII, faculta al Instituto para realizar visitas domiciliarias a los patrones y requerirle 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 Dictamen de Contador Público Independiente para efectos del Seguro Social, lo anterior bajo el esquema de una fiscalización indirecta a través de la profesión organizada para ese propósito.

Por tal motivo y ante la búsqueda de alternativas de solución, se encontró que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a partir de 1959, incrementó el número de causantes revisados al aceptar para efectos fiscales, los Dictámenes emitidos por Contadores Públicos Independientes, y posteriormente a partir de 1991 con motivo de las reformas al Código Fiscal de la Federación se estableció la obligatoriedad de dichos dictámenes para ciertos contribuyentes bajo determinados supuestos establecidos en el artículo 32-A del referido Código, siendo uno de ellos que por lo menos 300 trabajadores les hayan prestado servicios a los patrones en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior.

Asimismo, por disposición del Reglamento del Código Fiscal de la Federación y de la resolución sobre la reglas generales y otras disposiciones, debe existir una conciliación entre las nóminas declaradas para efectos de la declaración de la utilidad fiscal para el impuesto sobre la renta y la integración del salario base de cotización para las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social.

Considerando los resultados positivos que ha obtenido la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el propio I.M.S.S., ambos diseñaron una forma de presentación para aquellos patrones que se dictaminen para efectos del Seguro Social, el cual ha tenido modificaciones desde su aparición y se presenta en este trabajo actualizado hasta las últimas reformas presentadas en la nueva Ley, que entró en vigor a partir del 1º de julio de 1997.



Como el Dictamen para efectos del Seguro Social, es el documento fiscal mediante el cual el Contador Público da a conocer a las autoridades correspondientes su opinión, esta debe ser eficaz y provechosa.

El Contador Público deberá rendir un dictamen específico e independiente a cualquier otro tipo de dictamen dentro del término de seis meses, contados a partir de la fecha de presentación del aviso a las autoridades del Seguro Social.

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

Los documentos que el Contador Público debe entregar al Instituto Mexicano del Seguro Social, con motivo de su dictamen, los presentará en un solo cuaderno que contendrá:

- a) Carta de Presentación;
- b) Cuaderno del Dictamen y
- c) Anexos.

## **6.2. AVISO PARA DICTAMINARSE.**

Para la emisión del Dictamen para efectos del Seguro Social, el patrón presentará al Instituto dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal inmediato anterior, el aviso correspondiente en los formatos autorizados para tal efecto.

El aviso lo suscribirán el patrón o su representante legal y el Contador Público autorizado que vaya a dictaminar y sólo será válido para que se pueda dictaminar el ejercicio fiscal o período determinado y el registro patronal que en el mismo se indique.

El aviso contendrá los siguientes datos:

- I. Nombre o razón social del patrón;
- II. Domicilio fiscal;
- III. Número de registro patronal sujeto a dictamen;
- IV. Número de registro federal de contribuyentes;
- V. Clase y grado de riesgo de la empresa para efectos del seguro de riesgos de trabajo;
- VI. Ejercicio fiscal o período sujeto a dictamen;
- VII. Número de trabajadores por bimestre;
- VIII. Se anotarán los registros patronales que tenga asignados la empresa en otros municipios o en el Distrito Federal, incluyendo en cada uno de ellos el número de trabajadores al cierre del ejercicio a dictaminar,

IX. En el caso de patrones de la industria de la construcción deberá indicarse por todas las obras iniciadas, en proceso, suspendidas, canceladas y terminadas durante el ejercicio fiscal o período a dictaminar:

- a) Ubicación de la obra;
- b) Número de registro de obra ante el Instituto, y
- c) Nombre, domicilio y registro patronal de cada subcontratista, y

X. Nombre del Contador Público autorizado y su número de registro ante el Instituto y, en su caso, número de registro patronal.

### **6.3. CARTA DE PRESENTACION.**

La carta de presentación es el documento con que el patrón hace entrega al Instituto del cuaderno y los anexos del dictamen, la cual deberá contener:

- I. Datos de identificación del patrón;
- II. Ejercicio fiscal o período que se dictamina;
- III. Fecha de presentación del aviso para dictaminar y en su caso de la prórroga autorizada;
- IV. Relación de anexos que integran el cuaderno del dictamen;
- V. Datos de identificación del Contador Público autorizado;
- VI. Nombre y firma del patrón o representante legal y del Contador Público, y
- VII. Lugar y fecha de elaboración.

Ejemplo de una carta de presentación de Dictamen:

#### **6.4. DICTAMEN.**

El Dictamen para efectos del Seguro Social, surge como tal a partir de 1991 con motivo de las reformas al Código Fiscal de la Federación, estableciéndose su obligatoriedad para ciertos contribuyentes bajo determinados supuestos señalados en el artículo 32-A del referido Código, siendo uno de ellos que por lo menos 300 trabajadores les hayan prestado servicios en cada uno de los meses de ejercicio inmediato anterior.

Asimismo, en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 1997 se publicó el Reglamento para el pago de cuotas del Seguro Social, mismo que fue aprobado el 30 de septiembre del mismo año, en el que se establece que el pago dichas cuotas, deberá ser específico e independiente de cualquier otro respecto del mismo patrón y rendirse por el Contador Público autorizado dentro de un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de presentación del aviso o dentro de lo señalado en el oficio de prórroga, en caso de que se hubiera concedido.

Para la emisión de un Dictamen para efectos del Seguro Social, no será necesario que el auditor haya realizado un auditoría de Estados Financieros, toda vez los objetivos de este tipo de revisiones, se encuentran delimitados dentro de un área y sobre operaciones específicas de la entidad auditada.

El Dictamen deberá contener lo siguiente:

- I. La opinión, manifestando bajo protesta de decir verdad que la misma se elaboró en cumplimiento de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, deberá realizarse con apego a las normas de auditoría generalmente aceptadas y procedimientos de auditoría aplicables en las circunstancias. La opinión para efectos del Seguro Social, podrá ser: (1)
  - a) Limpia (sin salvedades).
  - b) Con salvedades.
  - c) Con abstención de opinión.
  - d) Con opinión negativa.
- II. La indicación de si al enterar el patrón las cuotas obrero patronales al Seguro Social por el ejercicio dictaminado, incurrió en omisiones que no hubieran sido corregidas antes de la entrega del dictamen, debiendo señalar los conceptos omitidos;
- III. El registro patronal y el ejercicio o período dictaminado;

(1) Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 1997.

**IV. Las razones por las cuales el Contador Público, determina que no es factible formular con todos sus anexos un dictamen, debiendo explicar ante el Instituto en qué consisten estas razones, y**

**V. Número de registro, nombre y firma del Contador Público autorizado, que dictamina.**

**Según lo establecido en el Reglamento para el pago de cuotas al Seguro Social, citado con anterioridad los modelos de Dictamen para efectos del Seguro Social, son los siguientes: (1)**

- Dictamen Limpio, cuando el auditor no examinó los Estados Financieros.
- Dictamen Limpio, cuando el auditor examinó los Estados Financieros.
- Dictamen Sin Salvedades, cuando el auditor no examinó los Estados Financieros.
- *Dictamen Sin Salvedades, cuando el auditor examinó los Estados Financieros.*
- Dictamen Con Salvedades, cuando el auditor no examinó los Estados Financieros.
- Dictamen Con Salvedades, cuando el auditor examinó los Estados Financieros.
- Dictamen con Abstención de Opinión.
- Dictamen Con Opinión Negativa, cuando el auditor no examinó los Estados Financieros.
- Dictamen Con Opinión Negativa, cuando el auditor examinó los Estados Financieros.

**A continuación se ejemplifican cada uno de los tipos de dictamen:**

(1) Diano Oficial de la Federación del 30 de junio de 1997.

• **Dictamen Limpio, cuando el auditor no examinó los Estados Financieros:**

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

He examinado la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la *administración del patrón* \_\_\_\_\_, con registro patronal \_\_\_\_\_, con el objeto de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19\_\_\_\_. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I a VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I a VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

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

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

4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 32 de la Ley de l Seguro Social. (1)
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
7. ....

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad el patrón \_\_\_\_\_, cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones en materia de Seguro Social, por el ejercicio de 19\_\_ y la información contenida en los anexos I a VI, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento par el pago de Cuotas del Seguro Social.

C.P. \_\_\_\_\_  
REGISTRO IMSS \_\_\_\_\_

(1) Modelo que se utilizará para ejercicios fiscales anteriores al 1 de julio de 1997.

• **Dictamen Limpio, cuando el auditor examinó los Estados Financieros:**

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

He examinado el estado de situación financiera del patrón \_\_\_\_\_, por el ejercicio de 19\_\_\_\_, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos. Mi dictamen correspondiente lo emití \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_ de 19\_\_\_\_.

Con relación al examen antes indicado, también revise la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón \_\_\_\_\_, con registro patronal \_\_\_\_\_, con el objeto de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19\_\_\_\_. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I a VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I a VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

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

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.

