



**UNIVERSIDAD MICHOACANA DE
SAN NICOLÁS DE HIDALGO**

**FACULTAD DE CONTADURÍA Y
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



**PROGRAMA DE AUDITORIA PARA LA REVISIÓN DE
SUELDOS Y RETENCIÓN DE IMSS E ISR**

TESINA

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LIC. EN CONTADURIA PUBLICA**

PRESENTA:

CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ RUIZ

ASESOR:

C.P.C. LUIS ADOLFO GONZÁLEZ VELÁZQUEZ

MORELIA, MICHOACÁN, FEBRERO DE 2011

ÍNDICE

Introducción.....	3
Definición de programas de auditoría.....	4
Clasificación de programas de auditoría.....	5
Finalidad e importancia de los programas de auditoría.....	6
Objetivos de los programas de auditoría.....	6
Desventajas de los programas de auditoría.....	7
Su relación con la auditoría de estados financieros.....	7
CASO PRÁCTICO	
Clasificación de papeles.....	9
Marcas de auditoría.....	11
Carta de solicitud de información.....	12
Programas de auditoría.....	15
Cuestionario de control interno.....	26
Pruebas de cumplimiento.....	30
Evaluación del control interno.....	33
Cedula sumaria.....	36
Pruebas sustantivas.....	37
Conclusiones.....	42
Bibliografías.....	43

INTRODUCCIÓN

Es conveniente recordar que la opinión que expresa un auditor al termino de la auditoría asume graves responsabilidades, por lo que para respaldarla, debe de realizar revisiones que se conduzcan de acuerdo con normas de auditoría y tomar en consideración, todos los procedimientos que se consideren necesarios , en vista de las circunstancias, guiándose por un programa para la realización del trabajo de auditoría, que en este caso se estudiaran o revisaran las cuentas de sueldos, retenciones de imss e isr, con la finalidad de llevar un estudio más a fondo si dichas cuentas presentan razonablemente la información financiera que en ellas aparecen y que las retenciones se estén aplicando de acuerdo a las leyes aplicables vigentes.

También en la presente tesina se llevo a cabo un estudio y evaluación del control interno existente ya que nos permite establecer una relación específica ente la calidad del control interno de la entidad y la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría.

Entre las ventajas de hacer un programa para estas cuentas sirven para:

1. Proporciona un plan a seguir
2. El supervisor de la auditoria puede planear tareas que habrán de realizar sus ayudantes.
3. Al concluir la auditoria, el programa sirve para verificar que no se ha omitido ningún procedimiento.
4. Sirve de guía al hacer la planeación de auditorías futuras
5. Capacita al auditor para determinar rápida y fácilmente, el alcance y la efectividad de los procedimientos que empleará en la revisión.

DEFINICION DE PROGRAMA DE AUDITORIA

Según las Normas de Auditoria, es el documento en el que se reflejan las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas que se diseñaron como resultado de la evaluación de los objetivos de control interno.

En general, es útil establecer los pasos del programa en el mismo orden que se ejecutarán a no ser que resulte que otra estructura genere mayor eficiencia. Por lo tanto, cuando se planea la secuencia del trabajo deben considerarse los siguientes factores:

- Normalmente, las pruebas de cumplimiento deben completarse antes de comenzar las pruebas sustantivas importantes.
- Los pasos del programa que utilicen el mismo documento o comprendan entrevistas con la misma persona deben realizarse en el mismo tiempo.
- Algunos de los requisitos de las empresas en cuanto a la oportunidad de las pruebas pueden ser inflexibles, por lo cual será necesario que la auditoria se lleve a cabo en una secuencia determinada.

El programa de auditoría debe hacer referencia a la documentación (grafica de flujo de transacciones, memorándums, descriptiva, cuestionarios, etc.) existente sobre el estudio y evaluación de la estructura de control interno, donde se hayan identificado los procedimientos de control utilizados por la empresa. Si la ejecución de las pruebas de cumplimiento indican que el procedimiento de control no está operando, debe reconsiderarse la extensión, naturaleza, alza y oportunidad de las pruebas sustantivas.

- **Pruebas de cumplimiento.** Son pruebas diseñadas para comprobar que los procedimientos de control interno estaban en operación durante el periodo auditado.
- **Pruebas sustantivas.** Son pruebas para comprobar los saldos de las cuentas sin importar los controles internos sobre flujos de transacciones que se reflejan en ellos

CLASIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Existen muchas formas y modalidades de programas de auditoría, los cuales se pueden clasificar:

1. Desde el punto de vista del grado de detalle a que llegan.
2. Desde el punto de vista de su relación con un trabajo concreto.

En el primer caso, a su vez, se subdivide en:

- a. Programas generales y
- b. Programas detallados.

- **Programas generales:** son aquellos que se limitan a enunciar de manera genérica los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención de los objetivos particulares en cada caso.
- **Programas detallados:** son aquellos en los que se describen con mucha minuciosidad la forma práctica de aplicar los procedimientos de auditoría.

De acuerdo con la relación que tienen con un trabajo concreto, los programas de auditoría se agrupan en:

- a. Programas estándar.
- b. Programas específicos.

- **Programas estándar:** son aquellos en que se enuncian los procedimientos de auditoría que se observarán en casos o situaciones que se consideran aplicables a un número considerable de empresas o a todas las que forman la mayoría de la clientela del despacho.
- **Programas específicos:** son aquellos que se preparan y formulan concretamente para cada situación en particular

FINALIDAD E IMPORTANCIA DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA

La auditoria de estados financieros, al igual que otras actividades profesionales, requiere de una planeación adecuada para poder alcanzar sus objetivos en la forma más eficiente posible. Sin embargo, no se pueden planear de manera detallada algunos procedimientos si no se conoce el resultado de otros. Por consiguiente, debe haber un plan inicial que tiene que ser revisado continuamente, y en su caso modificado, al mismo tiempo que se supervisa el trabajo ya efectuado.

Desde el punto de vista práctico no es común que un contador realice por si mismo todas las fases de una auditoría, en especial porque éstas, por lo general, incluyen áreas cuyo examen es más sencillo y puede ser realizado por personas con menor experiencia.

Al emitir su opinión el contador asume graves responsabilidades. Por ello, para respaldarla debe realizar revisiones basadas en las normas de auditoría generalmente aceptadas y tomar en consideración todos los procedimientos necesarios, en vista de las circunstancias, guiándose por un programa para realizar el trabajo de auditoría y cumplir, así, con las normas de auditoría de planeación y supervisión.

OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA

- Establecer un plan a seguir con un mínimo de dificultades.
- Proveer una dirección para el trabajo de acuerdo con la capacidad de los ayudantes
- Verificar que no hubo omisión alguna en los procedimientos.
- Indicar a cualquier persona el trabajo realizado y el que se debe efectuar.
- Ser una guía para la planeación de auditorías futuras.
- Ayudar a controlar el trabajo y a delimitar responsabilidades.
- Ayuda para la revisión de la auditoría misma.
- Controlar los papeles de trabajo, anotando en el programa la clave de la cédula en que se dio el cumplimiento al procedimiento señalado.

Cada auditor deberá poner sus iniciales en el programa que haya realizado

DESVENTAJAS DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA

En ocasiones se argumentan las siguientes desventajas de los programas de auditoría:

1. El programa prefijado inhibe al auditor, pues éste se concreta a desempeñar las tareas señaladas, considerando que no debe hacerse más.
2. El empleo de un programa de auditoría, da como resultado una auditoría corriente y de cajón.
3. Puede ejecutarse trabajo innecesario cuando el control interno eficiente, o cuando los errores no sean de importancia en cuanto a su monto.

Estas desventajas desaparecen si se tiene en consideración, que los programas deben ser flexibles, es decir, que puedan modificar a la luz de las circunstancias. Las características vitales del auditor, su iniciativa y espíritu de investigación, deben ser ejecutadas al máximo, generalmente los auditores que tienen éxito se oponen a verse circunscritos a un programa. Sin embargo, la auditoría resulta de cajón, la culpa será del auditor y no del programa de auditoría.

SU RELACIÓN CON LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

El objetivo principal de la auditoría es emitir una opinión fundamentada en el examen técnico de hechos, situaciones, libros, registros y, en general, información que proporcione elementos de juicio de los cuales se desprenda la certeza de la razonabilidad de ciertos estados financieros.

Por lo que respecta a los requisitos mínimos de calidad relativos a la ejecución del trabajo, la Comisión de Normas y Procedimientos de auditoría del IMCP establece los objetivos de los procedimientos de auditoría por área de los estados financieros.

El contenido de los programas de auditoría, puede estudiarse tomando en consideración:

- A) Su forma.
- B) Su fondo.

FORMA

Desde este punto de vista, los programas de auditoría deben contener las siguientes columnas:

1. Numero del procedimiento de auditoría.
2. Descripción del procedimiento.
3. Firma o iniciales de los auditores, que llevan a cabo los diferentes puntos de la revisión.
4. Columna de observaciones para hacer referencia a los papeles de trabajo, en donde se haya realizado el procedimiento.

FONDO

En función de éste los programas de auditoría deben incluir procedimientos que no sólo se limiten al reconocimiento de los registros de contabilidad, si no también prever procedimientos que vayan más allá de dichos libros y registros, como son: analizar correspondencia, obtener información de terceros, revisión de libros, de actas, etc. Además, no sólo deben circunscribirse al examen de las operaciones realizadas durante el periodo que abarque la auditoria, sino también a un periodo posterior, ya que el contador público que dictamina, es responsable de los eventos posteriores que en alguna forma pueden influir en su opinión.

Los procedimientos que deben utilizarse en cada una de las áreas que comprenden los estados financieros, así como la oportunidad de su aplicación, deben quedar perfectamente definidos en los programas.

