

21-309



Universidad Nacional Autónoma de México

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE EL CONTADOR PUBLICO INDEPENDIENTE

Seminario de Investigación Contable

Que en opción al grado de licenciado en contaduría
p r e s e n t a n :

**CLAUDIA CECILIA SANCHEZ VILLANUEVA
JESUS SERGIO TAMAYO CARRILLO**

DIRECTOR DEL SEMINARIO
C. P. SEBASTIAN HINOJOSA COVARRUBIAS



Universidad Nacional
Autónoma de México



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 está 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.

I N D I C E

Pág.

INTRODUCCION

CAPITULO 1.- ANTECEDENTES Y GENERALIDADES	1
1.1. ORIGEN DE LA CONTADURIA PUBLICA	
1.2. ORIGEN Y ESTABLECIMIENTO DE FIRMAS	
1.3. FUNDAMENTOS	
CAPITULO 2.- REGIMEN LEGAL	8
2.1. COMO PERSONA FISICA	
2.2. COMO SOCIEDAD CIVIL	
2.3. REGIMEN FISCAL	
CAPITULO 3.- ORGANIZACION	15
CAPITULO 4.- TIPOS DE SERVICIOS	23
4.1. AUDITORIAS	
4.2. COMISARIOS	
4.3. CONTABILIDAD	
4.4. ASESORIAS	
CAPITULO 5.- FIJACION DE HONORARIOS	37
5.1. TIPOS DE HONORARIOS	
5.2. CARTA-CONTRATACION DE SERVICIOS	
5.3. EJEMPLO	
BIBLIOGRAFIA	45

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

Derivado de las inquietudes que, el inicio de la práctica profesional originan en el pasante de una profesión como es la de Licenciado en Contaduría, que constituyen vívidas preocupaciones, fue que decidimos abordar este tema que consideramos de interés para personas que como nosotros, se tropiezan con el reto de iniciar el ejercicio profesional independiente, sin la bibliografía básica con la que pueda documentarse para iniciar la profesión en forma liberal.

La intención de los autores de este seminario -al desarrollarlo- es coadyuvar con sus limitadas experiencias teórico-prácticas sobre el tema, a enriquecer el acervo bibliográfico al respecto.

En la primera parte de este estudio exponemos temas como El Orígen y La Evolución de la Profesión y, sus Fundamentos. En el segundo capítulo se refiere al Régimen Legal y Fiscal, al que está sujeto una firma de Licenciados en Contaduría. En la tercera parte abordamos -básicamente- los principales tipos de servicios que ejerce un Licenciado en Contaduría. Para culminar -todo ello- con un tema importante para el Licenciado en Contaduría independiente, como es la fijación de honorarios y todo lo relacionado con ello.

1.1. ORIGEN DE LA CONTADURIA PUBLICA

Aproximadamente 6,000 años A.C. en la Mesopotamia - se ha localizado el testimonio contable más antiguo del que se tenga noticia, aun cuando se refería a una práctica contable muy sencilla, ya que estaba basada en la partida simple.

En Grecia, en el siglo V, A.C., ya había leyes que obligaban a los comerciantes a registrar sus operaciones en libros.

Pero fué en Roma donde se dan las bases para lo que hoy se conoce como partida doble, ya que los romanos llevaban registro de ingresos y egresos, además de la historia financiera de deudores y acreedores (en relación con los movimientos de efectivo); todo esto se registraba en los libros de caja y de cuentas corrientes.

El primer inventario anual que se tomó con fines contables, fué ordenado por Carlo Magno en el siglo VIII en el Imperio Romano, y, se registraron sus movimientos en un libro; con lo que se inició el control contable de las cuentas patrimoniales o de bienes no monetarios.

En el siglo XV - En Italia y Francia principalmente - se practicaba una contabilidad muy semejante a la actual, ya que se controlaban por primera vez, la cuentas de gastos y ventas, además de los libros diario y mayor; en el primero se llevaban cronológicamente

gicamente todas las operaciones, en el segundo se registraban - las cuentas de efectivo, corresponsalía, pérdidas y ganancias y las cuentas patrimoniales; entre los dos libros había asientos cruzados y con sus respectivas contrapartidas.

Se debe a Fray Luca de Paciolo (teólogo y matemático) perteneciente a la Orden de San Francisco de Asís, el estudio y tratado de la contabilidad en forma científica tratada en su obra La Summa (1494 - primera impresión), dedicada a la aritmética y la algebra; quien consideró que la contabilidad en su aplicación-requería un conocimiento matemático. En su segunda impresión - (en el año de 1509) hace un verdadero tratado de la contabilidad, ya que menciona que antes de iniciar operaciones una empresa debería tomar un inventario inicial de sus activos y pasivos, clasificándolos de acuerdo a su disponibilidad y valor, además debía llevarse los libros diario, mayor y borrador; todas las operaciones en moneda extranjera debería convertirse a moneda local; en cada operación se determinaba la utilidad o pérdida y se traspasaba el resultado a la cuenta de capital, todos los asientos eran simples. En el año 1633, el Jesuita - Ludorico Flori publica un libro donde expone por primera vez del uso de la balanza de comprobación, el análisis de la presentación de los estados financieros y su significado.

A partir del siglo XIX y hasta la fecha, se le ha dado un énfasis especial en establecer, afinar y actualizar los fundamentos de la contabilidad financiera.