2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 32 de la Ley de l Seguro Social. (1)
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
7. ....

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad el patrón \_\_\_\_\_, cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones en materia de Seguro Social, por el ejercicio de 19\_\_\_, y la información contenida en los anexos I a VI, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento par el pago de Cuotas del Seguro Social.

C.P. \_\_\_\_\_  
REGISTRO IMSS \_\_\_\_\_

(1) Modelo que se utilizará para ejercicios fiscales anteriores al 1 de julio de 1997.



• **Dictamen Sin Salvedades, cuando el auditor no examinó los Estados Financieros:**

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

He examinado la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón \_\_\_\_\_, con registro patronal \_\_\_\_\_, con el objeto de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19\_\_\_. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I a VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I a VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

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

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

4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 32 de la Ley de Seguro Social. (1)
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
7. ....

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en los anexos II y III, mismas que fueron cubiertas con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el patrón \_\_\_\_\_, cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones en materia de Seguro Social, por el ejercicio de 19\_\_\_, y la información contenida en los anexos I a VI, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento par el pago de Cuotas del Seguro Social.

C.P. \_\_\_\_\_

**REGISTRO IMSS** \_\_\_\_\_

(1) Modelo que se utilizará para ejercicios fiscales anteriores al 1 de julio de 1997.

• **Dictamen Sin Salvedades, cuando el auditor examinó los Estados Financieros:**

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_

He examinado el estado de situación financiera del patrón \_\_\_\_\_, por el ejercicio de 19\_\_, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos. Mi dictamen correspondiente lo emité \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_ de 19\_\_.

Con relación al examen antes indicado, también revise la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón \_\_\_\_\_, con registro patronal \_\_\_\_\_, con el objeto de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19\_\_. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I a VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I a VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

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

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.

2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 32 de la Ley de l Seguro Social. (1)
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
7. ....

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en los anexos II y III, mismas que fueron cubiertas con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el patrón \_\_\_\_\_, cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones en materia de Seguro Social, por el ejercicio de 19\_\_, y la información contenida en los anexos I a VI, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento par el pago de Cuotas del Seguro Social.

C.P. \_\_\_\_\_  
REGISTRO IMSS \_\_\_\_\_

(1) Modelo que se utilizará para ejercicios fiscales anteriores al 1 de julio de 1997.

• **Dictamen Con Salvedades, cuando el auditor no examinó los Estados Financieros:**

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

He examinado la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón \_\_\_\_\_, con registro patronal \_\_\_\_\_, con el objeto de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19\_\_\_. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I a VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I a VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

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

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

4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 32 de la Ley de Seguro Social. (1)
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
7. ....

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en los anexos II y III, mismas que a la fecha no han sido cubiertas, el patrón \_\_\_\_\_, cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones en materia de Seguro Social, por el ejercicio de 19\_\_\_, y la información contenida en los anexos I a VI, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento por el pago de Cuotas del Seguro Social.

C.P. \_\_\_\_\_  
REGISTRO IMSS \_\_\_\_\_

(1) Modelo que se utilizará para ejercicios fiscales anteriores al 1 de julio de 1997.

• **Dictamen Con Salvedades, cuando el auditor examinó los Estados Financieros:**

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

He examinado el estado de situación financiera del patrón \_\_\_\_\_, por el ejercicio de 19\_\_\_\_, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos. Mi dictamen correspondiente lo emití \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_ de 19\_\_.

Con relación al examen antes indicado, también revise la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón \_\_\_\_\_, con registro patronal \_\_\_\_\_, con el objeto de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19\_\_. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

*Mi examen fue realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I a VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.*

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I a VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

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

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.

2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 32 de la Ley de l Seguro Social. (1)
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
7. ....

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en los anexos II y III, mismas que a la fecha no han sido cubiertas, el patrón \_\_\_\_\_, cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones en materia de Seguro Social, por el ejercicio de 19\_\_\_, y la información contenida en los anexos I a VI, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento par el pago de *Cuotas del Seguro Social*.

C.P. \_\_\_\_\_  
REGISTRO IMSS \_\_\_\_\_

• (1) Modelo que se utilizará para ejercicios fiscales anteriores al 1 de julio de 1997.



• **Con Abstención de Opinión.**

Fui contratado para examinar la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón \_\_\_\_\_, con registro patronal \_\_\_\_\_, con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19\_\_\_. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información.

(Describir Limitaciones)

Debido a la(s) limitación(es) mencionada(s) en el párrafo anterior(es) y en vista de la importancia de los efectos que pudieran tener en la correcta afiliación del patrón, de los trabajadores e integración del salario base de cotización, me abstengo de expresar una opinión en materia de Seguro Social del patrón \_\_\_\_\_, por el ejercicio de 19\_\_.

C.P. \_\_\_\_\_

REGISTRO IMSS \_\_\_\_\_

• **Dictamen Con Opinión Negativa, cuando el auditor no examinó los Estados Financieros:**

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

He examinado la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón \_\_\_\_\_, con registro patronal \_\_\_\_\_, con el objeto de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19\_\_\_. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I a VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I a VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

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

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

4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 32 de la Ley de Seguro Social. (1)
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
7. ....

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

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

C.P. \_\_\_\_\_  
REGISTRO IMSS \_\_\_\_\_

(1) Modelo que se utilizará para ejercicios fiscales anteriores al 1 de julio de 1997.

• **Dictamen Con Opinión Negativa, cuando el auditor examinó los Estados Financieros:**

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

He examinado el estado de situación financiera del patrón \_\_\_\_\_, por el ejercicio de 19\_\_\_\_, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos. Mi dictamen correspondiente lo emití \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_ de 19\_\_\_\_.

Con relación al examen antes indicado, también revise la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón \_\_\_\_\_, con registro patronal \_\_\_\_\_, con el objeto de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19\_\_\_\_. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I a VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I a VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

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

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.

2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 32 de la Ley de l Seguro Social. (1)
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
7. ....

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

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

C.P. \_\_\_\_\_  
**REGISTRO IMSS** \_\_\_\_\_

(1) Modelo que se utilizará para ejercicios fiscales anteriores al 1 de julio de 1997

Los modelos de dictamen que se utilizará para dictaminar el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 1997 y ejercicios fiscales posteriores, serán prácticamente los mismos que se citaron con anterioridad, excepto por que en el punto número cuatro de los procedimientos aplicados para efectuar el examen respectivo, se señalará el artículo 27 de la Nueva Ley del Seguro Social y no el 32 como lo establecía la antigua Ley.

Asimismo, en el dictamen emitido por Contador Público autorizado se considerarán cumplidas las normas de auditoría a que se refiere la fracción 'I del artículo 39 del Reglamento de la Ley del Seguro Social, en la forma siguiente:

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

#### **6.5. ANEXOS AL DICTAMEN.**

Los anexos preparados por el Contador Público autorizado, que deberán adjuntarse al dictamen y formarán parte del cuadernillo, consistirán en:

- I. Informe del patrón dictaminado que debe proporcionarse a través del documento que contenga:
  - a) Descripción de las características generales del patrón y específicas sobre las modalidades de aseguramiento que le sean aplicables, y
  - b) Clases y características de los contratos de trabajo colectivos e individuales.  
  
Si existieran contratos de naturaleza diversa o de prestación de servicios, se indicarán las características generales de los mismos;
- II. Cuadro analítico de cuotas del Seguro Social excepto del Seguro de Retiro omitidas y determinadas en la revisión, adjuntándose copia de las liquidaciones de cuotas obrero patronales, elaboradas y, en su caso, pagadas, así como constancia del trámite de los avisos afiliatorios y movimientos salariales resultantes de dicha revisión,

III. Cuadro analítico de cuotas del Seguro de Retiro pagadas por omisiones determinadas en la revisión, adjuntando, en caso de haber determinado diferencias a cargo del patrón, comprobante del Sar-01 elaborado y pagado ante la Institución de Crédito o Entidad Financiera que maneje la subcuenta del Seguro de Retiro.

IV. Análisis del total de percepciones por grupos o categorías de trabajadores, indicando si éstas se acumularon o no al salario base de cotización en los términos de la Ley, señalando en todos los casos la base de acumulación;

V. Conciliación de todas las percepciones de trabajadores, contra registros contables y lo declarado para efectos del impuesto sobre la renta para personas físicas.

A este anexo deberá adjuntarse invariablemente copia de la declaración anual del impuesto sobre la renta correspondiente al ejercicio dictaminado, así como la determinación del importe total de salarios tope de acuerdo a los máximos señalados por la Ley, importe de percepciones variables del sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado y del sexto bimestre del ejercicio dictaminado, y

VI. Reporte sobre la actividad o actividades, clasificación y grado de riesgo de la empresa dictaminada.

Los anexos señalados deberán suscribirse por el Contador Público autorizado, consignando su nombre, número de registro y presentarse enumerados en forma progresiva, en el mismo orden en que se han mencionado.

