

## EL CONTROL INTERNO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

*C.P.C., L.D. y M.F. Luis Manuel Cano Melesio  
Integrante de la CROSS Nacional*

### DIRECTORIO

*Dra. Laura Grajeda Trejo*

**PRESIDENTA**

*C.P., P.C.FI. y Lic. Héctor Amaya Estrella*

**VICEPRESIDENTE GENERAL**

*C.P.C. Mario Enrique Morales López*

**VICEPRESIDENTE DE RELACIONES Y DIFUSIÓN**

*C.P.C. Ramiro Ávalos Martínez*

**VICEPRESIDENTE FISCAL**

*C.P.C. José Manuel Etchegaray Morales*

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN REPRESENTATIVA DEL IMCP ANTE ORGANISMOS DE SEGURIDAD SOCIAL (CROSS)**

*L.C.P., LD. y M.S.S. Karla Arlaé Rojas Quezada*

**RESPONSABLE DE ESTE BOLETÍN**



ES  
MIEMBRO  
DE



**“LOS COMENTARIOS PROFESIONALES DE ESTE ARTÍCULO SON RESPONSABILIDAD DEL AUTOR, SU INTERPRETACIÓN SOBRE LAS DISPOSICIONES CITADAS PUEDE DIFERIR DE LA EMITIDA POR LA AUTORIDAD”**

**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN REPRESENTATIVA ANTE ORGANISMOS DE SEGURIDAD SOCIAL CON CARGOS**

C.P.C. y P.C.FI. Arturo Luna López

L.C.P. y MBA. Cristina Zoé Gómez Benavides

C.P. y P.C.F.I. Edgar Enríquez Álvarez

C.P. y P.C.FI. Fidel Serrano Rodulfo

C.P.C. Jaime Zaga Hadid

L.D. José Luis Sánchez García

C.P. y MAC. Juliana Rosalinda Guerra González

C.C. y P.C. FI. María Dolores Enríquez Medina

C.P.C. y M.I. Oscar de Jesús Castellanos Varela

L.C.P. Roberto Cristian Agúndez Acuña

L.C.P y PC.F.I. Rolando Silva Briseño

#### REGIÓN ZONA CENTRO

C.P.C. Alan Yohan Nájera Olivares

C.P.C. y M.I. Carlos M de la Fuente A

L.C.P, M.I. y M.A. Eduardo López Lozano

C.P.C. y P.C.I. Javier Juárez Ocoténcatl

C.P.C. Mauricio Valadez Sánchez

C.P.C. Miguel Arnulfo Castellanos Cadena

C.P.C. Orlando Corona Lara

C.P.C. Rubén Darío Davalos Palomera

C.P.C. y Dra. Virginia Ríos Hernández

#### REGIÓN ZONA CENTRO ISTMO PENINSULAR

C.P.C. y L.D. Francisco Teodoro Torres Juárez

C.P., L.D. y MI. Gisela Beirana Guevara

L.D. y L.C.P José Pablo Hidalgo García

C.P.C. Luis Roberto Montes García

#### REGIÓN ZONA CENTRO OCCIDENTE

C.P.C. Crispín García Viveros Dr. Juan Carlos De Obeso Orendain

Lic. Francisco Vázquez García

C.P., M.F. y P.C.CA. José Alfredo Aburto Gaitán

C.P.C. José Guadalupe González Murillo

C.P.C., L.D. y M.F. José Sergio Ledezma Martínez

C.P.C., L.D. y M.F. Luis Manuel Cano Melesio

C.P.C. Rigoberto Duarte Ochoa

#### REGIÓN ZONA NOROESTE

C.P.C. Claudia Hernández Liñan

L.C.P. Didier García Maldonado

C.P.C. Patricia Solís Ramírez

#### REGIÓN ZONA NORESTE

C.P.C. Damaris Villalobos Pérez

## EL CONTROL INTERNO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

*C.P.C., L.D. y M.F. Luis Manuel Cano Melesio  
Integrante de la CROSS Nacional*

Crear un sistema de control interno que permita evitar situaciones que generen riesgos que comprometan el futuro económico de los patrones es una necesidad que permitirá el crecimiento para quien lo adopte.