CASO PRÁCTICO

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO,S.A. DE C.V.		CEDULA	0.1-1/1	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES
ARCHIVO PERMANENTE		FECHA AUD.	31/12/09	
ANTECEDENTES E INFORMACION GENERAL		FECHA ELAB.	31/10/09	
CLASIFICACION DE PAPELES DE TRABAJO DEL 2009		ELABORADO	T.R.B.	
		REVISADO	T.R.B.	
		SUPERVISADO	T.R.B.	
NUMERO	CLASIFICACION DE PAPELES DE TRABAJO		COMENTARIOS	
SECCION	DESCRIPCION			
	<u>SECCIONES DE ESTUDIO</u>			
0	Antecedentes e informacion general			
1	Estados financieros de la empresa			
2	Actas y Contratos			
3	Organización y control interno			
4	Situacion Juridica			
5	Sistemas y principios de contabilidad			
6	Presupuestos			
7	Situacion Fiscal			
8	Seguros y Fianzas			
9	Nominas y Personal			
	<u>CUENTAS DE ACTIVO</u>			
10	Efectivo en caja y bancos			
11	Inversiones en Valores			
12	Cuentas por cobrar a clientes			
13	Documentos por cobrar a clientes			
14	Otros Docuementos y cuentas por cobrar			
15	Inventarios y compras			
16	Activos fijos y depreciaciones			
17	Activos Intangibles y amortizaciones			
18	Otros Activos			
19	Compañías afiliadas partes relacionadas			
	<u>CUENTAS DE PASIVO</u>			
20	Saldos Acreedores de Activos			
21	Cuentas por Pagar a Proveedores			
22	Documentos por pagar			
23	Otras Cuentas por Pagar			
24	Pasivos Acumulados			
25	Provisiones de pasivo			
26	Pasivos a largo plazo			
27	Utilidades por realizar			
28	Pasivos contingentes y compromisos			
	<u>CUENTAS DE CAPITAL</u>			
30	Capital y Otras Aportaciones			
31	Resultados Acumulados			
32	Revaluaciones y otros ajustes			
	<u>CUENTAS DE RESULTADOS</u>			
40	Ventas y Costo de Ventas			
41	Gastos de Operación			
42	Otros Gastos			
43	Otros Productos			
	<u>CUENTAS DE ORDEN</u>			
48	Cuentas de orden			
49	Plantas foraneas			
	<u>INFORMES</u>			
50	Informes de Carácter General a la Gerencia			
51	Informes Sobre control interno a la gerencia			
52	Informes para la asamblea de accionistas e informe del comisario			
53	Informes a Terceros			
54	Analisis de posicion Financiera y resultados de operación			
55	Informe Largo, Analisis de conceptos de los estados financieros			
56	Informe Corto a la direccion			
57	Otros informes			

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO,S.A. DE C.V.		CEDULA	0.1-1/2	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES
ARCHIVO PERMANENTE		FECHA AUD.	31/12/09	
ANTECEDENTES E INFORMACION GENERAL		FECHA ELAB.	31/10/09	
CLASIFICACION DE PAPELES DE TRABAJO DEL 2009		ELABORADO	T.R.B.	
		REVISADO	T.R.B.	
		SUPERVISADO	T.R.B.	
CLASIFICACION DE PAPELES DE TRABAJO EN CADA SECCION			COMENTARIOS	
DECIMAL	DESCRIPCION			
	<u>PAPELES DE TRABAJO DE REFERENCIA PERMANENTE</u>			
. 1	Objetivos del estudio y del examen			
. 2	Cuestionarios Graficas,y descripciones narrativas para el estudio y evaluacion del control interno			
. 3	Programas de Trabajo			
. 4	Cedulas de informacion vigente de datos descriptivos importantes			
. 5	Cedulas de informacion vigente de datos numericos			
	<u>PAPELES DE TRABAJO QUE AL CONCLUIR CADA AUDITO</u>			
	<u>RIA SE ARCHIVAN EN LEGAJO POR SEPARADO</u>			
. 6	Descripciones de las pruebas efectuadas sobre el control interno y observaciones y sugerencias para mejorarlo			
. 7	Cedulas Sumarias de analisis de conceptos de estados financieros			
. 8	Papeles de trabajo de analisis de cifras			
. 9	Informes y Comunicaciones internas y de personas externas relacionados con la empresa			
. 0	Confirmaciones de Terceros			

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO,S.A. DE C.V.		CEDULA	0.1-1/3	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES
ARCHIVO PERMANENTE		FECHA AUD.	31/12/09	
ANTECEDENTES E INFORMACION GENERAL		FECHA ELAB.	31/10/09	
CLASIFICACION DE PAPELES DE TRABAJO DEL 2009		ELABORADO	T.R.B.	
		REVISADO	T.R.B.	
		SUPERVISADO	T.R.B.	
MARCAS DE AUDITORIA UTILIZADAS EN REVISION			COMENTARIOS	
MARCAS	DESCRIPCION			
	Anotacion correcta en primera revision			
	Verificacion fisica en primer recuento			
	Verificacion documental			
	Suma Verificada			
	Multiplicacion verificada			
	Sumas Cuadradas			
	Resta verificada			
	Notas Explicativas			

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A. DE C.V.		CEDULA	0.1-2/1	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES
ANTECEDENTES E INFORMACION GENERAL		FECHA AUD.	31/12/10	
INVESTIGACION PRELIMINAR		FECHA ELAB.	31/10/09	
CARTA DE SOLICITUD DE INFORMACION		ELABORADO	C.A.R.R.	
		REVISADO	F.L.P.	
		SUPERVISADO	T.R.B.	
NO.	DOCUMENTOS SOLICITADOS	COMO LA QUIERO		PARA QUE LA QUIERO
I	GENERALIDADES	Copia Simple		Conocer su giro comercial, composicion del capital, Acciones y Accionistas, Duracion, Poderes y apoderados, Formacion del capital, operaciones derivadas y corporativas
	a).- Acta Constitutiva.			
	b).- Modificaciones de actas	Copia Simple		Cambios de Accionistas, Dueños Capital fijo o Variable, obligada a dictaminarse para fines financieros fiscales o de bolsa.
	c).- Libro de Actas	Presentarmelo en la etapa preliminar		Conocer que los cambios importan dentro de empresa esten protocolizados,
II	AVISOS Y PERMISOS			
	a).- Alta a la SHCP	Copia Simple		Determinar que tipo de empresa es, para conocer sus obligaciones fiscales.
	b).- Modificaciones al RFC	Copias Simples		Conocer que las modificaciones sean las autorizadas por el Consejo de Administracion.
	c).- Registro Patronal al IMSS	Copia Simple al entrar a la empresa		Verificar que el riesgo de trabajo y sus condiciones sea la correcta.
	d).- Registro al SAR	Copia Simple al entrar a la empresa		Los empleados tengan garantizadas sus fondos de retiro
	e).- Registro al Infoanvit	Copia Simple al entrar a la empresa		Los empleados cubran las necesidades minimas de acceso a creditos para la vivienda digna.
	f).- Registro al Estado	Copia Simple al entrar a la empresa		Autenticar que es sujeto del impto. sobre nominas y otros locales.
	g).- Permiso del uso de Suelo	Copia Simple al entrar a la empresa		Confirmar que al empresa cumple con contrucciones seguras y ecologicas y de planeacion de vivienda
	h).- Permiso de Bomberos	Copia Simple al entrar a la empresa		confirmar que la empresa cumple con las medidas de seguridad y control de accidentes por fuegos y situaciones climatologicas

	i).- Permiso de Salubridad	Copia Simple al entrar a la empresa	confirmar que la empresa cumple con instalaciones salubres para desarrollar un trabajo sano.
	j).- Registro a la CANACO	Copia Simple al entrar a la empresa	Conocer sus relaciones patronales de negocios y jurídicas con empresas similares.
III	CONTRATOS Y CONVENIOS		
	a).- Contratos de Arrendamiento de Inmuebles	Copia Simple	Conocer que instalaciones son propias o ajenas y sus condiciones legales y jurídicas.
	b).- Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	Copias Simples	Conocer que tipos de servicios esta recibiendo la empresa, que sean razonables, y con sustancia económica.
	c).- Contrato Colectivo de Trabajo	Presentarmelo para investigar para devolverlo después	Conocer las distintas prestaciones proporcionadas por el patron, y que estén registradas
	d).- Contratos Individuales de Trabajo	A la Vista al Entrar a la Empresa	Determinar que tipo de contrato laboral cuenta la empresa para reconocer sus estimaciones de Pasivos contingentes.
	e).- Contratos Mercantiles	A la Vista al entrar a la empresa	Reconocer obligaciones por concepto de abastecimientos de mercancías y sus condiciones
	f).- Contratos Bancarios	Copia Simple	Reconocer las obligaciones a corto y largo plazo e intereses devengados y pagados y futuros
	g).- Convenios con el:	copia simple al entrar a la empresa	Comprobar que convenios establece la empresa para reconocer créditos fiscales, y omisión de pagos de pasivos contingentes
	SAT		
	IMSS		
	INFONAVIT		
	USO DE TECNOLOGIA		
	FONACOT		
IV	LEGAL Y JURIDICO		
	a).- Litigios pendientes al cierre del ejercicio	Lista Proporcionada por el abogado al entrar a la empresa y sus resoluciones	Reconocer pasivos contingentes por razones laborales, huelgas, y despidos injustificados, o cobros a clientes y en contra de la empresa
V	ADMINISTRACION		
	a).- Existen Manuales de Procedimientos	Al entrar en la empresa los solicito para su analisis	Determinar si es una empresa Formal o Informal
	b).- Cuentan con una Estructura organizacional	Copia Simple al entrar a la empresa	Determinar los puestos de mando segregación de funciones y sus conflictos de rangos

	c).- Tienen Políticas Especificas de Objetivos.	Copia Simple al entrar a al empresa	Conocer las distintas politicas o criterios administrativos, para reconocimiento de derechos y obligaciones omitidas y no registradas en la contabilidad.
VI	CONTABILIDAD		
	a).- Se maneja Algun paquete Contable y cual es?	Si es Contafiscal 2000	Reconocer que la contabilidad se registra en un programa contable confiable donde se registran todas las operaciones.
	b).- Existen Politicas o Instructivos de registro contable	No no setan por escrito pero son aplicadas de acuerdo a normas de informacion financiera a lo devengado	Comprobar que la contabilidad esta registrada a lo devengado.
	c).- Contabilidad tiene un catalogo de cuentas por escito	Si Presentarmelo a la entrada de la empresa.	Para proponer ajustes y reclasificaciones, Reconociendo su estructura contable
	d).- Tienen Balanzas de comprobacion por el Ejercicio	Si presentarmelas a la entrada de la empresa	Para el Analisis de las cuentas y su estructura dentro del cuerpo de los estados financieros.
	e).- Tienen Estados Financieros de los Ultimos Cinco Años.	Si copia simple al entrar a la empresa	Hacer comparativos para determinar variaciones importantes y sus repercusiones en ejercicios futuros
	f).- Determina la empresa razones financieras	no Siempre solo a solicitud de la administracion	Necesario para determinar insuficiencias de pasivos y activos, asi como quiebras tecnicas
VII	FISCAL		
	a).- Existen papeles de trabajo del calculo de los pagos de impuestos	Si para cuando entre a la empresa	Verificar calculos de los diferentes impuestos a que esta sujeto la empresa.
	b).- Existen declaraciones anuales de los dos ultimos ejercicios	si para cuando entre a la empresa	Determinar factores de utilidad para pagos provisionales de ISR
	c).- Tienen Presentadas las Declaraciones mensuales de impuestos y sus informativas	Si para cuando entre a la empresa	Verificar que los calculos y pagos son los correctos, estan pagados y registrados
	d).- Existen Papeles de Trabajo de Acreditamientos Compensaciones y devoluciones de Impuestos	Si para cuando entre a la empresa	Verificar sus calculos y sus aplicaciones contables en recuperacion de ellos, para cumplir con las reglas de Acreditameinto, Compensacion y Devolucion.