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

I. Cédula del total de pagos por remuneraciones a trabajadores por cada una de las obras iniciadas, en proceso, suspendidas, canceladas o terminadas en el ejercicio y relativas al registro patronal dictaminado;

II. Cédula del total de subcontratistas por las obras del ejercicio y relativas al registro patronal dictaminado, y

III. Cédula de pagos de cuotas obrero patronales desglosadas por cada una de las obras del ejercicio dictaminado.

A continuación se presentan los formatos que la Ley del Seguro Social establece para la presentación de los anexos señalados:

## ANEXO I INFORME

### I. Características Generales del Patrón:

- Nombre o razón social \_\_\_\_\_
- Domicilio legal \_\_\_\_\_
- Fecha de inicio de operaciones \_\_\_\_\_
- Giro \_\_\_\_\_
- Actividades principales (en orden de importancia)
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
- Nombre del representante legal \_\_\_\_\_
- Centros de trabajo dictaminados (número (s) de registro (s) patronal (es) incluido (s)):

| Domicilio | fecha de inicio de actividades | Registro patronal | Actividades |
|-----------|--------------------------------|-------------------|-------------|
| _____     | _____                          | _____             | _____       |
| _____     | _____                          | _____             | _____       |
| _____     | _____                          | _____             | _____       |

### Clasificación de la empresa

| Clase | Grado de Riesgo | Prima |
|-------|-----------------|-------|
| _____ | _____           | _____ |
| _____ | _____           | _____ |

- ¿En el ejercicio dictaminado se adquirió calidad de patrón sustituto?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

- ¿Se tiene base de cotización especial?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

- En caso afirmativo especifíquelas. \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_  
REG IMSS \_\_\_\_\_



## CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Colectivo \_\_\_\_\_ Individual \_\_\_\_\_

Llénese una cédula por cada grupo o categoría de trabajadores con iguales condiciones de trabajo y prestaciones.

- Sindicato \_\_\_\_\_
- Vigencia del Contrato: Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- Tipo de contratación:
  - Planta \_\_\_\_\_ Obra determinada. \_\_\_\_\_
  - Eventual \_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_
- Grupo o categoría de trabajadores: \_\_\_\_\_
- Jornada de trabajo:

|            | Horario |       | Horas<br>Laboradas | Días de la semana que se<br>trabajan |     |     |     |     |     |     |
|------------|---------|-------|--------------------|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|            | de      | a     |                    | L                                    | M   | M   | J   | V   | S   | D   |
| Diurna     | _____   | _____ | _____              | ---                                  | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vespertina | _____   | _____ | _____              | ---                                  | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nocturna   | _____   | _____ | _____              | ---                                  | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mixta      | _____   | _____ | _____              | ---                                  | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

Tipo de salario

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del patrón  
o Representante Legal

\_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_  
REG I.M.S.S. \_\_\_\_\_

**ANEXO II. CUADRO ANALITICO DE CUOTAS DEL SEGURO SOCIAL PAGADAS  
POR OMISIONES DETERMINADAS EN LA REVISION.**

Patrón: \_\_\_\_\_

Registro patronal: \_\_\_\_\_  
R.F.C.: \_\_\_\_\_

**CUOTAS OBRERO PATRONALES PAGADAS COMO PRODUCTO DEL DICTAMEN.**

AÑO: \_\_\_\_\_

| Bimestre | Número días | Enfermedades y maternidad | I.V.C.M. | Riesgos de trabajo | Guarderías | Total |
|----------|-------------|---------------------------|----------|--------------------|------------|-------|
| 1er      | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____ |
| 2º       | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____ |
| 3º       | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____ |
| 4º       | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____ |
| 5º       | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____ |
| 6º       | _____       | _____                     | _____    | _____              | _____      | _____ |

Conceptos de omisiones determinadas en la revisión:

|  |          |
|--|----------|
| Total  | \$ _____ |
| Número de trabajadores no inscritos  | _____    |
| Número de trabajadores inscritos en fecha posterior y/o con salario inferior         | _____    |
| Número de avisos de modificación de salario con fecha posterior y/o salario inferior | _____    |
| Número de avisos de inscripción por baja(s) improcedente (es)                        | _____    |
| Número de avisos de bajas no presentadas   | _____    |
| <b>SUMA</b>  | _____    |

C.P. \_\_\_\_\_

REG: IMSS \_\_\_\_\_

**ANEXO III. CUADRO ANALITICO DE CUOTAS DE SEGURO DE RETIRO PAGADAS  
POR OMISIONES DETERMINADAS EN LA REVISION.**

Patrón: \_\_\_\_\_

Registro patronal: \_\_\_\_\_  
R.F.C.: \_\_\_\_\_

CUOTAS PATRONALES PAGADAS COMO PRODUCTO DEL DICTAMEN.

AÑO : \_\_\_\_\_

| Bimestre | Aportación días | Cuota patronal | Adicional (1) | Total |
|----------|-----------------|----------------|---------------|-------|
| 1er      | _____           | _____          | _____         | _____ |
| 2º       | _____           | _____          | _____         | _____ |
| 3º       | _____           | _____          | _____         | _____ |
| 4º       | _____           | _____          | _____         | _____ |
| 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 el salario mínimo general del Distrito Federal.

C.P. \_\_\_\_\_  
REG IMSS \_\_\_\_\_



**ANEXO V. 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 nóminas, listas de raya, pólizas de diario y egresos:

| <b>EGRESOS</b>                           | <b>TOTAL</b> |
|--|--------------|
| Sueldos y Salarios.                      | _____        |
| Aguinaldo.                               | _____        |
| Prima Vacacional.                        | _____        |
| Tiempo Extra.                            | _____        |
| Comisiones.                              | _____        |
| Compensaciones.                          | _____        |
| Gratificaciones.                         | _____        |
| Habitación.                              | _____        |
| Alimentación.                            | _____        |
| Ahorro: patrón % ____ trabajador % ____. | _____        |
| Primas.                                  | _____        |
| Despensas.                               | _____        |
| Producción.                              | _____        |
| Bonos.                                   | _____        |
| Honorarios.                              | _____        |
| Otros:                                   | _____        |
| _____                                    | _____        |
| _____                                    | _____        |
| _____                                    | _____        |
| _____                                    | _____        |
| _____                                    | _____        |
| <b>TOTAL</b>                             | <b>=====</b> |

## DE REGISTROS CONTABLES

|      |             |                              |          |
|------|-------------|------------------------------|----------|
| Cta. |             | <b>Gastos de Fabricación</b> |          |
|      | Subcuentas. |                              |          |
|      | _____       | \$ _____                     |          |
|      | _____       | \$ _____                     |          |
|      | _____       | \$ _____                     | \$ _____ |

|      |             |                        |          |
|------|-------------|------------------------|----------|
| Cta. |             | <b>Gastos de Viaje</b> |          |
|      | Subcuentas. |                        |          |
|      | _____       | \$ _____               |          |
|      | _____       | \$ _____               |          |
|      | _____       | \$ _____               | \$ _____ |

|      |             |                                 |          |
|------|-------------|---------------------------------|----------|
| Cta. |             | <b>Gastos de Administración</b> |          |
|      | Subcuentas. |                                 |          |
|      | _____       | \$ _____                        |          |
|      | _____       | \$ _____                        |          |
|      | _____       | \$ _____                        | \$ _____ |

|      |             |                          |          |
|------|-------------|--------------------------|----------|
| Cta. |             | <b>Gastos de Balance</b> |          |
|      | Subcuentas. |                          |          |
|      | _____       | \$ _____                 |          |
|      | _____       | \$ _____                 |          |
|      | _____       | \$ _____                 | \$ _____ |

**Total \$ \_\_\_\_\_**

| <b>Declaración anual I.S.R.</b> | <b>Costo</b> | <b>Gasto</b>    |
|---------------------------------|--------------|-----------------|
| Mano de obra directa            | \$ _____     | \$ _____        |
| Sueldos y salarios              | _____        | _____           |
| Honorarios                      | _____        | _____           |
| Gastos de previsión social:     | _____        | _____           |
| _____                           | _____        | _____           |
| Otros gastos:                   |              | \$ _____        |
| _____                           |              | \$ _____        |
| _____                           |              | _____           |
| <b>TOTAL</b>                    |              | <b>\$ _____</b> |

C.P. \_\_\_\_\_  
 REG IMSS: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI. REPORTE SOBRE LA (S) ACTIVIDAD (ES) Y CLASIFICACION DE LA EMPRESA DICTAMINADA.**