Debe existir un gran compromiso para quien implemente políticas y procedimientos de control interno ya que seguramente estará convencido que el orden es indispensable y que cualquier patrón debe adoptar un sistema de control interno como herramienta que deberá ser completa, justa, sofisticada y como se requiera dependiendo de las características del patrón, actividades, tamaño de operaciones, número de trabajadores, centros de trabajo, prestaciones otorgadas, etc.

¿Cuáles serían los objetivos del control interno en materia de seguridad social? Prácticamente los objetivos son similares para cualquier área de una empresa ya que en todos los casos se pretende proteger, prevenir, garantizar, detectar, entre otras cosas:

1. Proteger los recursos evitando pérdidas por fraudes o negligencias, así como aplicar medidas para prevenir riesgos, detectar y corregir desviaciones.
2. En materia de riesgos de trabajo, salvaguardar la seguridad de los trabajadores, aplicando procedimientos que permitan prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.
3. Cuidar los derechos de los trabajadores y sus beneficiarios al adoptar los controles que garanticen el cumplimiento adecuado de las obligaciones por parte del patrón.
4. Alentar el seguimiento de las prácticas ordenadas en las áreas que intervienen con la seguridad social.
5. Promover y evaluar la seguridad, calidad y mejora continua.

En la siguiente gráfica se pretende ilustrar cuales son los pasos para seguir para la implementación del control interno en materia de seguridad social.

Se deberán considera los siguientes elementos:

1. Estructura del patrón,
2. Definición de Políticas, Métodos y Procedimientos,
3. Establecimiento de acciones a seguir (corto, mediano y largo plazo),
4. Creación de mecanismos de vigilancia y supervisión.
5. Evaluación y corrección.



Específicamente en materia de seguridad social se debe tener especial cuidado ya que las disposiciones legales existentes establecen un sin fin de obligaciones que deberán cumplir los patrones y que van desde el alta oportuna de los trabajadores al régimen obligatorio del seguro social, pasando por el pago de las cuotas obrero-patronales y hasta el informe bimestral que se debe dar a los propios trabajadores sobre las aportaciones hechas a su favor.

El Contador Público como especialista en seguridad social juega un papel trascendental en la creación de las políticas y procedimientos, así como en su implementación y control del cumplimiento dentro de las empresas.

Las políticas y procedimientos en materia de Seguridad Social contienen la descripción de actividades que deben seguirse de manera obligatoria por todas las áreas de una empresa, precisando su responsabilidad y participación.

En estos documentos se debe detallar lo siguiente:

1. El objetivo de la política o procedimiento.
2. El alcance de la política o procedimiento.
3. La definición de conceptos.
4. La descripción detallada de la norma, política o procedimiento a seguir.
5. Anexos y/o formatos aplicables.
6. Quienes la elaboraron, revisaron y autorizaron y la vigencia de esta.

La vigencia de una política o procedimiento de control interno es muy importante, por lo que ésta se debe revisar periódicamente (mínimo una vez al año) para asegurar el buen funcionamiento de esta. Son distintos los factores que deben considerarse para que estos documentos se encuentren vigentes:

- a) Aplicación del marco legal vigente.
- b) Cambios en la estructura de la empresa.
- c) Crecimiento de la empresa.

En las políticas y procedimientos de control interno se plasman las experiencias adquiridas en una empresa (en muchas ocasiones, malas experiencias) y con esto se transmitirá el conocimiento, aunque no se tenga la experiencia.

A continuación, señalamos algunas ideas claras y objetivos que deben ser tomados en cuenta al elaborar políticas y procedimientos de control interno:

1. **“Atención de requerimientos emitidos por la autoridad”**, El objetivo es establecer los lineamientos a seguir para la adecuada recepción y atención de los documentos emitidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

En ocasiones pensamos que tan solo con atender algún oficio entregando información sería suficiente, sin embargo, existen operaciones que aun después de atender el requerimiento de las autoridades debemos asegurarnos de que ya no generarán más problemas para la empresa.