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO,S.A. DE C.V.		CEDULA	9.3-1/1	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
PROGRAMAS DE AUDITORÍA		FECHA ELAB.	30/11/09			
PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LA REVISION DEL		ELABORADO	C.A.R.R.			
AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	CONTROL DE TIEMPOS		HECHO POR	SUPERVI SADO POR	REFERENCIA
		ESTIMADO	INVERTIDO			
	OBJETIVOS DE LA REVISION					
a)	Comprobar que las erogaciones por remuneraciones al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos y se encuentren debidamente clasificados y registrados.					
b)	Verificar que las remuneraciones pagadas las reciban los trabajadores o empleados que esten prestando sus servicios a la empresa					
c)	Comprobar que todas las obligaciones contractuales y legales, relativas a remuneraciones y sus deducciones se hayan registrado y valuado adecuadamente en el periodo a revision					
	AUDITORIA PRELIMINAR					
1.-	Elaborar el programa de trabajo	1 HORA		T.R.B.	T.R.B.	
2.-	Elaborar Cedula Sumaria	1 HORA		C.A.R.R.	T.R.B.	41.7-1
3.-	Elaborar Cedula Analitica	1 HORA		C.A.R.R.	T.R.B.	9.8-1/1 - 9.81/4
4.-	Aplicar la Metodologia para el estudio y evaluacion del control interno	3 HORAS		T.R.B.	T.R.B.	9.2-4/1 - 9.2-4/4

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO,S.A. DE C.V.		CEDULA	9.3-1/2	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
PROGRAMAS DE AUDITORÍA		FECHA ELAB.	30/11/09			
PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LA REVISION DEL		ELABORADO	C.A.R.R.			
AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	CONTROL DE TIEMPOS		HECHO POR	SUPERVI SADO POR	REFERENCIA
		ESTIMADO	INVERTIDO			
5.-	Preparar el Estudio de Control Interno	3 HORAS		T.R.B.	T.R.B.	9.2-1/1 - 9.21/05
6.-	Practicar la Evaluacion del control interno	2 HORAS		T.R.B.	T.R.B.	9.2-4/1 - 9.2-4/4
7.-	Elaborar Memorandum para la siguiente etapa	1 HORA		C.A.R.R.	T.R.B.	N/A
8.-	Elaborar Carta de Observaciones y sugerencias	2 HORAS		T.R.B.	T.R.B.	N/A
9.-	Informe sobre control interno	2 HORAS		T.R.B.	T.R.B.	N/A
AUDITORIA INTERMEDIA						
I	Elaborar cedula de concentracion de remuneraciones pagadas a los trabajadores por nomina y fuera de nomina del ejercicio a revision	1 HORA		C.A.R.R.	T.R.B.	9.8-1/2 - 9.8-1/4
II	Selectivamente elija una nomina semanal de la concentracion anual y a 5 trabajadores de mayor ingreso que tiene la empresa para las pruebas de cumplimiento y realice los siguiente:	18 HORAS		C.A.R.R.	T.R.B.	9.9-1/1
	1).- Obtenga los expedientes de 5 trabajadores y Verifique si cuentan con:					
	a).- Solicitud de empleo con fotografia					9.2-3/1
	b).- Curriculas o cartas de recomendación					9.2-3/1
	c).- Procedimiento de Selección de Personal					9.2-3/1
	d).- Exámenes Psicométricos y medicos					9.2-3/1

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO,S.A. DE C.V.		CEDULA	9.3-1/3	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
PROGRAMAS DE AUDITORÍA		FECHA ELAB.	30/11/09			
PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LA REVISION DEL		ELABORADO	C.A.R.R.			
AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	CONTROL DE TIEMPOS		HECHO POR	SUPERVI SADO POR	REFERENCIA
		ESTIMADO	INVERTIDO			
	e).- Contrato individual de trabajo					9.2-3/1
	f).- RFC					9.2-3/1
	g).- No.de afiliacion ante IMSS y modificaciones					9.2-3/1
	h).- Control de Vacaciones					9.2-3/1
	i).- Recibos de Reparto de Utilidades					9.2-3/1
	j).- Carta de Antecedentes no penales					9.2-3/1
	k).- Comprobante de Domicilio					9.2-3/1
	l).- Identificacion Oficial					9.2-3/1
	m).- Creditos del infonavit					9.2-3/1
	n).- Creditos del Fonacot					9.2-3/1
	o).- Salario Diario Actual e integrado					9.2-3/1
	2.- Obtenga las tarjetas de tiempo que sirvieron de base para formular la nomina seleccionada.					9.2-3/1
	3.- Obtenga Copia Fotostatica de la nomina seleccionada y con marcas de auditoria realice los siguientes procedimientos:					9.9-1/1
	a).- Que la nomina este elaborada de acuerdo con las tarjetas de tiempo firmadas por los trabajadores que trabajaron en ese periodo.					9.9-1/1
	b).- Los salarios diarios plasmados en la nomina sean los que estan en sus contratos individuales de trabajo actualizados.					9.9-1/1
	c).- Verificar que los días trabajados registrados en las tarjetas del Reloj					9.9-1/1
	checador por el periodo de la nomina sean los que estan en la misma					

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO,S.A. DE C.V.		CEDULA	9.3-1/4	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
PROGRAMAS DE AUDITORÍA		FECHA ELAB.	30/11/09			
PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LA REVISION DEL		ELABORADO	C.A.R.R.			
AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	CONTROL DE TIEMPOS		HECHO POR	SUPERVI SADO POR	REFERENCIA
		ESTIMADO	INVERTIDO			
	d).- Que las demas remuneraciones como las horas extras, vacaciones prima vacacional, ptu, indemnizaciones por retiro y aguinaldos esten debidamente autorizados y pagados en el periodo.					9.9-1/1
	e).- Verificar que los calculos aritmeticos de sueldos, vacaciones, prima vacacional, aguinaldos, Reparto de utilidades, Indemnizaciones por retiro por politica de la empresa son los minimos establecidos en la ley federal del trabajo.					9.9-1/1
	f).- verifique que el calculo de las retenciones de ISR por salarios este de acuerdo con los tabla del articulo 113 y que el subsidio al empleo se haya otorgado y pagado a todos los trabajadores de acuerdo al articulo 8 transitorio de la ley del ISR.					9.9-1/1
	g).- De los cinco trabajadores elegidos para la prueba, verifique la fecha de ingreso a la empresa de los trabajadores en su expediente, para determinar si el salario integrado por la empresa es el correcto y por consi-					9.9-1/1
	h).- De acuerdo a creditos del infonavit y otras retenciones, deben de haberse recibido por parte de estos organismos las autorizaciones a cargo de trabajadores que via descuentos por nomina, las este realizando la empresa y a la vez pagandolas a sus vencimientos. Verifiquelas.					9.9-1/1
	i).- Compruebe las operaciones aritmeticas en toda la nomina.					9.9-1/1

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO,S.A. DE C.V.		CEDULA	9.3-1/5	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
PROGRAMAs DE AUDITORÍA		FECHA ELAB.	30/11/09			
PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LA REVISION DEL		ELABORADO	C.A.R.R.			
AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	CONTROL DE TIEMPOS		HECHO POR	SUPERVI SADO POR	REFERENCIA
		ESTIMADO	INVERTIDO			
	j).- verifique que el pago de nomina se haya autorizado y pagado con cheque.					9.9-1/1
	k).- Verifique la aplicación contable en la poliza cheque y cotejela contra el auxiliar y mayor del registro contable de la nomina.					9.9-1/1
	l).- Soporte que se pago la nomina y que se haya entregado realmente a trabajadores de la empresa, participe en un pago de nomina y verifique con identificacion del trabajador que realmente el lo esta recibiendo.					9.9-1/1
	m).- Verifique como se salvagandan los salarios no pagados y cuales son las politicas de reembolso.					9.9-1/1
	n).- Verifique que los empleados con que esta trabajando la empresa sean los que estan en la nomina.					9.9-1/1
	o).- Por lo que se refiere a los sueldos de los ejecutivos, asegurese que hayan sido aprobados por el consejo de administracion.					9.9-1/1

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO,S.A. DE C.V.		CEDULA	9.3-1/6	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
PROGRAMAS DE AUDITORÍA		FECHA ELAB.	30/11/09			
PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LA REVISION DEL		ELABORADO	C.A.R.R.			
AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	CONTROL DE TIEMPOS		HECHO POR	SUPERVI SADO POR	REFERENCIA
		ESTIMADO	INVERTIDO			
	PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL	10 HORAS		C.A.R.R.	T.R.B.	
1.-	Verificar que al empresa este debidamente clasificada para el pago del seguro de riesgos de trabajo, ante el IMSS y presento la declaracion anual del grado de riesgo y prima para la cobertura de cuoatas del seguro de riesgos de trabajo.					9.9-1/1
2.-	Comprobar que las actividades actuales de la empresa concuerden con manifestadas inicialmente o con el ultimo aviso al IMSS.					9.9-1/1
3.-	Corroborar que todos los funcionarios, empleados y obreros se encuentren inscritos ene el IMSS					9.9-1/1
4.-	Verificar que en el salario diario integrado para efectos de cotizacion al IMSS se incluya el Aguinaldo, Gartificaciones, Primas, Comisiones, Alimentacion y habitacion gratuita, ahorro, horas extras etc.					9.8-3/1
5.-	Comprobar si emplea factores para integrar el salario base de cotizacion por cada empleado.					9.8-3/1
6.-	Verificar si se actualizan los factores utilizados para integrar el salario, de acuerdo con las prestaciones otorgadas y la antigüedad de cada trabajador.					9.8-3/1

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A. DE C.V.		CEDULA	9.3-1/7	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
PROGRAMAS DE AUDITORÍA		FECHA ELAB.	30/11/09			
PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LA REVISION DEL		ELABORADO	C.A.R.R.			
AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	CONTROL DE TIEMPOS		HECHO POR	SUPERVI SADO POR	REFERENCIA
		ESTIMADO	INVERTIDO			
7.-	Para efectos de cotizaciones al IMSS, comprobar si se considero para determinar el salario diario integrado, varia los tratamientos ya sea por salario a base fija, variable y mixta, considerando para ello las primas determinadas o extraordinarias.					N/A
8.-	Comprobar si se integran los salarios de los trabajadores que perciban el minimo general de la zona C.					9.8-3/1
9.-	Corroborar si se descuentan las cuotas obreras a todos los trabajadores a excepción de los que perciben el salario minimo general de la zona C					9.9-1/1
10.-	Comprobar si estan inscritos en el IMSS los administradores y funcionarios accionistas de la empresa que reciben remuneraciones como empleados y si realizan las aportaciones correspondientes.					9.9-1/1
11.-	Verificar los calculos de las cuotas obrero patronales de los trabajadores que deban cotizar hasta el monto de 25 veces el salario minimo general del D.F. a excepcion del seguro de invalidez y vida y cesantia en edad avanzada y vejez cuyo limite es de 20 dias de Salario Minimo General					9.9-1/1
12.-	Checar si la empresa conserva sus comprobantes de pago del IMSS correspondiente al ejercicio revisado y oos cuatro anteriores					N/A
13.-	Identificar y si son razonables los amarres por cada tipo de riesgo de los pagos de los seguros que cubre la empresa al IMSS.					N/A