1.2. ORICEN Y ESTABLECIMIENTO DE FIRMAS

Se ha determinado que fué en Venecia en 1581 donde existieron - los primeros grupos de contadores independientes.

En el siglo XVII grandes compañías Holandesas de las Indias, cu yos propietarios - ante la imposibilidad de vigilar y adminis - trar personalmente sus empresas - contrataron contadores inde - pendientes, para realizar esta función.

En Londres a finales del siglo XVIII había registrados más de - veinte contadores independientes; en Milán ya existía una aso - ciación de estos profesionales.

Las dos primeras firmas contables más importantes en América - (de origen inglés), que hasta la fecha siguen funcionando son:- Price Waterhouse y Peat Marwick Mitchell.

Las primeras firmas de Contadores establecidas en México, en - 1905 y 1906 fueron: Price Waterhouse y Cía., y Deloitte, - Plender, Griffith, Haskins and Sells, siendo de origen extranje - ro. Fué Mancera Hermanos y Compañía, S. C., la primera firma - mexicana de contadores públicos, establecida en 1934.

1.3. FUNDAMENTOS

La Contabilidad al igual que todos los actos que realizamos en la práctica profesional, deben estar regidos por un conjunto - de normas, aun cuando en ocasiones pudieran considerarse ob - vias, es necesario que consten por escrito; debido a ello, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos expidió un código de

ética profesional.

Este código está basado en postulados básicos, los cuáles establecen el comportamiento que debe seguir todo licenciado en contaduría en el ejercicio de su profesión, ya sea que su actividad sea realizada en forma independiente o dependiente, en los sectores público o privado; menciona que el licenciado en contaduría sólo debe prestar sus servicios cuando se encuentre capacitado debidamente tanto teórica como prácticamente, debiendo tener el cuidado y la diligencia profesional, así como independencia de criterio. Una vez prestados los servicios, debe aceptar su responsabilidad en forma individual.

En otros postulados expone que el Licenciado en Contaduría no debe participar en forma directa o indirecta en actividades inmorales; y al momento de fijar los honorarios correspondientes a un servicio, debe considerar que lo económico no es el objetivo principal de nuestra profesión. Una vez que lo hayan contratado para un servicio, tiene la obligación de no revelar lo que ha observado en el ejercicio de su labor (a menos que ciertas leyes lo exijan), ni debe aprovechar una circunstancia para perjudicar en alguna manera a quien nos contrató.

Por otra parte, el código establece que el licenciado en contaduría debe cuidar las relaciones con los colegas; mostrar calidad profesional para elevar el prestigio de la profesión y al transmitir sus conocimientos a otros colegas, debe propender a lograr las más altas normas profesionales.

Dentro del código, existe un apartado exclusivo para el Contador Público como profesional independiente:

- El Contador Público podrá asociarse con otros colegas e incluso con miembros de otras profesiones, si es que con esto se prestan mejores servicios; en este caso la asociación debe llevar el nombre de uno o más contadores que ejerzan la profesión contable.
- Deben ser más del 50% los socios que sean Contadores Públicos; los socios fallecidos pueden seguir apareciendo en la razón social de la firma.
- El licenciado en contaduría no debe prestar sus servicios cuando se encuentre limitada su independencia; cuando sea necesario sustituir en un trabajo a otro contador, debe dirigirse a él para informárselo; no debe ofrecer sus servicios sin ser requerido para ello; no debe ofrecer trabajo a personal de sus clientes; tampoco debe dar comisiones por la obtención de un trabajo.
- Cuando contraten sus servicios debe indicar en que consistirán y cuáles son sus limitaciones, cuando se modifique el plan original del trabajo, debe comunicar al cliente este hecho.

"Se considera que no hay independencia ni imparcialidad para expresar una opinión que sirva de base a terceros para tomar decisiones, cuando el contador público":

- Sea cónyuge, pariente consanguíneo o civil en línea recta sin limitación de grado, colateral dentro del cuarto y afín dentro del segundo, del propietario o socio principal de la empresa o de algún director, administrador o empleado del cliente, que tenga intervención importante en la administr

ción del propio cliente.

- Sea o haya sido en el período que dictamina o en relación al cual se le pide su opinión, o tenga tratos verbales o escritos para ser director, miembro del consejo de administración, administrador o personal del cliente o de una empresa afiliada, subsidiaria o que esté vinculada económica o administrativamente, cualquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuyan sus servicios. En el caso del comisario, se considera que subsiste la independencia e imparcialidad.
- Tenga o haya tenido en el período que dictamine o en relación al cual se le pide su opinión, o pretenda tener alguna ingerencia o vinculación económica en la empresa, en un grado tal que pueda afectarse su libertad de criterio.
- Reciba en cualquier circunstancia o motivo, participación directa sobre los resultados del asunto que se le encomendó de la empresa que contrató sus servicios profesionales, y exprese su opinión sobre estados financieros en circunstancias en las cuales su emolumento dependa del éxito de cualquier transacción.
- Sea agente de bolsa de valores, en ejercicio.
- Desempeñe un puesto público en una oficina que tenga ingerencia en la revisión de declaraciones y dictámenes para fines fiscales, fijación de impuestos y otorgamiento de exenciones, concesiones o permisos de trascendencia y decisiones sobre nombramientos de contadores públicos para prestar servicios a dependencias o empresas estatales.