2. **“Administración de los accidentes de trabajo”**, En este caso, el objetivo es dar a conocer el procedimiento que se debe seguir cuando ocurra un accidente a un empleado, con la finalidad de informar y obtener por parte del IMSS la calificación correspondiente, en cumplimiento a lo establecido en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

Esta es de las políticas y procedimientos más complejos de implementar ya que intervienen todas las áreas de la empresa, comenzando con el propio trabajador ya que debe conocer de manera sencilla que es lo que debe hacer en el caso de que sufra un accidente de trabajo, para lo cual es imperante tener buenos conductos de comunicación. Al trabajador desde que se le contrata debe saber cómo actuar ante un eventual siniestro y se le debe recordar de este procedimiento por lo menos dos veces al año.

El llenado de los formatos a entregar a las autoridades debe ser claro y con mucha responsabilidad de quien lo está requisitando, ya que el uso de palabras no adecuadas pudiera llevar a la autoridad a la calificación de un riesgo de trabajo aun cuando no lo sea, lo que generará el pago de una mayor prima de riesgos ante el IMSS.

La administración de los riesgos de trabajo en una empresa es clave y fundamental en la presentación de la declaración anual de la siniestralidad, por lo que, en estos procedimientos, se debe hacer énfasis en la documentación que se requiere, las consultas que se deban realizar a la página del IMSS y, sobre todo, al adecuado seguimiento de una calificación por parte de la autoridad.

Como en toda política y procedimiento, deben existir sanciones cuando no se sigan al pie de la letra, de otra manera existe el riesgo de que quien las deba seguir no las considere y se vulnere la seguridad del patrón.

- 3. “Obligaciones específicas en materia de la construcción”**, Se debe establecer una política enfocada al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado. Este tema resulta importante ya que las obligaciones derivadas del reglamento en comento aplican para cualquier patrón que se dedique de manera permanente o eventual al régimen de la construcción.

En algunas ocasiones, las empresas suelen tener remodelaciones y contratan para ello a empresas que, si se dedican a la construcción, sin embargo, existe una responsabilidad solidaria en el cumplimiento de las obligaciones, por lo que deben estar preparados con políticas y procedimientos para finalmente cumplir con sus obligaciones.

- 4. “Resguardo de la información en materia de IMSS e INFONAVIT”**, No obstante que el resguardo de información resulta ser básico y obvio, es necesario implementar un procedimiento que asegure a la administración el que en realidad se cuenta con toda la información y/o documentación, por lo que se sugiere realizar inventarios anuales, para asegurarnos de lo anterior.

Se debe resguardar la información en un lugar seguro, por lo que debemos de identificar todos los aspectos necesarios para lograrlo (lugar, modo y tiempo).

5. **“Solicitudes de opiniones de cumplimiento o constancias de situación fiscal”**, El conocer de manera puntual si las autoridades cuentan dentro de su base de datos con diferencias por aclarar, resulta ser básico pero importante, ya que al tramitar estos documentos podríamos darnos cuenta de manera oportuna de que existe algún adeudo y desde luego evitar todo el procedimiento de cobro por parte del IMSS e INFONAVIT lo que genera gastos innecesarios para la empresa.

El procedimiento es sencillo, implementar la solicitud de estos documentos al principio por periodos cortos (2 meses) y después por periodos más largos (cada 12 meses) ayuda, sin duda, a controlar riesgos.

Es importante señalar que esto ayuda a vigilar el cumplimiento de la empresa, sin embargo, el que no existan opiniones negativas o constancias de situación fiscal con diferencias a cargo del patrón, no garantiza que el patrón esté cumpliendo adecuadamente, por lo que se deberán implementar otros procedimientos para asegurarnos de que estamos cumpliendo al 100% con las disposiciones existentes.

6. **“Pago a Personas Físicas”**, Crear una política que regule la contratación de personas físicas para que brinden servicios independientes a un patrón, desde luego que permitirá contar con los elementos suficientes para asegurarnos de que no existen elementos de subordinación y demostrar a cualquier autoridad que por dichas personas no existe la obligación de darlos de alta como trabajadores.