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO,S.A. DE C.V.		CEDULA	9.3-1/8	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
PROGRAMAS DE AUDITORÍA		FECHA ELAB.	30/11/09			
PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LA REVISION DEL		ELABORADO	C.A.R.R.			
AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	CONTROL DE TIEMPOS		HECHO POR	SUPERVI SADO POR	REFERENCIA
		ESTIMADO	INVERTIDO			
14.-	verificar si existen contratos individuales de trabajo entre la empresa y sus trabajadores					9.2-3/1
15.-	Verificar si la empresa tiene en vigor un reglamento interior de trabajo					9.2-3/1
16.-	Verificar si la empresa tiene un plan de prevision social, para señalar si se detrmno cuales son las prestaciones gravadas o exentas para IMSS ISR e INFONAVIT.					9.2-3/1
17.-	Si la empresa paga a sus empleados indemnizaciones por riesgo o enfermedades de trabajo, comprobar si se establece en el contrato de trabajo o plan de prevision social dicha obligacion					9.2-3/1
18.-	verificar si la empresa paga las cotizaciones por las modificaciones hechas a los salarios desde la fecha en que se realizaron.					9.9-1/1

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A. DE C.V.		CEDULA	9.3-1/9	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
PROGRAMAS DE AUDITORÍA		FECHA ELAB.	30/11/09			
PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LA REVISION DEL		ELABORADO	C.A.R.R.			
AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	CONTROL DE TIEMPOS		HECHO POR	SUPERVI SADO POR	REFERENCIA
		ESTIMADO	INVERTIDO			
	PROGRAMA DE ISR RETENIDO A TRABAJADORE	6 HORAS		C.A.R.R.	T.R.B.	
1.-	Comprobar si se ha retenido y enterado el impuesto sobre todos los sueldos, salarios, comisiones a empleados, viaticos y gastos de viaje no comprobados, gratificaciones prestaciones de prevision social que no reuna los requisitos de deducibilidad o que escedan del limite señalado para las prestaciones de prevision social , asi como PTU, Primas vacacionales y todos aquellos pagos a los trabajadores por los que no exista exencion conforme al articulo 109 de la LISR.					9.9-1/1
2.-	Verificar si se han efectuado las retenciones correspondientes					9.9-1/1
3.-	Comprobar si las retenciones se han llevado a cabo conforme a las tarifas del articulo 113, 114 y 115 de la LISR.					9.9-1/1
4.-	Verificar si se han entregado a los empleados el Subsidio al empleo que resulte a su favor					9.9-1/1
5.-	Comprobar si se ha retenido el impuesto conforma al punto anterior a las personas que habitualmente se les paguen honorarios y que no hayan manifestado por escrito que los ingresos percibidos de la empresa en el año anterior no fueron superiores al 50% del total de sus demas ingresos obtenidos por honorarios en otras fuentes.					N/A

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A. DE C.V.		CEDULA	9.3-1/10	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
PROGRAMAS DE AUDITORIA		FECHA ELAB.	30/11/09			
PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LA REVISION DEL		ELABORADO	C.A.R.R.			
AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	CONTROL DE TIEMPOS		HECHO POR	SUPERVI SADO POR	REFERENCIA
		ESTIMADO	INVERTIDO			
6.-	Corroborar si se ha retenido y enterado el impuesto por los pagos por primas de antigüedad, indemnizaciones u otros pagos de separacion					9.9-1/1
7.-	Verificar si se tiene constancia de la inscripcion de los trabajadores en el RFC, o en su caso si la empresa obtuvo los datos necesarios para hacer la inscripcion de las personas contratadas a dicho registro.					9.2-3/1
8.-	Comprobar la existencia de constancias de percepciones de las personas que ingresan a la empresa o en su defecto, una carta en la que el trabajador manifiesta que no obtuvo otros ingresos por salarios durante el año que se trate, o en la que comunique que tiene ingresos por salarios de otra empresa y que efectua el acreditamiento a que se refiere al articulo 113 de la LISR.					9.2-3/1
9.-	Comprobar si se proporciona a los trabajadores constancias de percepciones en el mes de enero cada año, o en el mes siguiente de su separacion y esto ocurre					9.2-3/1
10.-	Corroborar si se presento en el mes de febrero la declaracion anual por subsidio al empleo y si se calculo debidamente el impuesto anual conforme a las tarifas del articulo 177 de la LISR.					9.8-3/1
11.-	Verificar si se considero exenta la parte de la gratificacion cuyo monto sea hasta 30 dias de SMG de la Zona C durante un año de calendario					9.8-3/1

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO,S.A. DE C.V.		CEDULA	9.3-1/11	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
PROGRAMAS DE AUDITORÍA		FECHA ELAB.	30/11/09			
PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LA REVISION DEL		ELABORADO	C.A.R.R.			
AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	CONTROL DE TIEMPOS		HECHO POR	SUPERVI SADO POR	REFERENCIA
		ESTIMADO	INVERTIDO			
12.-	Verificar si se considero exenta la parte de la PTU y de las primas vacacionales otorgadas de manera general, hasta 15 dias de SMG cada una y primas dominicales hasta un SMG de cada domingo que se labore.					9.8-3/1
13.-	En el caso de indemnizaciones, primas de antigüedad u otros pagos por separacion verificar si se efectuo el calculo del impuesto anual conforme al articulo 112 de la LISR.					N/A
	AUDITORIA FINAL					
1.-	Elaborar cedulas de pruebas sustantivas de acuerdo al programa de trabajo especifico y realizar los cruces	3 Horas		C.A.R.R.	T.R.B.	9.8-1/1 - 9.8-1/4
2.-	Discusion de ajustes y reclasificaciones con el cliente	1 HORA			T.R.B.	N/A
3.-	Cerrar cedula sumaria	1 HORA		C.A.R.R.	T.R.B.	41.7-/1
4.-	dar conclusion en cedula sumaria	1 HORA		C.A.R.R.	T.R.B.	41.7-1
5.-	Marcar las notas a los estados financieros en sumaria	1 HORA		C.A.R.R.	T.R.B.	41.7-1
6.-	Elaborar carta de observaciones y sugerencias	1 HORA		C.A.R.R.	T.R.B.	N/A
7.-	Memorandum para la siguiente Auditoria	1 HORA		C.A.R.R.	T.R.B.	N/A
8.-	Evaluacion del personal	1 HORA			T.R.B.	N/A
	TIEMPO ESTIMADO			52 HORAS	9 HORAS	TOTAL 61 HORAS

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A. DE C.V.		CEDULA	9.2-1/1	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO MEDIANTE EL METODO DE		FECHA ELAB.	30/11/09			
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA LA REVISION		ELABORADO	C.A.R.R.			
DEL AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PREGUNTAS	RESPUESTA DEL CLIENTE			TIEMPO EN APLICARSE	COMENTARIOS
		NO APLICABLE	SI	NO		
1	¿Existen constancias debidamente aprobadas por los siguiente (indique quién las aprueba)					
	a- Cambios en el personal?		X			El gerente con autorizacion del dueño padre e hijo
	b- Sueldos y clasificaciones por clase de trabajo?		X			
	c- descuentos y nóminas?		X			
2	¿Aprueba el Consejo de Administración los sueldos de ejecutivos de alta jerarquia?		X			El Dueño
3	¿Se conservan los archivos anteriores en forma independiente e inaccesible a personas que:					
	a- Preparan las nóminas?		X			La hace el contador
	b- Aprueban las nóminas?		X			Aprueba el Hijo
	c- Pagan las nóminas?		X			Paga el Hijo
4	¿Hay contratos individuales de trabajo?		X			En Archivero del Hijo
5	¿Muestran los registros de personal las firmas de los empleados?		X			A la Entrada y salida
6	¿Se utilizan relojes marcadores u otros medios para registrar el tiempo trabajado o el volumen de artículos producidos?		X			Lista de Asistencia
7	¿Se autorizan por empleados responsables las horas extras u otras prestaciones especiales?			X		Por politica de la empresa no hay autorizaciones de tiempo extra
8	¿Existe una separación definida de labores entre:		X			
	a- Tomadores de tiempo?		X			La empresa es un negocio pequeño y generalmente el hijo del dueño lo hace
	b- Personal que prepara las nóminas?		X			
	c- Personal que hace los pagos?		X			

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A. DE C.V.		CEDULA	9.2-1/2	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO MEDIANTE EL METODO DE		FECHA ELAB.	30/11/09			
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA LA REVISION		ELABORADO	C.A.R.R.			
DEL AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	RESPUESTA DEL CLIENTE			TIEMPO EN APLICARSE	COMENTARIOS
		NO APLICABLE	SI	NO		
9	¿ Existe un departamento independiente dedicado a la elaboración de las nóminas?		X			por ser empresa admnistrativamente pequeña e
10	¿ Las personas que preparan las nóminas son independientes en sus funciones de aquellas encargadas de la contratación o despido del personal?		X			Las nominas las hace el contador y quien contrata es el hijo del dueño
11	¿ Se revisan todos los cálculos de las nóminas antes de efectuar los pagos?		X			Contador Supervisado por el auditor
12	¿ Se concilian los totales de las nóminas de sueldos con los mostrados en nóminas anteriores, investigando los cambios específicos?		X			El Auditor Apoya a su cliente a verificar los pagos de nomina
13	¿ La distribución contable de la nómina la revisa una persona independiente al departamento de nóminas?		X			La hace el contador y verifica mediante el auditor en apoyo a la información
14	¿ Las nóminas están sujetas a una aprobación final por algún funcionario responsable?		X			El Hijo del Dueño
15	¿ Los pagos son efectuados por empleados que:					Los Pagos los Hace el Hijo del dueño
	a- No tienen conexión con el control o preparación de las nóminas?		X			
	b- No estan encargados de contratar o despedir personal, o aprobar informes de tiempo?		X			