NOMBRE O RAZON SOCIAL: \_\_\_\_\_

DOMICILIO LEGAL: \_\_\_\_\_

REGISTRO (S) PATRONAL (ES) ASIGNADO (S) Y SU CLASIFICACION ACTUAL:

| NUMERO |          |       | NUMERO |          |       | NUMERO |          |       | NUMERO |          |       |
|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|----------|-------|
| CLASE  | FRACCIÓN | PRIMA | CLASE  | FRACCIÓN | PRIMA | CLASE  | FRACCIÓN | PRIMA | CLASE  | FRACCIÓN | PRIMA |
| _____  | _____    | _____ | _____  | _____    | _____ | _____  | _____    | _____ | _____  | _____    | _____ |

**ACTIVIDADES**

ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ANTE LA SECRETARIA DE SALUD : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ACTUAL: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES**

| NOMBRE |       |       | NOMBRE |       |       |
|--------|-------|-------|--------|-------|-------|
| _____  | _____ | _____ | _____  | _____ | _____ |
| _____  | _____ | _____ | _____  | _____ | _____ |
| _____  | _____ | _____ | _____  | _____ | _____ |

**MAQUINARIA Y EQUIPO INCLUSO TRANSPORTES**

| NUMERO DE UNIDAD | NOMBRE | USO   | COMBUSTIBLE O ENERGÍA | CAPACIDAD O POTENCIA |
|------------------|--------|-------|-----------------------|----------------------|
| _____            | _____  | _____ | _____                 | _____                |
| _____            | _____  | _____ | _____                 | _____                |
| _____            | _____  | _____ | _____                 | _____                |
| _____            | _____  | _____ | _____                 | _____                |

**PERSONAL**

| NUMERO DE TRABAJADORES | USO U OCUPACION | NUMERO DE TRABAJADORES | USO U OCUPACION |
|------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| _____                  | _____           | _____                  | _____           |
| _____                  | _____           | _____                  | _____           |
| _____                  | _____           | _____                  | _____           |
| _____                  | _____           | _____                  | _____           |

**PROCESOS DE TRABAJO**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(LUGAR Y FECHA DONDE SE ELABORA ESTE REPORTE)

(FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD COMPROBADA)

(NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE, FIRMA Y NUMERO DE REGISTRO ANTE EL IMSS)

C.P. \_\_\_\_\_  
REG. I.M.S.S. \_\_\_\_\_

**Nota.-** En caso de que los espacios marcados no sean suficientes, anexar la información faltante en hojas por separado, indicando el rubro correspondiente.



## **VII. BREVE ESTUDIO SOBRE LAS MODIFICACIONES A LA LEY DEL SEGURO SOCIAL QUE ENTRO EN VIGOR A PARTIR DEL PRIMERO DE JULIO DE 1997.**

Como ya es sabido a partir del primero de julio de 1997 entró en vigor la nueva Ley del Seguro Social cuya aplicación es de carácter general en toda la República, en la forma y términos que la misma establece, sus disposiciones son de orden público y de interés social.

A continuación se presentan las modificaciones de mayor relevancia que la nueva Ley contempla, respecto a la antigua Ley de 1973, por cada uno de los títulos que la integran.

### **7.1. TITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 2.- Se otorgará una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el Estado.

Artículo 3.- Se le otorga al Instituto Mexicano del Seguro Social el carácter de Organismo Fiscal Autónomo, cuando así lo prevea la misma Ley.

### **7.2. TITULO SEGUNDO.- DEL REGIMEN OBLIGATORIO.**

#### **De las bases de cotización y de las cuotas.**

Artículo 27.- Se excluyen como integrantes del salario base de cotización:

- Las cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.
- Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las que constituyen fondos para algún plan de pensiones. Los planes de pensiones serán sólo los que reúnan los requisitos que establezca la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR).

Artículo 29.- Establece las reglas que se aplicarán para determinar la forma de cotización, cuya principal modificación radica en que el período de pago de cuotas obrero patronales, ya no será bimestral, sino mensual. Asimismo establece que en ningún caso se recibirán cuotas con base en un salario inferior al mínimo.

Artículo 30.- Para integrar el salario diario del trabajador se sumarán los ingresos totales percibidos durante el mes inmediato anterior y se dividirán entre el número de días de salario devengado.

Artículo 33.- Para el disfrute de las prestaciones en dinero, en caso de que el asegurado preste servicios a varios patrones se tomará en cuenta la suma de los salarios percibidos en los distintos empleos, cuando ésta sea menor al límite superior de 25 veces el salario mínimo general que rija en el Distrito Federal.

El seguro de sobrevivencia cubrirá, en caso de fallecimiento del pensionado a consecuencia del riesgo de trabajo, la pensión y demás prestaciones económicas establecidas, a sus beneficiarios; si al momento de producirse el riesgo de trabajo, el asegurado hubiera cotizado cuando menos ciento cincuenta semanas, este seguro también cubrirá el fallecimiento de éste por causas distintas a riesgos de trabajo o enfermedad profesionales.

Cuando el trabajador tenga saldo acumulado en su cuenta individual y sea mayor al necesario para integrar el monto constitutivo para contratar una renta vitalicia que sea superior a la pensión a que tenga derecho, optará por:

- 1) Retirar la suma excedente, en una sola exhibición, de su cuenta individual.
- 2) Contratar una renta vitalicia por una cuantía mayor.
- 3) Aplicar el excedente a un pago de sobrevivencia para incrementar los beneficios del seguro.

Artículo 61.- Establece que al declararse la incapacidad permanente, sea parcial o total, el Instituto pagará una pensión temporal por un período de adaptación de dos años, que será equivalente al setenta por ciento del promedio de los últimos cinco años del salario base de cotización ajustado de acuerdo al Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Artículo 62.- Añade que, cuando al asegurado que se le haya declarado una incapacidad permanente total o parcial que le de derecho a la contratación de la renta vitalicia y del seguro de sobrevivencia, se rehabilite y tenga un trabajo remunerado que le proporcione un ingreso cuando menos equivalente al cincuenta por ciento de la remuneración habitual que hubiere percibido de continuar trabajando, dejará de tener derecho al pago de la pensión por parte de la aseguradora. En este caso, la aseguradora deberá devolver al Instituto y a la Administradora de Fondos para el Retiro (AFORE), el fondo de reserva de las obligaciones futuras pendientes de cubrir. La proporción que corresponderá al Instituto y a la AFORE, será equivalente a la proporción que representó la suma asegurada y el saldo de la cuenta individual del trabajador en la creación del monto constitutivo.

La AFORE abrirá nuevamente la cuenta individual del trabajador con los recursos que le fueron devueltos por la aseguradora.

Artículo 64.- Establece que si el riesgo de trabajo trae como consecuencia la muerte del asegurado, el Instituto calculará el monto constitutivo al que se le restarán los recursos acumulados en la cuenta individual del trabajador fallecido, a efecto de determinar la suma asegurada que el Instituto deberá cubrir a la institución de seguros necesaria para obtener una pensión, ayudas asistenciales y demás prestaciones económicas, a los beneficiarios.

Los beneficiarios elegirán la institución de seguros con la que deseen contratar la renta. En caso de que el trabajador fallecido haya acumulado en su cuenta individual un saldo mayor al necesario para contratar una renta que sea superior al monto de las pensiones a que tengan derecho sus beneficiarios, éstos podrán optar por:

- 1) Retirar la suma excedente en una sola exhibición de la cuenta individual del trabajador fallecido.
- 2) Contratar rentas por una cuantía mayor.

Las pensiones y prestaciones a que se refiere este artículo serán:

1. El pago de una cantidad igual a sesenta días de salario mínimo general que rija en el Distrito Federal a la fecha del fallecimiento del asegurado.
2. A la viuda del asegurado se le otorgará una pensión equivalente al cuarenta por ciento de la que hubiese correspondido a aquél tratándose de incapacidad permanente total. La misma pensión corresponderá al viudo o concubinario que estando totalmente incapacitado hubiera dependido económicamente de la asegurada.
3. A cada uno de los huérfanos que los sean de padre o madre, que se encuentren totalmente incapacitados, se les otorgará una pensión equivalente al veinte por ciento de la que hubiese correspondido al asegurado tratándose de incapacidad permanente total. Esta pensión se extinguirá cuando el huérfano recupere su capacidad para el trabajo.
4. A cada uno de los huérfanos que lo sean de padre o madre, menores de dieciséis años, se les otorgará una pensión en las mismas condiciones que establece el inciso anterior, sólo que esta se extinguirá cuando el huérfano cumpla los dieciséis años.

Artículo 68.- Establece que ahora la cuantía de las pensiones por incapacidad permanente será actualizada anualmente en el mes de febrero, conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor correspondiente al año de calendario anterior.

Artículo 72.- Establece que para la fijación de las primas a cubrir por el seguro de riesgos de trabajo, las empresas deberán calcular sus primas, multiplicando la siniestralidad de la empresa por un factor de prima y al producto se le sumará el 0.0025. El resultado será la prima a aplicar a los salarios de cotización, conforme a la fórmula siguiente:

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

Donde:

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

F = 2.9, que es el factor de prima.