Dentro de la política se deberá aclarar que cuando en alguna contratación existan elementos que determinen la existencia de subordinación con el proveedor de los servicios, de manera inmediata procedería la incorporación de dicha persona como trabajador y por lo tanto cumplir con las disposiciones legales correspondientes.

En esta política se sugiere incluir un listado de lo que esta y no está permitido en la contratación y de lo que se espera proporcione la persona física a la empresa al inicio, durante y al finalizar el servicio.

No puede contratarse a una persona si no se cuenta con un contrato de prestación de servicios independientes y no se debe pagar a dicha persona física si no se cuenta con los entregables que demuestren la existencia de la operación.

7. **“Dictamen de Contador Público Autorizado”**, La opinión de un tercero con autorización para emitir dicha opinión resulta ser una acertada decisión para quien implementa este proceso como parte del control interno.

De los resultados que se obtengan, se podrán implementar otros procedimientos necesarios para fortalecer el control interno.

8. **“Cumplimiento al artículo 15 A de la Ley del Seguro Social y 29 bis de la Ley del INFOAVIT”** El cumplimiento de estas obligaciones, en caso de que apliquen, resulta ser un tema muy importante por todo lo que representa la reforma de subcontratación. Es necesario identificar el procedimiento adecuado, ¿qué información se requiere?, ¿de dónde se obtiene dicha información?, ¿cómo se presenta a las autoridades? Plazos, etc.
9. **“Contratación de Personal”**, Sin duda la contratación de personal recae dentro de las áreas de Recursos Humanos, por lo que es de vital importancia considerar determinados procedimientos desde el inicio de la relación de trabajo. Los datos que se obtengan de cada trabajador como la Clave Única de Registro Poblacional, el Número de Seguridad Social, el Registro Federal de Contribuyente, etc., deben estar debidamente soportados con documentación oficial que de la seguridad a la empresa de que no se generarán problemas en lo futuro como el tema de las homonimias, incluso para el propio trabajador si éste está próximo a tramitar su pensión. Los datos antes mencionados sirven de base para alimentar cualquier sistema de nóminas, por lo que debemos implementar el procedimiento que nos dé la certeza de que estamos usando información correcta.

Dentro de esta sección se debe reiterar que el alta de los trabajadores ante el IMSS se debe realizar desde el primer día en el que dicho trabajador se incorpora a la empresa, independientemente de que se cuente con cinco días hábiles para su envío, esto con la idea de evitar a toda costa la generación de capitales constitutivos derivados de un accidente de trabajo, incluso se pudiera hacer mención de la posibilidad de generar la inscripción anticipada siempre y cuando la operación así lo permita y se cuente con la documentación correspondiente.

El Contador Público debe verificar de manera constante todos sus componentes del control interno para que éste sea exitoso, es decir que las políticas y los procedimientos se actualicen constantemente, se vigile el cumplimiento y con esto se garantiza el cumplimiento de los objetivos inicialmente mencionados.



Las empresas deben crecer con orden, tal como lo hemos mencionado anteriormente, por lo que el control interno debe ser tomado en cuenta como clave del crecimiento constante.

Será importante lograr que los diversos actores dentro de las empresas consulten la carpeta o el microsítio que contenga los procedimientos y las políticas y que su búsqueda o localización sea lo más sencillo posible. Existen negocios que han invertido suficiente tiempo y recursos en la implementación de sofisticados sistemas de control interno, sin embargo, han fallado en la difusión de las reglas, lo que ha originado que más que una inversión hasta el momento sea solo un gasto.

Hoy en día las empresas están incluyendo diversos métodos y controles en materia de seguridad social ya que impera la necesidad de eliminar cualquier riesgo. Es aquí donde el Contador Público es el profesionista indicado ya que cuenta con las bases y el conocimiento suficiente para crear, mantener y vigilar las reglas que lograrán esa mejora continua que cualquier organización debe tener.