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A. DE C.V.		CEDULA	9.2-1/3	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO MEDIANTE EL METODO DE		FECHA ELAB.	30/11/09			
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA LA REVISION		ELABORADO	C.A.R.R.			
DEL AREA DE NOMINAS Y PERSONAL		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	RESPUESTA DEL CLIENTE			TIEMPO EN APLICARSE	COMENTARIOS
		NO APLICABLE	SI	NO		
16	¿ Si los sueldos se pagan con cheque:			X		El Hijo del Dueño Expide un
	a- Existe una cuenta de bancos que se lleve sobre bases reembolsables, exclusivamente para ese fin?					cheque por el importe de la
	b- Se concilia mensualmente la cuenta bancaria por alguna persona que no esté relacionada con la preparación de la nómina o la dist. De los cheques?			X		nomina y el la paga
	c- Recibe dicha persona los estados de cuenta directamente del banco?			X		
17	¿ Si los sueldos se pagan en efectivo:					cobra el cheque de la nomina y
	a- Se retira del banco el monto neto de las nóminas?		X			paga en efectivo el hijo del dueño,
	b- Se toman las debidas precauciones para guardar el dinero y protegerlo contra robo de empleados o extraños?		X			los sueldos no cobrados espera
						15 dias si no los reclaman los
18	¿ La guarda de los sueldos no reclamados está encomendada a otras personas que no sean las que preparan las nóminas, ni las que hacen los pagos?			X		deposita
						los guarda el hijo del dueño en la
						caja fuerte despues de 15 dias si
						no son reclamados se depositan
19	¿ La distribución de cheques o sobres de sueldos, es supervisado periódicamente por alguien independiente del departamento de nóminas?		X			El Hijo del dueño hece el pago de
						sueldos y en ocasiones muy
						esporadicás a supervisor de
						repartidores
20	¿ Las personas que pagan son cambiadas de cuando en cuando?			X		No es necesario porque el hijo del
						dueño vigila y verifica todo el
						proceso de pago
21	¿ Firman los trabajadores con tinta la nómina de sueldos o los recibos por pago de salarios?		X			
22	¿ Compara un empleado ajeno al departamento de nóminas las firmas de recibo con la de los archivos del departamento de personal?			X		No es necesario porque el Hijo
						dueño conoce a sus empleados

[illegible]

[illegible]

R.F.C.	LPA940525S66	9.9-1/1	LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A. DE C.V.										EJERCICIO 2009						
REG. PAT.	N28-11205-10-2	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	EJERCITO MEXICANO PONIENTE 719 COLONIA CENTRO 40660 CD. ALTAMIRANO, GRO.										PERIODO DE PAGO :						
ZONA GEOGRAFICA	C	Prima de Riesgo 0.50000	COMPRA VENTA DE LECHE Y SUS DERIVADOS, JUGOS Y AGUA										DEL 14 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2009						
SMGDF	54.80	Cuota Obtera 2.892857	P E R C E P C I O N E S										D E D U C C I O N E S						
SMGGRO	51.95	CURP	NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	OCCUPACION	DIAS TRABAJADOS	SALARIO DIARIO	SUELDO	OTRAS		TOTAL	RETENCION ES DE ISR	CUOTA OBRERA IMSS	OTRAS		SUMA	NETO A RECIBIR	
NOMBRE DEL EMPLEADO		R. F. C.								CLAVE	IMPORTE				CLAVE	IMPORTE			
	AGUARIO CAMPUZANO ARTURO	AUCA790212R36	72-08-79-0179-8	14/04/08		CHOFER REPARTIDOR	7	157.70	1,103.90	1)	95.62	1,199.52	67.59	31.93			99.52	1,100.00	
	AGUARIO CAMPUZANO LUIS MIGUEL	AUCI920216P66	72-08-92-0811-9	18/08/08		CHOFER REPARTIDOR	7	141.70	991.90	1)	95.62	1,087.52	58.83	28.69			87.52	1,000.00	
	AGUARIO CAMPUZANO ORBELIN	AUCO750709L12	72-94-75-5629-5	08/08/94		CHOFER REPARTIDOR	7	210.00	1,470.00	1)	73.66	1,543.66	101.14	42.52			143.66	1,400.00	
	ALONSO MANUEL TOMASA	AOMT711221B6A	72-89-71-1374-1	14/04/08		EMPLEADA DE LIMPEZA	7	93.80	656.60	1)	101.66	758.26	39.27	18.99			58.26	700.00	
	AVILES MARTIN JOSE ARMANDO	AMAB680823Z25	32-05-68-0255-9	27/11/06		AYUDANTE DE CHOFER	7	126.00	882.00	1)	95.62	977.62	52.11	25.51			77.62	900.00	
	BUSTOS SANTANA GRACIELA	BUSG680822M1	72-96-68-0556-5	01/03/01		SECRETARIA GERENTE GENERAL	7	186.00	1,302.00	1)	81.22	1,383.22	92.00	41.22			133.22	1,250.00	
	BUSTOS SANTANA VICTOR	BUSV700510P5	72-94-70-2987-1	15/02/97		CHOFER REPARTIDOR	7	886.00	6,202.00	1)	0.00	6,202.00	1,016.14	185.86			1,202.00	5,000.00	
	CASIMIRO ARIZA YAVED	CAAR831128P64	72-00-83-15-56-5	07/09/09		CHOFER REPARTIDOR	7	141.70	991.90	1)	95.62	1,087.52	58.83	28.69			87.52	1,000.00	
	ESTEBAN AVILES JOAQUIN	EEAJ790413B00	72-07-79-0644-3	14/04/08		AYUDANTE DE CHOFER	7	141.70	991.90	1)	95.62	1,087.52	58.83	28.69			87.52	1,000.00	
	GOMEZ BERMUDEZ SINUE	GOBS7503307SA	72-94-75-5475-3	27/11/00		EJECUTIVO DE MERCADOTECNA	7	510.00	3,570.00	1)	0.00	3,570.00	466.73	103.27	7)	592.00	1,162.00	2,408.00	
	GOMEZ PICAZO SADI	GOPS850122V20	53-03-77-1262-6	23/11/09		PROMOTORA DE BODECA	7	78.57	549.99	1)	45.56	595.55	29.64	15.91			45.55	550.00	
	GUTIERREZ INOJICA DAVID	GUND860427B3	72-09-86-0194-0	22/06/09		AYUDANTE DE CHOFER	7	110.00	770.00	1)	101.66	871.66	49.39	22.27			71.66	800.00	
	GUZMAN RAMIREZ J. JESUS	GURJ611003IE9	72-91-61-1012-4	27/07/09		PROMOTOR DE BODECA	7	142.86	1,000.02	1)	95.62	1,095.64	66.95	28.69			95.64	1,000.00	
	INOJICA OLEA DIEGO	MOOD890415B77	72-07-85-1570-6	27/08/07		CHOFER REPARTIDOR	7	126.00	882.00	1)	95.62	977.62	52.11	25.51			77.62	900.00	
	ORTEGA ORTIZ JORGE ARMANDO	OEOJ790203463	72-92-79-0161-0	14/04/08		AYUDANTE DE CHOFER	7	120.00	840.00	1)	32.50	872.50	48.20	24.30			72.50	800.00	
	PERALTA ROMAN BERTHA	PERB7408309Q3	72-09-74-4077-3	16/03/09		SECRETARIA	7	141.70	991.90	1)	95.62	1,087.52	58.83	28.69			87.52	1,000.00	
	POPOCA VALENCIA JOEL ANAURY	POVA8409204G7	72-96-81-1963-5	29/10/07		EJECUTIVO DE INFORMATICA	7	194.00	1,358.00	1)	74.41	1,432.41	93.52	38.89			132.41	1,300.00	
	PRENTERIA TORIBO MAYTE LUCERO	RETM850418GE0	72-09-85-1219-6	16/11/09		PROMOTORA DE BODECA	7	78.57	549.99	1)	45.56	595.55	29.64	15.91			45.55	550.00	
	SANTANA DIAZ GRACIELA	SADG490312P90	72-01-43-0026-2	01/03/01		SUBGERENTE	7	406.00	2,842.00	1)	0.00	2,842.00	259.79	82.21			342.00	2,500.00	
	SEGURA VILLANUEVA JOSE ANTONIO	SEVA790918T14	72-00-79-1203-2	29/10/07		AYUDANTE DE CHOFER	7	110.00	770.00	1)	101.66	871.66	49.39	22.27			71.66	800.00	
			TOTAL DE SUELDOS Y SALARIOS		28,716.10		0.00		1,422.85		30,138.95		2,748.93		840.02		592.00		25,958.00
CLAVES: 1)SUELDOS AL EMPLEO 2)VACACIONES 3)PRIMA VACACIONAL 4)AGUINALDO 5)P.T.U. 6)INCAPACIDADES 7)CREDITO INFONAVIT			HECHO POR: C.P.C. CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ RUIZ		REVISADO POR: C.P.C. TRISO RODRIGUEZ BENITEZ		AUTORIZADO POR: VICTOR BUSTOS SALGADO		SR		FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO ()		BANCO:		CHEQUE ()		NUMERO:

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A. DE C.V.		CEDULA	9.2-4/1		SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES	
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AUD.	31/12/09			
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE ACUERDO A NORMAS		FECHA ELAB.	30/11/09			
Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA 6050 DEL CICLO DE NOMINAS		ELABORADO	C.A.R.R.			
		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PREGUNTAS	RESPUESTA DEL CLIENTE			TIEMPO EN APLICARSE	COMENTARIOS
		NO APLICABLE	SI	NO		
	<u>OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL CONTROL INTERNO</u>					
1.-	OBJETIVOS DE AUTORIZACION					
	A).- El personal se contrata de acuerdo con politicas establecidas por la administracion.		X			
	B).- Los tipos de retribucion y las deducciones de nominas estan autorizadas de acuerdo a politicas establecidas por la administracion.		X			
	C).- Las distribuciones de cuentas y los ajustes a los desembolsos de efectivo y cuentas de personal, pagos anticipados y pasivos acumulados estan autorizados de acuerdo politicas establecidas por la administracion		X			
	D).- Todos los pagos de nominas estan autorizadas de acuerdo a politicas establecidas por la administracion.		X			
	E).- Los procedimientos del ciclo de nomina estan autorizados de acuerdo a politicas establecidas por la administracion.		X			

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A. DE C.V.		CEDULA	9.2-4/2	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES		
NOMINAS Y PERSONAL		FECHA AJD.	31/12/09			
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE ACUERDO A NORMAS		FECHA ELAB.	30/11/09			
Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA 6050 DEL CICLO DE NOMINAS		ELABORADO	C.A.R.R.			
		REVISADO	F.L.P.			
		SUPERVISADO	T.R.B.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	RESPUESTA DEL CLIENTE			TIEMPO EN APLICARSE	COMENTARIOS
		NO APLICABLE	SI	NO		
2.-	OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES					
	A).- Solo se aprueban solicitudes de trabajo que se ajustan a las politicas establecidas por la administracion		X			
	B).- El personal utilizado se informa con exactitud y en forma oportuna		X			
	C).- Los montos adeudados al personal, asi como la distribucion contable de dichos adeudos se calculan con exactitud y registrarse como pasivo en formas oportuna.		X			
	D).- Todos los pagos relacionados con las nominas se basan en un pasivo reconocido y se preparan con exactitud.		X			
	E).- Los importes adeudados al personal se clasifican, concentran e informan con exactitud y en forma oportuna.		X			
	F).- Los pagos y los ajustes relativos a nominas se clasifican, concentran e informan con exactitud y en forma oportuna.		X			
	G).- Los pasivos incurridos, los pagos efectuados y los ajustes relativos se aplican con exactitud y oportunamente a las cuentas apropiadas del personal		X			
	H).- Se preparan asientos contables por las cantidades adeudadas al personal, por los pagos efectuados y por los ajustes relativos, en cada periodo contable.		X			