N = Número de trabajadores promedio expuestos al riesgo.

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

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

D = Número de defunciones.

M = 0.0025, que es la prima mínima de riesgo.

Al inscribirse por primera vez en el Instituto o al cambiar de actividad, las empresas cubrirán, en la clase de riesgo que les corresponda, la prima media, de acuerdo a la tabla establecida en el artículo 73.

No se tomarán en cuenta para la siniestralidad de las empresas los accidentes que ocurran a los trabajadores al trasladarse de su domicilio al centro de trabajo o viceversa.

Artículo 74.- Las empresas tendrán la obligación de revisar anualmente su siniestralidad, conforme al periodo y dentro del plazo que señale el reglamento, para determinar si permanecen dentro de la misma prima, se disminuye o aumenta.

Artículo 76.- Establece que el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social promoverá ante las instancias competentes, cada tres años, la revisión del factor de prima, para propiciar que se mantenga o restituya en su caso, el equilibrio financiero de este seguro, tomando en cuenta a todas las empresas del país.

Si la Asamblea General lo autorizare, el Consejo Técnico podrá promover la revisión a que alude este artículo en cualquier tiempo, tomando en cuenta la experiencia adquirida.

Artículo 81.- Establece que el Instituto se coordinará con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas y concertará, en igual forma, con la representación de las organizaciones de los sectores social y privado, con el objeto de realizar programas para la prevención de los accidentes y las enfermedades de trabajo.

### **Del Seguro de Enfermedades y Maternidad.**

Artículo 98.- Establece que el subsidio en dinero que se otorgue a los asegurados será igual al sesenta por ciento del último salario diario de cotización. El subsidio se pagará por periodos vencidos que no excederán de una semana, directamente al asegurado o a su representante debidamente acreditado.

Artículo 106.- Establece que las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad se financiarán en la forma siguiente:

1. Por cada asegurado se pagará mensualmente una cuota diaria patronal equivalente al trece punto nueve por ciento de un salario mínimo general diario para el Distrito Federal.
2. Para los asegurados cuyo salario base de cotización sea mayor de tres veces el salario mínimo general para el Distrito Federal; se cubrirán además de la cuota establecida en el inciso anterior, una cuota adicional patronal equivalente al seis por ciento y otra adicional obrera del dos por ciento, de la cantidad que resulte de la diferencia entre el salario base de cotización y tres veces el salario mínimo citado.
3. El Gobierno Federal cubrirá mensualmente una cuota diaria por cada asegurado, equivalente a trece punto nueve por ciento de un salario mínimo general para el Distrito Federal, la cantidad inicial que resulte se actualizará trimestralmente de acuerdo a la variación del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Artículo 107.- Las prestaciones en dinero del seguro de enfermedades y maternidad se financiarán con una cuota del uno por ciento sobre el salario base de cotización, que se pagará de la siguiente forma:

1. A los patrones les corresponderá pagar el cero punto setenta por ciento;
2. A los trabajadores les corresponderá el cero punto veinticinco por ciento, y

3. Al Gobierno Federal le corresponderá pagar el cero punto cero cinco por ciento.

Artículo 108.- Las aportaciones del Gobierno Federal serán cubiertas en pagos mensuales iguales, equivalentes a la doceava parte de la estimación que presente el Instituto para el año siguiente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el mes de julio de cada ejercicio.

### **Del Seguro de Invalidez y Vida.**

Artículo 112.- En lo que se refiere al seguro de invalidez y vida, los riesgos protegidos son la invalidez y la muerte del asegurado o pensionado por invalidez.

Artículo 113.- Para el otorgamiento de las prestaciones de este seguro, se considerará como semanas de cotización, las que se encuentren amparadas por certificado de incapacidad médica para el trabajo.

Artículo 114.- El pago de la pensión de invalidez, se suspenderá durante el tiempo que el pensionado desempeñe un trabajo en un puesto igual a aquél que desarrollaba al declararse esta.

Artículo 120.- Establece las prestaciones a las que tendrá derecho el asegurado que se encuentre en estado de invalidez:

1. Pensión temporal;
2. Pensión definitiva.

El cálculo y pago de la pensión y el seguro de sobrevivencia correspondientes a éste seguro se realizará de la misma forma que lo establece el artículo 58 correspondiente al seguro de retiro, excepto por que el excedente del saldo que tenga en su cuenta individual no podrá aplicarlo para incrementar los beneficios del seguro.

Artículo 122.- Establece que para gozar de las prestaciones del ramo de invalidez se requiere que al ser declarado, el asegurado tenga acreditado el pago de quinientas semanas de cotización (antes ciento cincuenta). En el caso de que el dictamen respectivo determine el setenta y cinco por ciento o más de invalidez sólo se requerirá que tenga acreditadas ciento cincuenta semanas de cotización.

El declarado en estado de invalidez de naturaleza permanente que no reúna las semanas de cotización requeridas, podrá retirar en el momento que lo desee, el saldo de su cuenta individual del seguro de retiro, en una sola exhibición.

Artículo 127.- Referente a las prestaciones que el Instituto otorgará a los beneficiarios del asegurado que fallezca, añade en lo relativo a la pensión de viudez y pensiones a ascendientes, que dichas prestaciones serán otorgadas por la institución de seguros que elijan los beneficiarios. Para ello el Instituto otorgará una suma asegurada que, adicionada a los recursos acumulados en la cuenta individual del trabajador fallecido, deberá ser suficiente para integrar el monto constitutivo con cargo al cual se pagará la pensión, las ayudas asistenciales y las demás prestaciones de carácter económico.

En caso de fallecimiento por una pensión de riesgos de trabajo, invalidez, retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, las pensiones se otorgarán con cargo al seguro de sobrevivencia que haya contratado el pensionado fallecido.

**Artículo 131.-** Establece que la pensión de viudez será igual al noventa por ciento de la que hubiera correspondido al asegurado en el caso de invalidez o de la que venía disfrutando el pensionado por este supuesto.

**Artículo 133.-** El derecho al goce de la pensión de viudez comenzará desde el día del fallecimiento del asegurado o pensionado por invalidez y cesará con la muerte del beneficiario, o cuando la viuda, viudo, concubina o concubinario, contrajeran matrimonio o entraran en concubinato. El disfrute de ésta pensión no se suspenderá porque aquellos desempeñen un trabajo remunerado.

La viuda, viudo, concubina o concubinario pensionados que contraigan matrimonio, recibirán una suma global equivalente a tres anualidades de la cuantía de la pensión que disfrutaban.

**Artículo 141.-** Establece que la cuantía de la pensión por invalidez será del treinta y cinco por ciento del promedio de salarios correspondientes a las últimas quinientas semanas de cotización anteriores al otorgamiento de la misma, actualizadas conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor.

En el caso de que la cuantía de la pensión sea inferior a la pensión garantizada, el Estado aportará la diferencia a fin de que el trabajador pueda adquirir una pensión vitalicia.

**Artículo 142.-** El monto determinado conforme al artículo anterior, servirá de base para calcular las pensiones que se deriven de la muerte tanto del pensionado, como del asegurado, al igual que para fijar la cuantía del aguinaldo anual.

En todo caso, el monto del aguinaldo a que se refiere el párrafo anterior, no será inferior a treinta días.

**Artículo 143.-** La pensión que se otorgue por invalidez incluyendo el importe de las asignaciones familiares y ayudas asistenciales que se concedan, no excederá del cien por ciento del salario promedio que sirvió de base para fijar la cuantía de la pensión.

**Artículo 147.-** A los patrones y a los trabajadores les corresponde cubrir, para el seguro de invalidez y vida el uno punto setenta y cinco por ciento y el cero punto seiscientos veinticinco por ciento del salario base de cotización, respectivamente.

**Artículo 149.-** Establece que el patrón es el responsable de los daños y perjuicios que se causaren al trabajador o a sus familiares derechohabientes, cuando por falta de cumplimiento de la obligación de inscribirlo o de avisar su salario real o los cambios que sufriera éste, no pudieran otorgársele las prestaciones consignadas o se vieran disminuidas en su cuantía.

### **Del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.**

**Artículo 152.-** Los riesgos protegidos por este seguro son el de retiro, la cesantía en edad avanzada y la vejez del asegurado, así como la muerte de los pensionados.

**Artículo 153.-** El otorgamiento de las prestaciones correspondientes a este seguro, requiere del cumplimiento de periodos de espera medidos en semanas de cotización reconocidas por el Instituto.

**Artículo 154.-** Establece que para gozar de las prestaciones del ramo de cesantía en edad avanzada después de los sesenta años de edad, el asegurado deberá tener reconocidas ante el Instituto un mínimo de mil doscientas cincuenta cotizaciones semanales.

El trabajador cesante que tenga sesenta años o más y no reúna las semanas de cotización señaladas en el párrafo precedente, podrá retirar el saldo de su cuenta individual de retiro en una sola exhibición.