Perciba de un sólo cliente, durante más de dos años consecutivos, más del 40% de sus ingresos u otra proporción que - aun siendo menor, sea de tal manera importante frente al total de sus ingresos, que le impida mantener su independencia.

2. REGIMEN LEGAL

Como la mayor parte de las actividades que realiza el hombre durante la vida, el ejercicio de la contaduría pública está regido por un marco legal, que otorga beneficios y fija obligaciones. Este marco está formado por el código civil de la Federación, la ley del impuesto sobre la renta, ley del impuesto al valor agregado, disposiciones de la Secretaría de Programación y Presupuesto, ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. El Licenciado en Contaduría que desea establecerse en forma independiente, lo puede hacer en forma individual como persona física o colectiva, o sea constituyendo una sociedad civil.

2.1. COMO PERSONA FISICA

Establecer una firma de Licenciado en Contaduría como persona física, puede traer una serie de desventajas:

Técnicamente. Es limitante la actuación de una persona para poder atender debidamente a su clientela, porque no puede abarcar todos los campos de la carrera y menos en esta época de especialización; el hecho de tener que atender él solo su despacho, le impide estar actualizado debidamente, además de que no tiene

a la mano un colega con quien consultar algun problema que pudiera surgir.

Económicamente. Tendrá que solventar él solo todos los gastos que origine la instalación del despacho y soportar la época de iniciación que normalmente es la más difícil, los costos de operación siempre le serán más altos.

Socialmente. No tendrá las mismas oportunidades de relacionarse con los posibles clientes, una persona que varias, además de que al no poder proporcionarle al cliente todos los servicios que requiere, este tiene necesidad de recurrir a otras firmas que se los proporcionen y a un precio probablemente más bajo, porque sus costos son menores.

Los trámites legales para dar de alta una firma de licenciados en contaduría como persona física, ante las diversas dependencias del gobierno, son:

Delegación política. Autorización de uso del suelo, por el establecimiento de un negocio en una zona en que esto este permitido.

Oficina Federal de Hacienda. Inscripción como contribuyente, en el registro federal correspondiente, en donde le otorgan una clave, con la cual le serán controlados la presentación de declaraciones y pagos de impuestos.

Receptoría de Rentas (en el D.F.: de la Tesorería del Distrito Federal). Solicitud de cédula de empadronamiento, con la cuál le otorga el registro con que le controlarán la presentación y pago de declaraciones del impuesto al valor agregado.

Secretaría de Programación y Presupuesto. Aviso de alta para - que esta secretaría esté enterada de este hecho.

Instituto Mexicano del Seguro Social. Alta patronal, el Instituto otorga el número de afiliación patronal para las presentaciones de los avisos de alta, baja y modificación del salario - diario integrado.

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. Al través del alta patronal proporciona el número patronal con el que controlarán los pagos que le hagan.

2.2. COMO SOCIEDAD CIVIL

En Código Civil en su art. 2688 establece: "Sociedad Civil, es la reunión de dos o más individuos que mediante un contrato de sociedad, se obligan de común acuerdo a combinar sus recursos - y/o esfuerzos para la consecución de un fin común de carácter - preponderantemente económico sin constituir una especulación comercial".

Sin duda alguna la mejor forma de cumplir con los servicios profesionales de un licenciado en contaduría, así como de cualquier otro profesional, es la asociación con otros especialistas, ya sea de la misma profesión o de otras acordes a la Contabilidad, dentro de las asociaciones la más afín es la sociedad-civil, ya que la actividad profesional persigue fines económi-cos sin llegar a constituir una especulación comercial. Otra - de las causas por las que es recomendable la asociación, es por la diversidad de servicios profesionales que como licenciados -

en contaduría podemos y debemos ofrecer.

Debido a que la carrera de licenciado en contaduría va de lo general a lo particular, ha sido necesario que se conviertan en verdaderas especialidades la gama de sus actividades.

Así pues, una persona puede prestar un mejor servicio profesional, si estudia y pone todo su empeño en una sola rama, sin desconocer los aspectos básicos de los otros campos de la profesión.

Otras de las razones por las cuales es conveniente la asociación con otros profesionales, es que a medida que el despacho se va desarrollando y obteniendo prestigio, la cantidad de clientes irá en aumento, para lo cual deben existir más socios que puedan responder a las necesidades específicas de cada uno de ellos, con conocimientos y experiencia necesarios.

Los trámites legales para dar de alta una firma de licenciados en contaduría como sociedad civil, son los mismos que para la persona física, iniciándolos con la obtención del permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores para constituir la sociedad, para posteriormente acudir ante un notario público, para que elabore el acta constitutiva.

2.3. REGIMEN FISCAL

Considerando que una sociedad civil es la forma idónea de constituir fiscalmente a una firma de licenciados en contaduría, só lo se trata su régimen fiscal:

2.3.1. Obligaciones fiscales a cargo de la sociedad.

2.3.1.1. Impuesto sobre la renta.

Esta ley menciona que las sociedades civiles no son contribuyentes de este impuesto, pero si sus integrantes, a los que se le gravará el remanente o utilidad del período en forma proporcional a su porcentaje en el patrimonio en la sociedad.

Pero si están obligadas a presentar declaraciones cuatrimestrales, con pago si es que procede. Este pago será por cuenta de los asociados, quienes podrán acreditarlo en su declaración anual. Al respecto, la sociedad debe presentar una declaración anual informativa del monto anual del remanente y el impuesto que se pagó en las declaraciones cuatrimestrales, con el porcentaje de cada socio.