[illegible]

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A. DE C.V.			CEDULA	41.7-1	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES						
GASTOS DE VENTA			FECHA AUD.	31/12/09							
PRUEBAS SUSTANTIVAS			FECHA ELAB.	31/10/09							
CEDULA SUMARIA			HECHO	C.A.R.R.							
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.			REVISADO	F.L.P.							
			SUPERVISADO	T.R.B.							
NO. DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDOS AL 30-SEP-09	SALDOS AL 31-DIC-09	SALDOS AL 31-DIC-08	VARIACION DE MAS (MENOS)	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
						DEBE	HABER		DEBE	HABER	
620	GASTOS DE VENTA										
620101	Sueldos y Salarios	1,054,461.16	1,454,955.24	999,656.00	455,299.24			1,454,955.24			1,454,955.24
620102	Compensaciones	0.00	0.00	10,000.00	(10,000.00)			0.00			0.00
620103	Horas Extras	0.00	0.00	202,026.20	(202,026.20)			0.00			0.00
620104	Vacaciones	663.00	1,925.70	22,442.00	(20,516.30)			1,925.70			1,925.70
620105	Prima Vacacional	152.00	467.80	5,610.50	(5,142.70)			467.80			467.80
620707	Aguinaldos	7,547.00	83,757.20	40,628.50	43,128.70			83,757.20			83,757.20
620109	Despensas	0.00	0.00	124,815.60	(124,815.60)			0.00			0.00
620110	Puntualidad y Asistencia	0.00	0.00	58,727.34	(58,727.34)			0.00			0.00
620111	Prima de Antigüedad	10,960.00	15,190.40	7,443.00	7,747.40			15,190.40			15,190.40
620203	Aport.Patronal Credito Vivienda	5,716.90	8,968.50	0.00	8,968.50			8,968.50			8,968.50
620301	Cuotas Patronales al IMSS	95,974.01	131,247.14	112,003.15	19,243.99			131,247.14			131,247.14
620302	5% Aportaciones al Infonavit	40,141.42	63,077.73	44,844.94	18,232.79			63,077.73			63,077.73
620303	2.45% Impuesto Sobre Nominas	31,891.00	44,602.00	44,531.00	71.00			44,602.00			44,602.00
620304	2% Seguro de Retiro	57,551.94	90,417.60	64,681.81	25,735.79			90,417.60			90,417.60
620401	Honorarios a Pers.Fisicas	279,894.69	402,157.83	254,631.61	147,526.22			402,157.83			402,157.83
620501	Rentas a Pers.Fisicas	270,000.00	360,000.00	290,000.00	70,000.00			360,000.00			360,000.00
620601	Depreciaciones	192,173.18	254,430.91	200,756.43	53,674.48			254,430.91			254,430.91
620701	Combustibles y Lubricantes	271,020.80	377,992.66	380,901.13	(2,908.47)			377,992.66			377,992.66
620704	Viaticos y Gastos de Viaje	0.00	0.00	6,006.74	(6,006.74)			0.00			0.00
620707	Telefonos	38,523.04	46,968.24	45,754.23	1,214.01			46,968.24			46,968.24
620708	Agua	8,166.00	9,928.00	15,980.00	(6,052.00)			9,928.00			9,928.00
620709	Electricidad	25,498.24	37,457.35	47,596.75	(10,139.40)			37,457.35			37,457.35
620710	Vigilancia y Proteccion	79,193.00	105,359.00	97,887.00	7,472.00			105,359.00			105,359.00
620711	Materiales de Oficina	25,385.58	32,891.26	32,963.66	(72.40)			32,891.26			32,891.26
620712	Paqueteria y Envios	4,568.21	5,819.12	3,723.81	2,095.31			5,819.12			5,819.12
620713	Mantenimiento y Conservacion	289,104.32	380,203.30	509,232.30	(129,029.00)			380,203.30			380,203.30
620716	Seguros y Fianzas	57,204.78	63,730.43	64,515.20	(784.77)			63,730.43			63,730.43
620717	Gastos no deducibles	34,228.76	51,446.53	146,371.31	(94,924.78)			51,446.53			51,446.53
620719	Otros Impuestos y Derechos	29,849.00	29,849.00	23,406.00	6,443.00			29,849.00			29,849.00
620720	Cuotas y Suscripciones	1,600.00	3,200.00	0.00	3,200.00			3,200.00			3,200.00
620721	Propaganda y Publicidad	0.00	11,780.00	11,480.43	299.57			11,780.00			11,780.00
620722	Varios	8,442.65	9,611.80	16,568.90	(6,957.10)			9,611.80			9,611.80
620728	Fletes y Acarreos	302,739.39	398,409.75	399,197.99	(788.24)			398,409.75			398,409.75
TOTAL DE GASTOS DE VENTA' 09		3,222,650.07	4,475,844.49	4,284,383.53	191,460.96	-	-	4,475,844.49	-	-	4,475,844.49
FUENTE: Del auxiliar de mayor y de la balanza de comprobacion al 31 de diciembre de 2009 y 2008											
CONCLUSION: Basado en el resultado de la aplicación de la metodología para el estudio y evaluacion del control interno, en el cual se determino que											
el riesgo de auditoria calificado como MEDIO y observando fundamentalmente que en este rubro al aplicar los procedimientos, la presencia de fraudes											
no se presento ninguno y despues de aplicar las pruebas de cumplimiento en la cual se RATIFICO el GRADO DE RIESGO como MEDIO y con apego al											
programa de trabajo y siguiendo la metodología sobre las pruebas sustantivas recomendadas y que considere necesarias aplicarlas de acuerdo											
con el boletin C-3 de Normas de Informacion generalmente aceptadas emitidas por IMCP CONCLUYO QUE: LOS GASTOS DE OPERACIÓN Y											
OTROS GASTOS E INGRESOS estan debidamente autorizadas, presentadas y clasificadas, valuadas, salvaguardadas, son transacciones efectiva-											
mente realizadas por la empresa y que no incluyen transacciones de otros periodos anteriores ni posteriores, son razonables porque son operaciones											
normales del negocio revelandose y presentandose en los estados financieros de la empresa partidas extraordinarias SATISFACTORIAMENTE.											
C.P.C CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ RUIZ		NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS: la empresa tiene como politica vigilar los gastos de operación y los demas gastos e ingresos se den dentro del marco de ser razonables estrictamente en funcion a la actividad de la empresa y con SUSTANCIA ECONOMICA.									

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A DE C.V.					CEDULA	9.8-1/1	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES					
NOMINAS Y PERSONAL					FECHA AUD.	31/12/09						
PRUEBAS SUSTANTIVAS					FECHA ELAB.	30/04/10						
CONCENTRACION DE NOMINAS DEL EJERCICIO 2009					ELABORADO	C.A.R.R.						
PERIODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009					REVISADO	F.L.P.						
					SUPERVISADO	T.R.B.						
PERIODO	PERCEPCIONES							DEDUCCIONES				NETO
	SUELDO	VACACIONES	P.VACACIONAL	AGUINALDOS	P. DE ANTIGÜEDAD	INDENIZACION	TOTAL	SUB. EMPLEO	ISR RET.SAL.	Cred.Empl. Vivienda	IMSS	
05-11/01/09	25,928.26						25,928.26	1,259.18	2,268.35		648.06	24,271.03
12-18-01/09	25,928.26						25,928.26	1,259.18	2,268.35		648.06	24,271.03
19-25/01/09	25,928.26						25,928.26	1,259.18	2,268.35		648.06	24,271.03
26-01/02/09	25,928.26						25,928.26	1,259.18	2,268.35		648.06	24,271.03
ENERO	103,713.04	-	-	-	-	-	103,713.04	5,036.72	9,073.40		2,592.24	97,084.12
02-08/02/09	25,928.26						25,928.26	1,259.18	2,268.35		648.06	24,271.03
09-15/02/09	25,928.26						25,928.26	1,259.18	2,268.35		648.06	24,271.03
16-22/02/09	25,928.26						25,928.26	1,259.18	2,268.35		648.06	24,271.03
23-01/03/09	25,928.26						25,928.26	1,259.18	2,268.35		648.06	24,271.03
FEBRERO	103,713.04	-	-	-	-	-	103,713.04	5,036.72	9,073.40		2,592.24	97,084.12
02-08/03/09	25,928.26						25,928.26	1,259.18	2,268.35		648.06	24,271.03
09-15/03/09	25,928.26						25,928.26	1,259.18	2,268.35		648.06	24,271.03
16-22/03/09	25,928.26					1,079.17	27,007.43	1,259.18	2,268.35		648.06	25,350.20
23-29/03/09	25,255.37	303.00	76.00	378.00	8,768.00	6,475.00	41,255.37	1,444.50	2,014.08		730.79	39,955.00
MARZO	103,040.15	303.00	76.00	378.00	8,768.00	7,554.17	120,119.32	5,222.04	8,819.13		2,674.97	113,847.26
30-05/04/09	28,623.77						28,623.77	1,438.98	2,545.22		837.53	26,680.00
06-12/04/09	28,623.77						28,623.77	1,438.98	2,545.22		837.53	26,680.00
13-19/04/09	28,952.77						28,952.77	1,438.98	2,739.10		847.65	26,805.00
20-26/04/09	28,952.77						28,952.77	1,438.98	2,739.10		847.65	26,805.00
ABRIL	115,153.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	115,153.08	5,755.92	10,568.64		3,370.36	106,970.00