**Artículo 157.-** Señala que los asegurados que reúnan los requisitos citados con anterioridad, podrán disponer de su cuenta individual con el objeto de disfrutar de una pensión de cesantía en edad avanzada. Para tal efecto podrán optar por alguna de las alternativas siguientes:

1. Contratar con la institución de seguros de su elección una renta vitalicia, que se actualizará anualmente en el mes de febrero, conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor.
2. Mantener el saldo de su fondo individual en una Administradora de Fondos para el Retiro y efectuar con cargo a ésta, retiros programados.

**Artículo 158.-** El asegurado podrá pensionarse antes de cumplir las edades establecidas, siempre y cuando la pensión que se le calcule en el sistema de renta vitalicia sea superior a más del treinta por ciento de la pensión garantizada, una vez cubierta la prima de seguro de sobrevivencia para sus beneficiarios.

**Artículo 159.-** Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

1. Cuenta Individual, aquella que se abrirá para cada asegurado en las AFORES, para que se depositen en las misma las cuotas obrero patronales y estatales por concepto de seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, así como los rendimientos. La cuenta individual se integrará por las subcuentas: de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, de vivienda y de aportaciones voluntarias.
2. Individualizar, el proceso mediante el cual se identifica la parte que se abona a las subcuentas correspondientes a cada trabajador de los pagos efectuados por el patrón y el Estado, así como los rendimientos financieros que se generen.
3. Pensión, la renta vitalicia o el retiro programado.
4. Renta Vitalicia, el contrato por el cual la aseguradora a cambio de recibir los recursos acumulados en la cuenta individual se obliga a pagar periódicamente una pensión durante la vida del pensionado.
5. Retiros Programados, la modalidad de obtener una pensión fraccionando el monto total de los recursos de la cuenta individual, para lo cual se tomará en cuenta la esperanza de vida de los pensionados, así como los rendimientos previsibles de los saldos.
6. Seguro de Sobrevivencia, aquel que se contrata por los pensionados por riesgos de trabajo, por invalidez, por cesantía en edad avanzada o por vejez, con cargo a los recursos de la suma asegurada, adicionada a los recursos de la cuenta individual a favor de sus beneficiarios para otorgarles la pensión, ayudas asistenciales, y demás prestaciones en dinero previstas en los respectivos seguros, mediante la renta que se les asignará después del fallecimiento del pensionado, hasta la extinción legal de las pensiones.
7. Monto Constitutivo, es la cantidad de dinero que se requiere para contratar los seguros de renta vitalicia y de sobrevivencia con una institución de seguros.

8. Suma Asegurada, es la cantidad que resulta de restar al monto constitutivo el saldo de la cuenta individual del trabajador.

Artículo 162.- Establece que para tener derecho al goce de las prestaciones del seguro de vejez, se requiere que el asegurado haya cumplido sesenta y cinco años de edad y tenga reconocidas ante el Instituto un mínimo de mil doscientas cincuenta cotizaciones semanales (antes quinientas).

en caso de que el asegurado haya cumplido sesenta y cinco años de edad o más y no reúna las semanas de cotización señaladas, podrá retirar el saldo de su cuenta individual en una sola exhibición, o seguir cotizando hasta cubrir las semanas necesarias.

Artículo 164.- Señala que los asegurados que reúnan los requisitos citados con anterioridad, podrán disponer de su cuenta individual con el objeto de disfrutar de una pensión de vejez. Para tal efecto podrán optar por alguna de las alternativas siguientes:

1. Contratar con la institución de seguros de su elección una renta vitalicia, que se actualizará anualmente en el mes de febrero, conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor.
2. Mantener el saldo de su fondo individual en una Administradora de Fondos para el Retiro y efectuar con cargo a ésta, retiros programados.

Artículo 167.- Los patrones y el Gobierno Federal, en la parte que les corresponde, están obligados a pagar al Instituto, por conducto de las AFORES o las entidades financieras autorizadas por la CONSAR, quienes actuarán por cuenta y orden del instituto, el importe de las cuotas obrero patronales y la aportación estatal correspondiente al seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, para que estas efectúen su depósito previa individualización en las subcuentas de la cuenta individual de cada trabajador.

Artículo 168.- Las cuotas y aportaciones a que se refiere el artículo anterior serán:

1. En el ramo de retiro, a los patrones les corresponde cubrir el importe equivalente al dos por ciento del salario base de cotización del trabajador.
2. En los ramos de cesantía en edad avanzada y vejez, a los patrones y a los trabajadores les corresponde cubrir las cuotas del tres punto ciento cincuenta por ciento y uno punto veinticinco por ciento sobre el salario base de cotización, respectivamente.
3. En los ramos de cesantía en edad avanzada y vejez, la contribución del Estado será igual al siete punto ciento cuarenta y tres por ciento del total de las cuotas patronales de estos ramos.
4. Además, el Gobierno Federal aportará mensualmente por concepto de cuota social, una cantidad equivalente al cinco punto cinco por ciento del salario mínimo general para el Distrito Federal, por cada día de salario cotizado, la que se depositará en la cuenta individual del trabajador asegurado. El valor del mencionado importe inicial se actualizará trimestralmente de conformidad con el Índice Nacional de Precios al Consumidor, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año.

Artículo 171.- El asegurado cuyos recursos acumulados en su cuenta individual resulten insuficientes para contratar una renta vitalicia o un retiro programado que le asegure el disfrute de una pensión garantizada y la adquisición del seguro de sobrevivencia para sus beneficiarios, recibirá del Gobierno Federal la aportación complementaria suficiente para ello.



**Artículo 172.-** El Gobierno Federal con recursos propios complementarios a los de la cuenta individual correspondiente, cubrirá la pensión garantizada, por conducto del Instituto.

Agotados los recursos de la cuenta individual en la AFORE, ésta notificará este hecho al Instituto con la finalidad de que éste continúe otorgando la pensión mínima garantizada.

Una vez agotados los recursos la pensión será cubierta directamente por el Instituto, con los recursos que para tal efecto le debe proporcionar el Gobierno Federal.

**Artículo 173.-** El Instituto suspenderá el pago de la pensión garantizada cuando el pensionado reintrese a un trabajo sujeto al régimen obligatorio.

**Artículo 174.-** Para los efectos de este seguro, es derecho de todo trabajador asegurado contar con una cuenta individual.

**Artículo 175.-** La individualización y administración de los recursos de los fondos individuales para el retiro, estará a cargo de las AFORES, las cuales deberán contar, para su constitución y funcionamiento, con autorización de la CONSAR, así como cumplir con las reglas de inversión, contabilización e información establecidas por la propia Comisión.

**Artículo 176.-** El trabajador asegurado tendrá el derecho de elegir a la AFORE que administrará su cuenta individual, así como la Sociedad de Inversión Especializada de Fondos para el Retiro (SIFORE), a la que se canalizarán recursos de la cuenta individual.

Las AFORES se sujetarán, para su constitución, organización, funcionamiento, publicidad, sistemas de comercialización y contabilidad a lo dispuesto en la Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro y a las disposiciones de carácter general que expida la CONSAR.

La CONSAR determinará mediante reglas generales los mecanismos, procedimientos y términos aplicables a los recursos de las cuentas individuales de aquellos trabajadores que no elijan la AFORE que deba operar sus respectivas cuentas.

**Artículo 177.-** Los trabajadores que sujetos al régimen obligatorio de esta Ley, no deberán tener más de una cuenta individual, si tienen varias estarán obligados a promover los procedimientos de unificación o traspaso correspondientes que establezca la CONSAR.

**Artículo 178.-** El trabajador podrá, una vez en un año de calendario contado a partir de la última ocasión que se ejercite este derecho, solicitar directamente a la AFORE el traspaso de los recursos de su cuenta individual a otra AFORE.

**Artículo 179.-** Al efectuarse el entero de las cuotas obrero patronales, la AFORE identificará la parte que corresponde a cada trabajador, a efecto de que con dicha información, se realicen las aplicaciones específicas a cada subcuenta de la cuenta individual

**Artículo 180.-** El patrón deberá entregar bimestralmente a los sindicatos o a cualquier otra organización representativa de los trabajadores asegurados, una relación de las aportaciones hechas a favor de cada uno de ellos. A falta de organización que los represente, el patrón deberá hacerlo individualmente a los interesados.

**Artículo 181.-** La AFORE deberá informar a cada trabajador titular de una cuenta individual, el estado de la misma, en los términos, periodicidad y forma, que al efecto establezca la CONSAR.

**Artículo 191.-** Durante el tiempo que un trabajador deje de estar sujeto a una relación laboral, tendrá derecho a:

1. Realizar aportaciones en su cuenta individual.
2. Retirar de su subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez la cantidad que resulte menor entre setenta y cinco días de su propio salario base de cotización de la últimas doscientas cincuenta semanas, o el diez por ciento del saldo de la propia subcuenta, a partir del cuadragésimo sexto día natural contado desde el día en que quedó desempleado.