2.3.1.2. Uno por ciento sobre remuneraciones pagadas al personal.

Esta ley establece que los patrones tienen la obligación de pagar este impuesto, a razón del 1% sobre las remuneraciones al personal; al respecto deben presentarse declaraciones mensuales con pago, si este procede y una declaración anual informativa sin pago.

2.3.1.3. Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda.

Por esta ley los patrones están obligados a pagar el 5% sobre el sueldo integrado de su personal, este importe debe pagarse en declaraciones bimestrales y anualmente presentará una declaración anual informativa.

2.3.2. Obligaciones fiscales como retenedor.

2.3.2.1. Impuesto al valor agregado.

Este impuesto grava todos los ingresos que obtenga la sociedad, la cual debe retener el impuesto a los clientes y deducir el - que a su vez le hayan retenido sus proveedores, el saldo debe - pagarse en declaraciones mensuales provisionales a cuenta de - una declaración anual.

2.3.2.2. Instituto Mexicano del Seguro Social.

Esta ley menciona que el Instituto proporcionará al personal - cuatro diferentes tipos de seguros, los cuales serán pagados - una parte por el personal y otra por los patrones, estos segu - ros son:

Invalidez, vejez, cesantía y muerte.

Enfermedad y maternidad.

Riesgo de Trabajo.

Guarderías.

Para los dos primeros el patrón está obligado a retener al personal, una cantidad determinada por un porcentaje sobre el sueldo integrado, al que gane mas del salario mínimo general. Además el patrón debe aportar otra cantidad (mayor) también determinada por un porcentaje sobre el salario integrado. Los dos - últimos seguros son pagados totalmente por el patrón. Cuando - el trabajador gana el salario mínimo, el patrón está obligado a cubrir los cuatro seguros.

Las cuotas obrero-patronales deben ser pagadas cada bimestre - non en liquidaciones definitivas; y cada bimestre par debe hacerse un pago provisional del 50% sobre el último pago definiti

vo efectuado.

2.3.2.3. Impuesto sobre la renta

a) Impuesto sobre productos del trabajo

Grava a todas las personas que obtengan ingresos por sueldos y salarios, superiores al salario mínimo general. El patrón debe retener y enterar mensualmente este impuesto, al través de una declaración definitiva y además debe presentar declaración anual informativa.

3 ORGANIZACION

Una buena organización es indispensable en cualquier empresa para que funcione de acuerdo a lo establecido; al respecto las firmas de licenciados en contaduría no son la excepción; a guisa de ejemplo, se presenta la organización de un despacho de mediano tamaño. (Gráfica en la página 22).

3.1. Como puede observarse en la gráfica, un despacho está dirigido por una asamblea de socios, la cual determinará los objetivos, políticas, programas y -en general- las directrices; en adición otro de sus objetivos, será comprobar que todo ello se cumpla.

Cuenta con un Director General quien debe coordinar las labores de las gerencias, conciliar los propósitos personales con los objetivos de la firma, etc.

Normalmente una firma de licenciados en contaduría se encuentra estructurada con las siguientes divisiones:

3.1.1 Auditoría

Tiene a su cargo todos los trabajos de auditoría, desde su contratación, planeación, ejecución, hasta la entrega de un informe final.

3.1.2. Asesoría fiscal

Esta división es la que se encarga de dar asesoría en el aspecto fiscal, tanto a los clientes como al personal de la firma.

3.1.3. Asesoría administrativa

Se encarga de dar asesorías, contable y administrativa a los clientes y al personal de la firma.

3.1.4. Contabilidad

Tiene a su cargo el registro de las operaciones de la entidades clientes del despacho, así como establecer sistemas de contabilidad general, de costos, etc.

3.1.5. Gerencia administrativa

Esta división debe tener funciones meramente internas, siendo la encargada de controlar la administración del despacho, sus funciones básicas son:

Contabilidad. Llevar el registro de las operaciones contables de la firma, de acuerdo a un sistema establecido por esta gerencia.

Personal. Altas y bajas del personal, elaboración de nóminas, reportes de asistencia y de horas trabajadas, aumentos de sueldos, etc.

Correspondencia y archivo. Se encargan de recibir toda la correspondencia, de distribuirla y llevar un control de esto. Además, archivar en cada expediente los papeles que sean necesarios.

Facturación. Elaborar los recibos de honorarios profesionales, de acuerdo a las cartas-contratación de servicios.

Cobranza. Realizar los trámites de cobro a los clientes y controlar esta operación.

Pagos. Control de pagos y emisión de cheques.

Servicios generales. Control de copias fotostáticas, papelería, mensajería, aseo, vigilancia, etc.

3.2. Responsabilidad y funciones de los principales puestos de una firma de licenciados en contaduría.

Para lograr los objetivos fijados, es necesario una adecuada división del trabajo de acuerdo a los conocimientos y aptitudes del personal, por lo que hay que establecer diferentes jerarquías:

3.2.1. Socios o directores

Su función principal es la de conseguir y contratar los trabajos necesarios y adecuados para la firma, quedando como responsables de los servicios contratados.

Representan a la firma ante terceras personas como son: clientes, autoridades gubernamentales, etc.

Son los encargados de designar a los gerentes o supervisores que van a realizar un trabajo contratado, con los que comenten informes, para posteriormente firmarlos.

Determinan la prioridad de los trabajos a realizar.