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A DE C.V.					CEDULA	9.8-1/2	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES					
MUEBLERIA AGUIRRE					FECHA AUD.	31/12/09						
NOMINAS Y PERSONAL					FECHA ELAB.	30/04/09						
PRUEBAS SUSTANTIVAS					ELABORADO	C.A.R.R.						
CONCENTRACION DE NOMINAS DEL EJERCICIO 2009					REVISADO	F.L.P.						
PERIODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009					SUPERVISADO	T.R.B.						
PERIODO	P E R C E P C I O N E S							D E D U C C I O N E S				NETO
	SUELDO	VACACIONES	P.VACACIONAL	AGUINALDOS	P. DE ANTIGÜEDAD	INDENIZACION	TOTAL	SUB. EMPLEO	ISR RET.SAL	Cred. Empl. Vivienda	IMSS	
27-03/05/09	28,952.77	360.00	76.00	694.00	2,192.00		32,274.77	1,438.98	2,739.10	592.00	847.65	29,535.00
04-10/05/09	28,952.77						28,952.77	1,438.98	2,739.10	592.00	847.65	26,213.00
11-17/05/09	28,952.77						28,952.77	1,438.98	2,739.10	592.00	847.65	26,213.00
18-24/05/09	28,952.77						28,952.77	1,438.98	2,739.10	592.00	847.65	26,213.00
25-31/05/09	28,952.77					1,359.47	30,312.24	1,438.98	2,739.10	592.00	847.65	27,572.47
MAYO	144,763.85	360.00	76.00	694.00	2,192.00	1,359.47	149,445.32	7,194.90	13,695.50	2,960.00	4,238.25	135,746.47
01-07/06/09	27,797.77						27,797.77	1,350.42	2,684.50	592.00	813.69	25,058.00
08/14/06/09	27,797.77						27,797.77	1,350.42	2,684.50	592.00	813.69	25,058.00
15-21/06/09	27,797.77						27,797.77	1,350.42	2,684.50	592.00	813.69	25,058.00
22-28/06/09	28,567.77						28,567.77	1,452.08	2,733.89	395.00	835.96	26,055.00
JUNIO	111,961.08	-	-	-	-	-	111,961.08	5,503.34	10,787.39	2,171.00	3,277.03	101,229.00
29-05/07/09	28,626.22						28,626.22	1,452.08	2,740.65	592.00	837.65	25,908.00
06-12/07/09	28,626.22						28,626.22	1,452.08	2,740.65	592.00	837.65	25,908.00
13-19/07/09	27,856.22					97,540.00	125,396.22	1,350.42	8,059.26	592.00	815.38	117,280.00
20-26/07/09	27,856.22					1,625.80	29,482.02	1,350.42	2,691.26	592.00	815.38	26,733.80
JULIO	112,964.88	-	-	-	-	99,165.80	212,130.68	5,605.00	16,231.82	2,368.00	3,306.06	195,829.80
27-02/08/09	28,856.24						28,856.24	1,446.04	2,758.21	592.00	844.07	26,108.00
03-09/08/09	28,856.24						28,856.24	1,446.04	2,758.21	592.00	844.07	26,108.00
10-16/08/09	28,856.24						28,856.24	1,446.04	2,758.21	592.00	844.07	26,108.00
17-23/08/09	28,856.24						28,856.24	1,446.04	2,758.21	592.00	844.07	26,108.00
24-30/08/09	28,856.24						28,856.24	1,446.04	2,758.21	592.00	844.07	26,108.00
AGOSTO	144,281.20	-	-	-	-	-	144,281.20	7,230.20	13,791.05	2,960.00	4,220.35	130,540.00

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A DE C.V.						CEDULA	9.8-1/3	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES				
NOMINAS Y PERSONAL						FECHA AUD.	31/12/09					
PRUEBAS SUSTANTIVAS						FECHA ELAB.	30/04/10					
CONCENTRACION DE NOMINAS DEL EJERCICIO 2009						ELABORADO	C.A.R.R.					
PERIODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009						REVISADO	F.L.P.					
						SUPERVISADO	T.R.B.					
PERIODO	PERCEPCIONES							DEDUCCIONES				NETO
	SUELDO	VACACIONES	P.VACACIONAL	AGUINALDOS	P. DE ANTIGÜEDAD	INDEMNIZACION	TOTAL	SUB. EMPLEO	ISR RET.SAL.	Cred.Empl. Vivienda	IMSS	
31-06/09/09	28,056.21						28,056.21	1,377.29	2,712.57	592.00	820.93	25,308.00
07-13/09/09	28,938.21						28,938.21	1,472.91	2,764.68	396.00	846.44	26,404.00
14-20/09/09	28,938.21					1,652.46	30,590.67	1,472.91	2,764.68	396.00	846.44	28,056.46
21-27/09/09	28,938.21						28,938.21	1,472.91	2,764.68	396.00	846.44	26,404.00
SEPTIEMBRE	114,870.84	-	-	-	-	1,652.46	116,523.30	5,796.02	11,006.61	1,780.00	3,360.25	106,172.46
28-04/10/09	28,938.21						28,938.21	1,472.91	2,764.68	396.00	846.44	26,404.00
05-11/10/09	28,938.21						28,938.21	1,472.91	2,764.68	592.00	846.44	26,208.00
12-18/10/09	28,938.21						28,938.21	1,472.91	2,764.68	592.00	846.44	26,208.00
19-25/10/09	28,938.21						28,938.21	1,472.91	2,764.68	592.00	846.44	26,208.00
OCTUBRE	115,752.84	-	-	-	-	-	115,752.84	5,891.64	11,058.72	2,172.00	3,385.76	105,028.00
26-01/11/09	27,946.31	850.20	212.80	1,793.60	2,192.40		32,995.31	1,377.29	2,705.85	592.00	817.75	30,257.00
02-08/11/09	28,166.11						28,166.11	1,377.29	2,719.29	592.00	824.11	25,408.00
09-15/11/09	28,166.11						28,166.11	1,377.29	2,719.29	592.00	824.11	25,408.00
16-22/11/09	28,166.11					1,625.80	29,791.91	1,377.29	2,719.29	592.00	824.11	27,033.80
23-29/11/09	28,716.10						28,716.10	1,422.85	2,748.93	392.00	840.02	26,158.00
NOVIEMBRE	141,160.74	850.20	212.80	1,793.60	2,192.40	1,625.80	147,835.54	6,932.01	13,612.65	2,760.00	4,130.10	134,264.80

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A DE C.V.							CEDULA	9.8-1/4		SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES				
NOMINAS Y PERSONAL							FECHA AUD.	31/12/09						
PRUEBAS SUSTANTIVAS							FECHA ELAB.	30/04/10						
CONCENTRACION DE NOMINAS DEL EJERCICIO 2009							ELABORADO	C.A.R.R.						
PERIODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009							REVISADO	F.L.P.						
							SUPERVISADO	T.R.B.						
PERIODO	PERCEPCIONES							DEDUCCIONES					NETO	
	SUELDO	VACACIONES	P.VACACIONAL	AGUINALDOS	P. DE ANTIGÜEDAD	INDENIZACION	TOTAL	SUB. EMPLEO	ISR RET.SAL	Cred.Empl. Vivienda	IMSS			
30-06/12/09	28,716.10						28,716.10	1,422.85	2,748.93	392.00	840.02	26,158.00		
07-13/12/09	28,716.10						28,716.10	1,422.85	2,748.93	592.00	840.02	25,958.00		
14-20/12/09	28,716.10						28,716.10	1,422.85	2,748.93	592.00	840.02	25,958.00		
20/12/09				65,260.10		5,600.00	70,860.10		3,222.10			67,638.00		
21-27/12/09	28,716.10	412.50	103.00	446.50	2,038.00		31,716.10	1,422.85	2,748.93	592.00	840.02	28,958.00		
28-03/01/10	28,716.10					1,625.80	30,341.90	1,422.85	2,748.93	592.00	840.02	27,583.80		
DICIEMBRE	143,580.50	412.50	103.00	65,706.60	2,038.00	7,225.80	219,066.40	7,114.25	16,966.75	2,760.00	4,200.10	202,253.80		
TOTAL	1,454,955.24	1,925.70	467.80	68,572.20	15,190.40	118,583.50	1,659,694.84	72,318.76	144,685.06	19,931.00	41,347.71	1,526,049.83		
REMUNERACIONES PAGADAS EN 2009														
Sueldos y Salarios					1,454,955.24	41.7-1								
Vacaciones					1,925.70	41.7-1								
Prima Vacacional					467.80	41.7-1								
Aguinaldos					68,572.20	41.7-1								
Gratificaciones					15,185.00	41.7-1								
Reparto de Utilidades					94,430.00									
Prima de Antigüedad					15,190.40	41.7-1	DE:- Los papeles de trabajo del contador para la preparacion de la declaracion anual de suel-							
Aports.Patronales Creditos Vivienda Empleados					8,968.50	41.7-1	dos y salarios y de subsidio para el empleo del ejercicio 2009, de los pagos de nominas con							
TOTAL DE REMUNERACIONES PAGADAS EN 2009					1,659,694.84		cheque y fuera de polizas y demas prestaciones otorgadas por al empresa, de auxiliar de ma-							
							yor y mayor de cuentas de gastos registradas en gastos.							
		OBJETIVO: Se Comprabo que las erogaciones por remuneraciones al personal corresponden a servicios efectivamente recibidos y									C.P.C. CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ RUIZ			
		y que las obligaciones contractuales y legales, relativa a remuneraciones y sus deducciones se hayan registrado, valuado, clasifica-												
		do, revelado y presentado adecuadamente en los estados financieros de la empresa en el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciem												
		bre de 2009.												
		NOTA: La empresa no crea la provision de las primas de antigüedad para el retiro de sus trabajadores por haber cumplido 15 Años												
		o mas de servicio, de acuerdo a la ley federal de trabajo, y demas compensaciones a que pueden tener derecho en caso de separa-									C.P.C. CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ RUIZ			
		cion, incapacidad o muerte, se cargan a resultados en el ejercicio que se pagan .												