**Artículo 192.-** Los trabajadores tendrán en todo tiempo el derecho a realizar aportaciones voluntarias a su cuenta individual, ya sea por conducto de su patrón o por si mismos. En estos casos las aportaciones se depositarán en la subcuenta de aportaciones voluntarias.

Asimismo los patrones podrán hacer aportaciones adicionales a la subcuenta de aportaciones voluntarias.

Los trabajadores podrán hacer retiros de la subcuenta de aportaciones voluntarias, por lo menos una vez cada seis meses.

**Artículo 193.-** En caso de fallecimiento del trabajador, si los beneficiarios legales ya no tienen derecho a una pensión por el seguro de invalidez y vida, la AFORE respectiva les entregará el saldo de la cuenta individual en partes iguales, previa autorización del Instituto.

**Artículo 196.-** El asegurado que goce de una pensión de vejez, cuando reingrese al régimen obligatorio, abrirá una nueva cuenta individual en la AFORE que elija. Una vez al año, en el mismo mes en que adquirió el derecho a la pensión, podrá transferir a la aseguradora que le estuviere pagando la renta vitalicia, el saldo acumulado de su cuenta individual, conviniendo el incremento en la renta vitalicia o retiros programados que esta última le este cubriendo.

**Artículo 198.-** La disposición que realice el trabajador de los recursos del fondo individual, disminuirá en igual proporción a las semanas de cotización efectuadas. Dicha disminución se calculará dividiendo el monto acumulado de los recursos del fondo individual entre el número de semanas cotizadas hasta el momento de realizarse la disposición de los recursos. El monto resultante se dividirá entre el cociente retirado y se dividirá entre el cociente de la operación anterior. El resultado se le restará a las semanas cotizadas.

### **De la Continuación Voluntaria en el Régimen Obligatorio.**

**Artículo 218.-** Establece que un asegurado con un mínimo de cincuenta y dos cotizaciones semanales acreditadas en el régimen obligatorio, al ser dado de baja podrá continuar voluntariamente en el mismo, pudiendo continuar en los seguros conjuntos de invalidez y vida, así como de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, debiendo quedar inscrito con el último salario o superior al que tenía al momento de la baja. El asegurado cubrirá las cuotas que le correspondan por mensualidad adelantada y cotizará de la siguiente manera:

1. Respecto al seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, el asegurado cubrirá por lo que hace al ramo primero, la totalidad de la cuota y por los otros dos ramos cubrirá el importe de las cuotas obrero patronales, debiendo el Estado aportar la parte que conforme a esta le corresponde, incluyendo la cuota social.

2. En el seguro de invalidez y vida el asegurado cubrirá las cuotas obrero patronales y el Estado la parte que le corresponda, de acuerdo a los porcentajes señalados con anterioridad.

### **De la Incorporación Voluntaria al Régimen Obligatorio.**

Artículo 222.- Para la incorporación voluntaria al régimen obligatorio, se realizará por convenio y se sujetará a las siguientes modalidades:

1. Podrá efectuarse en forma individual o de grupo a solicitud por escrito de los interesados. En los casos de incorporación colectiva cada uno de los asegurados será responsable de sus obligaciones ante el Instituto.
2. Los sujetos mencionados estarán a lo establecido en el esquema de aseguramiento, que para tal efecto se detalla en la misma Ley.

Artículo 224.- Los sujetos de aseguramiento comprendidos en este capítulo cotizarán por anualidades adelantadas.

### **7.3. TITULO TERCERO.- DEL REGIMEN VOLUNTARIO.**

#### **Del Seguro de Salud para la Familia.**

Artículo 240.- Señala que todas las familias en México tienen derecho a un seguro de salud para sus miembros y para ese efecto, podrán celebrar con el Instituto Mexicano del Seguro Social convenio para el otorgamiento de las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad.

Artículo 241.- Los sujetos amparados por el seguro de salud para la familia se sujetarán a los requisitos que se indican el artículo 84 de esta Ley. Adicionalmente, este seguro podrá extenderse a los familiares que vivan con el asegurado y dependan económicamente de éste.

Artículo 242.- Todos los sujetos que voluntariamente se incorporen al seguro de salud para la familia, pagarán anualmente una cuota equivalente al veintidós punto cuatro por ciento de un salario mínimo general diario para el Distrito Federal.

Artículo 243.- El Instituto también podrá celebrar este tipo de convenios, en forma individual o colectiva con trabajadores mexicanos que se encuentren trabajando en el extranjero, con el fin de que se proteja a sus familiares residentes en el territorio nacional y a ellos mismos cuando se ubiquen en éste.

## **7.4. DEL INSTITUTO MEXICANO EL SEGURO SOCIAL.**

### **De las Atribuciones Recursos y Organos.**

Artículo 251.- Establece las facultades y atribuciones del Instituto, entre las que se encuentran las siguientes modalidades, en relación con la antigua Ley:

1. Administrar los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, salud para la familia y adicionales, que integran al Seguro Social y prestar los servicios de beneficio colectivo.
2. Recaudar y cobrar las cuotas de los seguros mencionados en el inciso anterior, los capitales constitutivos, así como sus accesorios y percibir los demás recursos del Instituto.
3. Ratificar o rectificar la prima, la clasificación y el grado de riesgo de las empresas para efectos de la cobertura de las cuotas del seguro de riesgos de trabajo.
4. Realizar las inversiones en sociedades o empresas que tengan objeto social complementario o afín al del propio Instituto.

### **De la Asamblea General.**

Artículo 262.- Establece que la suficiencia de los recursos para todos y cada uno de los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, así como de salud para la familia y adicionales, debe ser examinada anualmente al realizar el informe financiero y actuarial.

### **Del Consejo Técnico.**

Artículo 263.- Le da facultad al Consejo Técnico de Organos de Gobierno, además de representante legal del Instituto, como ya estaba establecido.

Artículo 264.- Dentro de las atribuciones que tendrá el Consejo Técnico se encuentran las siguientes modificaciones:

1. Al decidir sobre las inversiones de las reservas y demás recursos del Instituto, no tomará parte el lo concerniente a los provenientes del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.
2. Expedir el reglamento de revisión de cuotas para los seguros que expresamente establece la Ley, así como los demás que fueran necesarios para la exacta observancia de la misma.
3. Aprobar las bases para la celebración de convenios de incorporación voluntaria al régimen obligatorio.
4. Autorizar la celebración de convenios relativos al pago de cuotas, pudiendo delegar estas facultades a las dependencias competentes

5. Establecer bases especiales de aseguramiento y cotización para los trabajadores de la marina mercante.
6. Expedir las bases para extender, hasta los veinticinco años de edad, los derechos a las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad, que se otorgarán dentro del territorio nacional, a los hijos de trabajadores mexicanos asegurados que laboren en el extranjero y que se encuentren estudiando fuera del país, en planteles educativos equiparables a los del sistema educativo nacional.

#### **De la Comisión de Vigilancia.**

Artículo 266.- Dentro de las atribuciones que tendrá la Comisión de Vigilancia, se encuentra la siguiente modificación:

Sugerir al Consejo Técnico y a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en su caso, las medidas que juzgue convenientes para mejorar el funcionamiento de los seguros que ampara esta Ley.

#### **De la Dirección General.**

Artículo 268.- Dentro de las atribuciones que tendrá el Director General, se encuentran las siguientes modificaciones:

1. Presentar anualmente al Consejo Técnico el informe financiero y actuarial (antes cada tres años).
2. Realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir con los fines del Instituto.

#### **De los Organos Regionales y Delegacionales.**

Artículo 277.- Dentro de las atribuciones que tendrán los jefes de las oficinas para cobros del I.M.S.S., se encuentra la siguiente modificación:

Requerir a las compañías afianzadoras el pago de fianzas otorgadas en favor del Instituto, para garantizar las obligaciones fiscales a cargo de terceros e instaurar el procedimiento administrativo de ejecución.

#### **De la Inversión de las Reservas.**

Artículo 282.- Establece que previa autorización del Consejo Técnico podrán utilizarse recursos de las reservas en apoyo al flujo de efectivo del Instituto por plazos que no excedan de noventa días, a cuyo término, se reintegrarán adicionados con los productos financieros que se hubieran generado a tasas equivalentes al rendimiento de valores emitidos por el Gobierno Federal.

La autorización prevista en el párrafo anterior no podrá concederse más de dos veces en un ejercicio fiscal. Asimismo, el monto máximo de las autorizaciones no podrá ser superior al ingreso promedio de un mes de calendario del año inmediato anterior.

**Artículo 286.-** El Instituto podrá participar en el capital social de sociedades o empresas que tengan objeto social complementario o afín al del propio Instituto.

En ningún caso se podrán emplear los recursos de las reservas a cargo del Instituto para constituir, invertir, o, en su caso, estabilizar o eliminar el riesgo de llegar a un grado de insolvencia de las sociedades o empresas que tengan objeto social complementario o afín del propio Instituto.