Tratan con los ejecutivos de las entidades todo lo relacionado con los servicios profesionales de la firma.

Se encargan de promover los servicios para la obtención de - - clientes.

3.2.2. Gerentes o supervisores

Establecen los planes a realizar, tanto desde el punto de vista administrativo como técnico.

Supervisan que el trabajo se realice en el tiempo estimado.

Designan el trabajo a los encargados.

Participan en programas de capacitación.

Son responsables del trabajo realizado por los encargados.

Depuran documentación e informes para mostrarlos al socio.

Revisan y autorizan reportes del personal referentes al tiempo-trabajado, para -con base en ello- realizar los cargos al cliente respectivo.

Entrevistan a posibles empleados en lo referente a la experiencia técnica, teórica y práctica.

Tienen trato en las empresas con ejecutivos que tengan actividades administrativas o técnicas de nivel medio.

3.2.3. Encargados

Distribuye y coordina el trabajo a sus ayudantes, de acuerdo a sus características técnicas.

Elabora instructivos para la capacitación de sus ayudantes.

Son responsables ante el supervisor del trabajo realizado por los ayudantes.

Es el responsable -en detalle- de la adecuada planeación administrativa y técnica del trabajo a realizar.

Hace reportes periódicos al supervisor, del grado de avance del trabajo.

Revisa las cédulas de auditoría elaboradas por los ayudantes, para verificar que cubran adecuadamente los programas que se hayan determinado.

Reporta al supervisor el desenvolvimiento del personal.

Generalmente trata con funcionarios de segundo nivel en las empresas, los aspectos técnicos.

3.2.4. Ayudantes

Aplica los programas de auditoría elaborados por el supervisor.

Reporta directamente al encargado de la auditoría.

Controla el tiempo empleado en el desarrollo de su trabajo.

Realiza arqueos de caja.

Prepara las cédulas de auditoría mas sencillas, como son gastos, ventas, compras, etc.

Revisa conciliaciones bancarias, saldos de cuentas colectivas, cuentas personales, etc.

Prepara el envío de solicitudes de confirmación de saldos.

Realiza manualmente los registros contables.

3.3. Aspecto multidisciplinario de las firmas de licenciados en contaduría, al través de la participación de otros profesionales.

Para desarrollar algunas actividades, el licenciado en contaduría necesita apoyarse en otros profesionales como son:

3.3.1. Licenciado en administración

Es experto en el mayor aprovechamiento de los recursos de las entidades, tiene varias especializaciones, como: recursos humanos, publicidad, etc.

3.3.2. Licenciado en derecho

Está íntimamente ligado con los licenciados en contaduría en todo lo relacionado con los aspectos legales de las entidades en cuanto al derecho mercantil, derecho civil, derecho laboral, derecho fiscal, etc.

3.3.3. Licenciado en informática

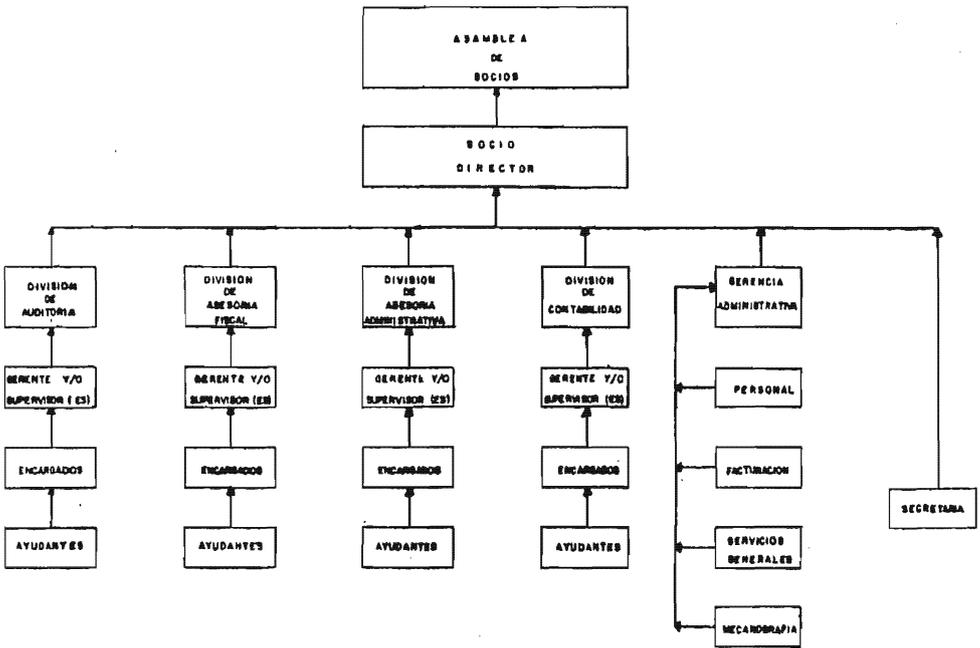
Es el encargado de diseñar y establecer sistemas de computación en general, que tienen aplicación en la contabilidad, auditoría, estadísticas, control de inventarios, etc.

3.3.4. Licenciado en relaciones industriales

Sus estudios profesionales lo habilitan para controlar y desa -

rrollar a los recursos humanos de una entidad.