LACTEOS Y PURIFICADOS DE ALTAMIRANO, S.A. DE C.V.					CEDULA	9.8-3/1	SOLUCIONES INTEGRALES FISCALES									
NOMINAS Y PERSONAL					FECHA AUD.	31/12/09										
PRUEBAS SUSTANTIVAS					FECHA ELAB.	17/02/10										
CONCENTRACION DE TRABAJADORES PARA LA DECLARACION ANUAL INFORMATIVA DE SUELDOS Y					ELABORADO	C.A.R.R.										
SALARIOS, SUBSIDIO AL EMPLEO Y BASE PARA EL REPARTO DE UTILIDADES POR EL EJERCICIO 2009.					REVISADO	F.L.P.										
					SUPERVISADO	T.R.B.										
NO.	NOMBRE DEL EMPLEADO	DIAS LABORADOS	R.F.C.	NO. DE CURP	INGRESOS ACUMULABLES	EXENTOS	B. GRAVABLE	ISR DETERMINADO	SUBSIDIO APLICADO	ISRA CARGO O (FAVOR)	RET. DE ISR	ISR POR ENTERAR O (FAVOR)	ENTRA AL REPARTO	MES INICIAL	MES FINAL	CALCULA ISR
1	AGUARIO CAMPUZANO ARTURO	364	AUCA790212R36	AUCA790212HGRGR08	66,533.04	2,471.25	64,061.79	4,439.57	4,889.30	(449.73)	3,769.15	0.00	SI	01/01/09	31/12/09	SI
2	AGUARIO CAMPUZANO LUIS MIGUEL	364	AUCL920216R96	AUCL920216HGRGMS07	49,938.47	2,451.15	47,487.32	2,772.45	4,951.12	(2,178.67)	2,640.16	0.00	SI	01/01/09	31/12/09	SI
3	AGUARIO CAMPUZANO ORBELIN	364	AUCO750709L12	AUCO750709HGRGMR07	85,149.49	2,451.15	82,698.34	6,467.23	3,988.94	2,478.29	5,354.05	(2,875.76)	SI	01/01/09	31/12/09	SI
4	AGUARIO CAMPUZANO URIEL	294	AUCL860404B90	AUCL860404HGRGMR08	52,427.46	2,663.95	49,763.51	0.00	3,933.10	0.00	2,619.11	0.00	SI	01/01/09	25/10/09	NO
5	AGUIRRE SOLIS MARIELENA	70	AUSM891212T80	AUSM891212MGRGLR04	5,939.92	0.00	5,939.92	0.00	567.80	0.00	335.90	0.00	SI	29/06/09	03/09/09	NO
6	ALONSO MANUEL TOMASA	364	AOMT711221J6A	AOMT711221MGRMLN00	40,516.18	2,224.05	38,292.13	2,183.95	5,198.76	(3,014.81)	2,104.45	0.00	SI	01/01/09	31/12/09	SI
7	AVILES MARTIN JOSE ARMANDO	364	AIMA680822Z25	AIMA680823HGRVR07	58,769.89	2,451.15	56,318.74	3,597.13	4,889.30	(1,292.17)	3,261.22	0.00	SI	01/01/09	31/12/09	SI
8	BUSTOS SANTANA GRACIELA	364	BUSG680822M1	BUSG680822MGRSNR00	69,318.46	2,451.15	66,867.31	4,744.81	4,381.16	363.65	4,408.81	(4,045.16)	SI	01/01/09	31/12/09	SI
9	BUSTOS SANTANA VICTOR	364	BUSV700510Y5	BUSV700510HGRSNC09	320,101.41	1,634.10	318,467.31	53,334.23	0.00	53,334.23	51,976.30	1,357.93	NO	01/01/09	31/12/09	SI
10	CASIMIRO ARIZA YAVED	119	CAAY831128P64	CAAY831128HGRSRV04	20,573.22	1,502.05	19,071.17	0.00	1,625.54	0.00	1,105.47	0.00	SI	07/09/09	31/12/09	NO
11	DUARTE NARANJO CLEOTILDE	0	DUNC750603KFO	DUNC750603HGRRLR04	1,288.35	817.05	471.30	0.00	0.00	0.00	13.35	0.00	NO	01/07/09	31/07/09	NO
12	ESTEBAN AVILES JOAQUIN	364	EEAJ790413J00	EEAJ790413HGRSVQ09	51,404.85	2,451.15	48,953.70	2,866.29	5,035.68	(2,169.39)	2,748.76	0.00	SI	01/01/09	31/12/09	SI
13	ESTRADA HERNANDEZ JOSE MANUEL	63	ESHM890304B02	ESHM890304HGRSRN06	8,927.10	0.00	8,927.10	0.00	860.58	0.00	529.47	0.00	SI	27/04/09	28/06/09	NO
14	GARCIA RODRIGUEZ ALEJANDRO RAUL	0	GARA750424DT2		1,827.18	817.05	1,010.13	0.00	0.00	0.00	47.18	0.00	NO	01/07/09	31/07/09	NO
15	GOMEZ BERMUDEZ SINUE	364	GOBS750330T3A	GOBS750330HGRMRN11	206,947.10	11,429.65	195,517.45	27,431.73	0.00	27,431.73	23,845.92	3,585.81	SI	01/01/09	31/12/09	SI
16	GOMEZ PICASO SADI	42	GOPS850122V20	GOPS850122MNMCM05	3,949.94	300.00	3,649.94	0.00	273.36	0.00	177.84	0.00	NO	23/11/09	31/12/09	NO
17	GUTIERREZ MOJICA DAVID	196	GUMD860427B3L	GUMD860427HGRJTV03	22,783.00	873.00	21,910.00	0.00	2,846.48	0.00	1,382.92	0.00	SI	22/06/09	31/12/09	NO
18	GUZMAN RAMIREZ J. JESUS	161	GURJ611003I1E9	GURJ611003HGRZMS13	24,350.46	1,000.00	23,350.46	0.00	2,199.26	0.00	1,539.85	0.00	SI	27/07/09	31/12/09	NO
19	LOPEZ ARROYO SANTA CECILIA	70	LOAS880410L56	LOAS880410MGRPRN05	5,499.90	0.00	5,499.90	0.00	455.60	0.00	296.40	0.00	SI	27/09/09	31/12/09	NO
20	MENDOZA SANCHEZ ADRIAN	0	MESA870304HDA		3,808.05	817.05	2,991.00	0.00	0.00	0.00	174.05	0.00	NO	01/07/09	31/07/09	NO
21	MOJICA OLEA DIEGO	364	MOOD850415H7	MOOD850415HGRJLG05	51,548.87	2,451.15	49,097.72	2,875.51	4,951.12	(2,075.61)	2,747.18	0.00	SI	01/01/09	31/12/09	SI
22	NAVA BUSTOS JUAN JOSE	161	NABJ871114F89	NABJ871114HPLVSN04	21,400.69	549.50	20,851.19	0.00	1,581.25	0.00	1,049.72	0.00	SI	16/03/09	21/08/09	NO
23	ORTEGA ORTIZ JORGE ARMANDO	364	OEJ790203A63	OEJ790203HGRRR01	55,252.28	2,451.15	52,801.13	3,214.41	2,301.38	913.03	2,938.30	(2,025.27)	SI	01/01/09	31/12/09	SI
24	PERALTA ROMAN BERTHA	287	PERB740830Q93	PERB740830HGRMR05	42,070.60	1,634.10	40,436.50	0.00	3,884.29	0.00	2,429.04	0.00	SI	16/03/09	31/12/09	NO
25	POPOCA VALENCIA JOEL AMAURY	364	POVJ840920A67	POVJ840920HGRPLL03	79,063.08	2,451.15	76,611.93	5,805.03	4,040.90	1,764.13	4,977.39	(3,213.26)	SI	01/01/09	31/12/09	SI
26	RAMIREZ REYES JESUS ANTONIO	112	RARJ921107940	RARJ921107HLMYS06	8,799.84	0.00	8,799.84	0.00	728.96	0.00	474.24	0.00	SI	16/03/09	13/07/09	NO
27	RENTERIA TORIBIO MAYTE LUCERO	49	RETM850418CE0	RETM850418MDFNRV06	4,499.93	300.00	4,199.93	0.00	318.92	0.00	207.48	0.00	NO	16/11/09	31/12/09	NO
28	SAMANO APARICIO MARICRUZ	112	SAAM770323R95	SAAM770323MGRMPRI3	16,848.69	1,511.05	15,337.64	0.00	1,508.80	0.00	805.70	0.00	SI	01/01/09	26/04/09	NO
29	SANCHEZ PEÑALOZA CALLETANO	0	SAPC740870KK3	SAPC740870HGRNLX01	3,097.79	817.05	2,280.74	0.00	0.00	0.00	128.79	0.00	NO	01/07/09	31/07/09	NO
30	SANCHEZ SANTOYO SILVIA YOCELYN	77	SASS821216A12	SASS821216MGTNNL05	6,533.73	817.05	5,716.68	0.00	0.00	0.00	3.73	0.00	SI	01/01/09	01/03/09	NO
31	SANTANA DIAZ GRACIELA	364	SADG430312P50	SADG430312MGRNZR05	167,535.37	2,451.15	165,084.22	21,363.34	0.00	21,363.34	15,723.84	5,639.50	SI	01/01/09	31/12/09	SI
32	SEGURA VILLANUEVA JOSE ANTONIO	364	SEVA790918T14	SEVA790918HDFGLN02	46,684.48	2,451.15	44,233.33	2,564.19	5,198.76	(2,634.57)	2,618.27	0.00	SI	01/01/09	31/12/09	SI
33	SERVIN SEBASTIAN MARIA ELENA	0	SESE640622U99		1,304.95	817.05	487.90	0.00	0.00	0.00	13.95	0.00	NO	01/07/09	31/07/09	NO
34	TORRES CASTRO BERNABE	147	TOCB670611H48	TOCB670611HGRRSR02	52,995.89	2,012.10	50,983.79	0.00	1,708.40	0.00	2,177.89	0.00	SI	01/01/09	31/08/09	NO
35	ZAMORA SOTELO ANSELMO	0	ZASA650421DF2		2,005.18	817.05	1,188.13	0.00	0.00	0.00	59.18	0.00	NO	01/07/09	31/07/09	NO
TOTALES		7056	SUMA		1,659,694.84	60,335.65	1,599,359.19	143,659.87	72,318.76	93,833.45	144,685.06	(1,576.21)				
OBJETIVO: Recopilar toda la informacion de cada uno de los trabajadores, en expedientes, Nominas, Recibos de nomina, Contratos individuales de Trabajo, Permisos, Lista de Asistencia, para determinar el total																
de cada uno, los exentos y las bases gravables, asi como todos los elementos necesarios para calcular el ISR retenido y el subsidio al empleo del ejercicio 2009, y preparar la declaracion informativa de sueldos y																
salarios para cumplir en plazo el envio de la declaracion informativa por internet al SAT.																
C.P.C. CARLOS LABERTO RODRIGUEZ RUIZ																

CONCLUSIONES

Es conveniente formular programas para uso y guía de los contadores públicos, que practican auditorías; en la inteligencia de que sirvan no sólo de guía y ayuda al contador encargado de la auditoría y a sus ayudantes, sino también, como una salvaguarda de que no se omitirá algún detalle importante del trabajo. Desde luego que estos programas, no pueden subsistir a la buena preparación y criterio del contador público, pues los procedimientos que deben seguirse en las revisiones no son siempre los mismos, ya que dependerán de las circunstancias particulares de cada negocio.

Los programas de auditoría no pretenden establecer los procedimientos mínimos aplicables a la generalidad de los trabajos, se concentran a señalar orientaciones, sobre la forma en que habrá de organizarse la revisión y a listar una serie de procedimientos, de los cuales se seleccionarán los que se estimen producentes para cada trabajo en particular.

La elección de los procedimientos y la amplitud con que se desarrollen, dependerá del juicio del contador encargado de la auditoría, quien deberá tomar en consideración la eficiencia del control interno establecido.

BIBLIOGRAFÍA

Benjamín Rolando Téllez Trejo, Auditoria un enfoque practico, Editorial Thompson, marzo 2004.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Guías de Auditoria para Evaluaciones Fiscales en Empresas Comerciales e Industriales, Decima Edición, Enero 2005.

Fco Javier Sánchez Alarcón, Programas de auditoría, Editorial ECAFSA, Decima Edición, Marzo 1999.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Guías de Auditoria para empresas comerciales e industriales, Tercera Edición, Junio 2002.