## **7.5. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN.**

**Artículo 296.-** Señala que el asegurado, sus derechohabientes, el pensionado o sus beneficiarios podrán interponer ante el Instituto queja administrativa, la cual tendrá la finalidad de conocer las insatisfacciones de los usuarios por actos u omisiones del personal institucional vinculados con la prestación de los servicios médicos, siempre que los mismos no constituyan un acto definitivo impugnado, a través del recurso de inconformidad.

El procedimiento administrativo de queja deberá agotarse previamente al conocimiento que deba tener otro órgano o autoridad de algún procedimiento administrativo, recurso o instancia jurisdiccional.

La resolución de la queja corresponderá al Consejo Técnico, a los consejos consultivos regionales, así como a los consejos consultivos delegacionales, en los términos que establezca el instructivo respectivo.

**Artículo 302.-** El derecho del trabajador o pensionado y, en su caso de sus beneficiarios, a recibir los fondos individuales del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejes, prescribe en favor del Instituto a los diez años de que sean exigibles. Cualquier mensualidad de una pensión, asignación familiar o ayuda asistencial prescribirá en favor del Instituto en un año de calendario.

## **7.6. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.**

**Artículo 303.-** Señala que se consideran Servidores Públicos, el Director General del Instituto, los Consejeros, el Secretario General, los Directores, los Directores Regionales, los Coordinadores, los Delegados, los Subdelegados, los Jefes de oficinas para cobros y demás personas que desempeñen cualquier empleo cargo o comisión dentro del Instituto, aún cuando fuese por tiempo determinado, quienes, estarán sujetos a las responsabilidades civiles o penales en que pudieran incurrir como encargados de un servicio público, así como a las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**Artículo 304.-** Establece que cuando los actos u omisiones que realicen los patrones y demás sujetos obligados, impliquen el incumplimiento del pago de los conceptos fiscales, serán sancionados con multa del setenta al cien por ciento del concepto omitido. Los demás actos u omisiones que perjudiquen a los trabajadores o al Instituto se sancionarán con multa de cincuenta hasta trescientas cincuenta veces el importe del salario mínimo general que rija en el Distrito Federal

**Artículo 305.-** Se equiparan al delito de defraudación fiscal y serán sancionados con las mismas penas que establece el Código Fiscal de la Federación las conductas desplegadas por los patrones y demás sujetos obligados que:

1. *No cubran el importe de las cuotas obrero patronales, durante seis meses o más, que están obligados a enterar.*
2. *No formulen los avisos de inscripción o proporcionen al Instituto datos inexactos, evadiendo el pago o reduciendo el importe de las cuotas obrero patronales en perjuicio del Instituto o de los trabajadores.*
3. *Omitan enterar, dentro del plazo que la Ley establece, las cantidades que por concepto de cuota obrera, hubieran retenido o recaudado.*

## **CONCLUSIONES.**

Debido a que la Administración de Recursos Humanos representa uno de los quehaceres más importantes para el la consecución de los objetivos de una Entidad, y que através del Recurso Humano es como se pueden manejar los demás recursos con que cuenta la Empresa e implantar los métodos, mecanismos y procedimientos para ejecutar las operaciones que conlleven a los fines planeados y establecidos; es de suma importancia que la forma de manejar dichos recursos sea la más adecuada, eficaz y eficiente posible.

Para llevar a cabo una buena Administración de Personal, cada empresa deberá seguir el proceso administrativo, definiendo los pasos básicos del mismo, como son la planeación, organización, dirección y el control. De conformidad con dicho proceso deberá definir los departamentos que integrarán el área de Recursos Humanos, además de distribuir las actividades a realizar por cada uno de ellos; determinar sus controles internos y los procedimientos para controlar los movimientos de personal.

Asimismo, deberán implantarse procedimientos y controles, para el manejo, cálculo y cumplimiento de las obligaciones que la Ley del Seguro Social y demás ordenamientos legales competentes, imponen a los patrones y demás obligados que tengan a su cargo personal contratado por cualquiera de las opciones posibles existentes.

Debido a que las contribuciones citadas representan ingresos para el Estado, de carácter social, los cuales se ven reflejados en la prestación de servicios médicos, protección de los medios de subsistencia y la prestación de servicios para el bienestar individual y colectivo de todos los Mexicanos, es muy importante que los contribuyentes obligados cumplan con éstas en la forma, plazos y términos establecidos en los distintos ordenamientos legales, entre los que se encuentran los que contempla la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

Es así, como la presencia del Profesionista Independiente (Contador Público), se vuelve relevante, al desempeñar su posición de juez y al emitir su opinión acerca de la eficiencia con que los patrones cumplen con sus obligaciones fiscales y laborales.

La Auditoría para efectos del Seguro Social ha adquirido una importancia radical en los últimos años, ya que a través de ella, el Contador Público independiente, podrá emitir un Dictamen Fiscal en el que se manifestará una opinión profesional, que sirva de base a las autoridades fiscales correspondientes, para determinar si los contribuyentes están o no cumpliendo con sus obligaciones.



Así como la Auditoría de Estados Financieros representa para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público un parámetro considerable para controlar el cumplimiento de las contribuciones que establecen el Código Fiscal de la Federación, la Ley del Impuesto sobre la renta, la Ley del Impuesto al Activo y demás leyes aplicables, para el Instituto Mexicano del Seguro Social, la Auditoría para efectos del Seguro Social representa en la misma medida dicho parámetro, para controlar las contribuciones que la Ley del Seguro social establece.

Por lo antes expuesto, se concluye que el Dictamen Fiscal para efectos del Seguro Social, representa un reto de gran importancia para el profesionista independiente dedicado a la materia, y que podrá desempeñar con eficacia a través de la experiencia con que cuente y mediante la actualización y aplicación de los conocimientos que va adquiriendo durante su vida profesional.

Es importante resaltar que mediante dedicación y esmero, el profesionista independiente podrá mejorar cada vez su actuación a éste respecto e incluso proponer condiciones novedosas para el desarrollo de la profesión en éste campo de actuación.

Por otra parte, haciendo referencia a la Nueva Ley del Seguro Social que entró en vigor a partir del primero de julio de 1997, se entiende que las modificaciones efectuadas, son de mayor beneficio para el Estado y desfavorecen la situación actual que vive la población de nuestro país, tanto para trabajadores como para patrones.

Derivado de la situación económico financiera que atraviesa nuestro país, resulta complicado para los patrones, el poder cumplir con todas las obligaciones fiscales a que se encuentran comprometidos por la leyes y ordenamientos legales que rigen su desempeño.

Asimismo, resulta más complicado para los trabajadores poder lograr un retiro digno y bien remunerado, ya que su vida laboral se alargará en demasía y la posibilidad de lograr una pensión suficiente, al momento de que se vida útil concluya.

Aún así, existen modificaciones en la Nueva Ley del Seguro Social que en el fondo proporcionan ciertos beneficios para la clase trabajadora, como es sin duda alguna el manejo independiente, a través de sociedades administrativas y financieras especializadas, que se le dará a las aportaciones de fondos para el retiro, cesantía en edad avanzada y vejez y de fomento para la vivienda de los trabajadores; ya que mediante la actuación legal y honesta de éstas Entidades, los trabajadores podrán gozar de beneficios de los que habían carecido en épocas pasadas.

## BIBLIOGRAFIA.

DOFISCAL  
Ley del Seguro Social 1997

DOFISCAL  
Ley Federal del Trabajo

DOFISCAL  
Ley del Impuesto Sobre la Renta

DOFISCAL  
Código Fiscal de la Federación

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
Normas y Procedimientos de Auditoría  
Edición 17a.  
México, D.F.  
Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
1997

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados  
Edición 12a.  
México, D.F.  
Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
1997

Arias Galicia Fernando  
Administración de Recursos Humanos  
Edición 4a.  
México, D.F.  
Editorial Trillas México  
1989 (Reimpresión 1990)

Chruden y Sherman  
Administración de Personal  
Edición 17a.  
México, D.F.  
Editorial Continental  
1987

Santillana González J.R.  
Conoce las Auditorías  
Edición 5a.  
México, D.F.  
Editorial ECASA  
1992

Mendivil Escalante Víctor Manuel  
Elementos de Auditoría  
Edición 4a. (22a. impresión)  
México, D.F.  
Editorial ECAFSA  
1997

Sánchez Curiel Gabriel  
Auditoría Operacional  
Edición 1a. (3a. reimpresión)  
México, D.F.  
Editorial ECASA  
1991

Murueta Sánchez Alfredo  
Técnicas de Auditoría para efectos del Seguro Social  
Edición 1a.  
México D.F.  
Editorial Trillas  
1991

P. Robbins Stephen  
Administración, Técnica y Práctica.  
Edición 1a. en español  
Editorial Prentice Hall  
1987