ORGANIGRAMA DE UN DESPACHO DE LICENCIADOS EN CONTADURIA



4. TIPOS DE SERVICIOS

Existen diversos servicios que el licenciado en contaduría independiente puede prestar a las entidades, lo profesional en este caso, es que el servicio sea específico y de acuerdo a las estrictas necesidades de la administración de la misma; a continuación se mencionan los más importantes y representativos, en la forma enunciativa:

4.1. Auditorías

La auditoría debe ser un servicio integral, útil y oportuno para la administración de la entidad, y debe formar parte del proceso administrativo. Es un encargo profesional regulado por principios éticos y técnicos, con características propias y objetivos específicos, tendentes a verificar una situación, hechos, circunstancias, o, en su caso, un problema.

Esta actividad debe realizarla un profesional (no necesariamente un licenciado en contaduría, excepto el examen de los estados financieros) y debe culminar con un informe.

4.1.1. Auditoría administrativa (integral)

Concepto. Es el examen objetivo, metódico y completo del proceso administrativo de la entidad, que concluye con un diagnóstico. Debe ser integral, secuencial e multidisciplinaria.

Objetivo. Revisar y evaluar la estructura de una entidad, con el fin de descubrir irregularidades y mediante ello promover y lograr eficiencia de operación.

Al respecto, las ideas anteriores se aplican en la forma siguiente:

Trabajo preliminar. Prever cuales van a ser los medios de investigación o de información para determinar los hallazgos (problemas). Asimismo, determinar el tiempo que se requerirá para la realización del trabajo. Después de lo cual y mediante una carta-convenio se formalizará con el cliente el trabajo a realizar.

Metodología. Este examen lo puede practicar un licenciado en contaduría independiente o en su carácter de auditor interno, siempre y cuando cuente con la capacitación y experiencia necesarias para el desarrollo de este trabajo.

El auditor integral puede auxiliarse de cuestionarios, los cuales tenderán a determinar (entre otras cosas):

- Objetivos y organización de la estructura y,
- Objetivos y desarrollo de las funciones de compras, producción, ventas, finanzas, recursos humanos, financieros y técnicos e informática.

Los cuestionarios pueden aplicarse a los ejecutivos de la empresa por medio de entrevistas y la información obtenida dará al auditor las bases necesarias para preparar su programa de auditoría, de acuerdo a los hallazgos determinados.

La planeación del trabajo es un factor muy importante para la

obtención del resultado deseado.

Obtención de datos. Programación de entrevistas con los responsables de cada sector y recolección de documentos, formas y toda información posible del personal del sector, ciclo, departamento u operación que se esté investigando.

Programa de auditoría (metodología)

Debe elaborarse tomando en cuenta los aspectos específicos del sector, ciclo o departamento a estudiar.

Las técnicas de auditoría administrativa que deben seguirse son las siguientes (enunciativamente):

Técnicas de investigación. Que son fundamentalmente la observación y la encuesta.

De programación. La utilización del método del camino crítico y verificación de la planeación de las funciones de organización y control.

De organización. Estudio y evaluación del manual de operación, organogramas, descripción de responsabilidades y funciones, - tiempos y movimientos y flujogramas.

De dirección. Estudio de la disciplina para la calificación de méritos y el sistema para tomar acción y decisiones.

En adición, debe aplicarse la filosofía y los métodos de la investigación de operaciones y el análisis factorial y, obviamente, técnicas como el estudio general, análisis de saldos y movimientos, la observación, cálculo, inspección y declaraciones.

Cédulas de auditoría. Pueden utilizarse hojas de análisis para la recopilación de datos, comentarios y notas de las revisiones efectuadas.

Diagnóstico. Es el resultado del trabajo del auditor, que debe plasmar por escrito y con un lenguaje claro y apropiado para el lector, el cual contendrá: explicación de la metodología utilizada, definición del alcance del trabajo, la crítica y recomendaciones para corregir las deficiencias descubiertas. Debe realizarse bajo el principio de las excepciones, a base de opciones, especificando las ventajas, limitaciones y el costo-beneficio de las mismas. Debe apoyarse con juntas, medios audiovisuales, filmaciones, acetatos o fotografías, pudiendo ser un diagnóstico preliminar, departamental, final o total (global). Necesariamente implica desarrollar la etapa del seguimiento.

4.1.2. Operacional

A la auditoría operacional también se le conoce como análisis factorial (al menos desde el punto de vista de un ingeniero o un economista).

Por auditoría operacional debe entenderse: el servicio que presta el contador público cuando examina ciertos aspectos administrativos, con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operativa de la entidad.

Según la comisión de auditoría operacional I.M.C.P. en su boletín 1: Puede decirse que es un control de las funciones, es medir o evaluar la efectividad de otros controles.

Objetivos: Realizar evaluaciones con el fin de lograr que la -

entidad alcance la máxima eficiencia operacional, la obtención de mayor utilidad, el fortalecimiento del control y mejor aprovechamiento de los recursos y, por último, la colaboración en el logro de los objetivos de la empresa.

El auditor independientemente de seguir los principios de ética profesional, de contabilidad y auditoría, debe tener también amplios conocimientos de principios de organización y, sobre: métodos para presupuestar, equipos de oficina, de procesamiento de datos, métodos de control de inventarios y estadística.

Ejecución del trabajo: Se empezará por elaborar un programa de auditoría que incluya por lo menos los siguientes puntos:

Familiarización. Por medio de un análisis general se pretende conocer la organización, políticas, estructuras y procedimientos de la entidad.

Visita a las instalaciones. Para observar la forma en que se realizan las operaciones y descubrir si existe alguna deficiencia en éstas.

Análisis financiero. Se realizan comparaciones y análisis internos y externos de la situación financiera de la empresa para ubicarla con los negocios de su ramo. Esto ayuda a descubrir problemas operacionales.

Análisis de información operativa. El estudio de datos internos como las estadísticas de producción y ventas por artículos en general, rotación del personal, etc.

Entrevistas con los funcionarios responsables de la ejecución -

de las operaciones.

Examen de documentación. Verificar la información obtenida en las etapas anteriores.

Selección de operaciones. Deben examinarse las operaciones más importantes y/o las que se consideran problemáticas y con posibilidades de mejoría.

Ejecución. Debe realizarse por medio de flujogramas, cuestionarios, manuales de procedimientos, estadísticas, cuadros, etc.

Comentar los hallazgos con el personal de la entidad, con el fin de escuchar el otro punto de vista.

Informe. Es el resultado del trabajo efectuado y debe contener el alcance y las limitaciones del trabajo, observaciones en relación con las deficiencias de operación y, como punto más relevante, las sugerencias para corregirlas y para maximizar la eficiencia, de preferencia cuantificando el monto de las deficiencias y de las posibles correcciones, presentándolas bajo el principio de las excepciones, a base de opciones y determinando el costo-beneficio de cada alternativa.

4.1.3. Examen de los estados financieros

Es la auditoría que realiza exclusivamente el licenciado en contaduría independiente, de acuerdo a normas (principios) de auditoría y verificando la aplicación de principios de contabilidad, lo cual es base para expresar su opinión al respecto. Esta auditoría puede culminar con diversos tipos de informe, de acuerdo a las necesidades de la entidad que lo solicite.

4.1.4. Financiera

Concepto. Es el examen sistemático de los registros de una entidad, elaborado por un licenciado en contaduría en su carácter de auditor externo o interno.

Objetivo. Verificar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y proporcionar un mayor grado de confiabilidad.

En cuanto a concepto, fundamentos y objetivo, coincide con el examen anterior, excepto en lo relacionado con el informe.

Esta auditoría puede ser parcial sobre todo si la desarrolla el auditor interno. Si la aplica el externo, tiene que mediar un examen integral con dictamen o, en su caso, culminando con un informe sobre información financiera parcial.

4.1.5. Fiscal

Esta auditoría debe ser hecha por un licenciado en contaduría, registrado en la Dirección General de Fiscalización para estos efectos.

La revisión comprende los mismos puntos que la auditoría financiera, incluyendo la revisión de las cifras de las declaraciones fiscales, para estar en posibilidad de informar sobre la situación fiscal del contribuyente.

El resultado también es un dictamen e informe corto, acompañado con la información adicional que requiere la Dirección General de Fiscalización, lo cual lo convierte en un informe largo.

No debe existir diferencia alguna entre el examen de los esta -

dos financieros y, las auditorías financiera y para fines fiscales.

El informe para efectos fiscales, debe cumplir cabalmente con lo estipulado en los artículos 52 del código fiscal de la Federación y 45 a 58 de su reglamento.

4.1.6. Pericial

Esta auditoría tiene como objetivo presentar un dictamen a un juez, sobre un hecho cuya existencia sólo puede ser demostrado y apreciado por medio de conocimientos técnicos, para que este pueda decidir sobre una controversia existente en un juicio ante el Tribunal de la Federación. Para desarrollar el trabajo, lo primero es requisar el expediente del juicio en donde se encuentra copia de la resolución fiscal, copia de la demanda, copia del acuerdo de aceptación de la demanda, cuestionario propuesto por la actora, cuestionario propuesto por las autoridades demandadas, nombramiento y aceptación del cargo, plazo para la presentación del dictamen, etc.; con esto puede determinarse el punto de discrepancia desde ambas partes y el cual debe analizar, aplicando normas de auditoría. Una vez realizado el trabajo debe contestar ambos cuestionarios y presentar su dictamen, el cual debe contener dos partes:

La primera menciona el resultado técnico observado en su revisión y la segunda la aplicación de este resultado técnico en el problema propuesto.

Este dictamen debe ser lo suficientemente claro para que el juez pueda sacar conclusiones definitivas y completas del caso-

y, en todo caso, dar su fallo.

4.2. Comisario

Es el órgano designado por los accionistas, cuya labor es vigilar la actuación de los administradores de la sociedad anónima, siendo totalmente independiente de ésta.

La ley general de sociedades mercantiles impone como requisito-entre otros- para toda sociedad anónima el, nombramiento de uno o varios comisarios (art. 91).

Este nombramiento lo debe efectuar la asamblea general ordinaria de accionistas (art. 181 fr. II) y la independencia que debe tener el comisario debe ser absoluta, con objeto de que pueda tener una jerarquía suficiente para cumplir con su cometido- de vigilancia a la administración de la sociedad.

El comisario puede ser un socio o una persona extraña a la sociedad y tendrá el carácter de temporal y revocable (art. 164).

En concordancia con los lineamientos de ética, el contador público que dictamina los estados financieros, puede ejercer simultáneamente la función de comisario. Al respecto el código de ética expone lo siguiente: en el caso del comisario, se considerará que subsiste la independencia e imparcialidad.

La responsabilidad del comisario sólo es de tipo civil y expira al aprobar la asamblea general de accionistas el dictamen correspondiente.

Para el desarrollo de su trabajo es necesario lo siguiente:

Exigir que le proporcione estados financieros mensualmente.

Obtener evidencia competente y suficiente de las operaciones de la empresa.

Hacer un examen de las políticas contables y administrativas y de su consistencia con respecto a períodos anteriores.

Resultado de su gestión:

Como resultado de su trabajo, debe elaborar un informe con el siguiente contenido:

- Su opinión sobre las políticas y procedimientos contables que se siguieron, además mencionar si están basados en principios de contabilidad.
- Su opinión en base a lo anterior, de que la situación financiera y el resultado de la sociedad se encuentran reflejados en forma veraz y suficiente en los estados financieros que presenta la administración.
- Proponer la aprobación o rechazo de los estados financieros, en la siguiente asamblea ordinaria de accionistas.

4.3. Contabilidad

Este servicio es básico y supuestamente el que más domina el licenciado en contaduría, lo utilizan normalmente:

Las empresas pequeñas que no tienen recursos económicos suficientes para cubrir el sueldo de un contador propio, también las empresas medianas o grandes que además están iniciando ope-

raciones y tienen muy pocos movimientos contables, y otras empresas que aun teniendo recursos económicos y un regular movimiento contable, deciden contratar este servicio en forma independiente.

Por lo general, este es un servicio integrado que consiste en la elaboración de estados financieros, determinación de impuestos y derechos a cubrir, registro de operaciones en libros oficiales, elaboración de avisos en el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo de la Vivienda para los Trabajadores, elaboración de nóminas, toma de inventarios, cancelación de requerimientos oficiales, etc.

El trabajo puede realizarse en las oficinas del cliente, en el despacho o en ambos.

4.4. Asesoría

Este servicio es indispensable para todas las entidades, puesto que son muy pocas las que tienen a su servicio todo el personal capacitado para dar toda la asesoría que requieren en las diferentes áreas.

4.4.1. Financiera

El aspecto financiero de una entidad económica es muy importante, aunque todavía en algunas empresas, sobre todo las pequeñas no se le reconoce y sólo les interesa el aspecto fiscal, esto es probable porque muchas veces no conocen todos los puntos que conforman el área financiera, como son:

4.4.1.1. Interpretación de estados financieros

Esta interpretación se realiza normalmente por medio de dos técnicas, denominadas análisis y comparación. El análisis consiste en separar las partes de un todo para estudiar individualmente estas partes y saber como están integradas, al realizar esta separación deben quedar grupos que sean susceptibles de compararse, con lo que se aplicaría la segunda técnica. También existen diferentes métodos para el análisis: el vertical y el horizontal, el primero corresponde a estados financieros de un sólo período y se pueden aplicar métodos de razones y de porcentajes integrales. En el horizontal se pueden aplicar métodos de aumentos y disminuciones, tendencias y de control de presupuestos.

4.4.1.2. Elaboración de presupuestos

Todas las empresas deben tener metas futuras a lograr, la elaboración de presupuesto permite conocer las posibilidades que tienen de lograrlo y qué tienen que hacer para ello.

Existen varios tipos de presupuestos, como el flujo de efectivo, el anual de operaciones, de inversiones capitalizables, etc.; con el presupuesto del flujo de efectivo puede preverse si va a existir la necesidad de recurrir a alguna fuente de financiamiento y tramitar con tiempo la más barata y conveniente, o si por el contrario va a existir un exceso de efectivo, planear la inversión más adecuada.

En el presupuesto de operaciones podemos controlar todas las funciones y operaciones de una entidad, lo cual es un instrumento

to muy importante para la administración.

Es muy importante que todos los presupuestos que se elaboren de ben de ser flexibles pero controlar perfectamente sus valuaciones y analizarlas.

4.4.1.3. Planeación financiera

El licenciado en contaduría con recursos como los estados financieros y los presupuestos, puede realizar una adecuada planeación financiera de una empresa a corto y largo plazo, para determinar si es necesario obtener financiamiento y cuál es recomendable (ya sea interno o externo).

4.4.2 Fiscal

Es muy importante en todas las empresas que se controle correctamente el aspecto fiscal, porque de lo contrario pueden tenerse consecuencias muy graves para la misma, por lo que es necesario que antes de realizar algún proyecto se consulte con el licenciado en contaduría para determinar el efecto fiscal que cau saría, también es importante la revisión sistemática de sus prácticas fiscales para determinar en primer lugar si cumplen correctamente con la ley y en seguida si se están aprovechando las mejores opciones fiscales.

4.4.3. Administrativa

En este campo el licenciado en contaduría puede asesorar sobre

los puntos en que se ligan la contabilidad con la administración, como son:

Elaboración de organogramas, determinación de funciones y responsabilidades del personal, determinación de sistemas de información a la Gerencia, administración del personal, en lo que se refiere a reclutamiento, capacitación, adiestramiento, análisis y evaluación de puestos, elaboración del manual de operaciones, etc.

4.4.4. Contable

El licenciado en contaduría es el indicado para establecer en una empresa los sistemas de contabilidad general, que incluye el sistema de costos, control de inventarios, etc., y la manera en que éste va a llevarse, ya sea manual, mecánico, computarizado o mixto.

4.4.5. En computo de datos

Cuando la contabilidad se controla al través de computadoras, el licenciado en contaduría indicará que información necesaria de ésta y como la quiere, también decidirá si se incluye en este sistema toda la contabilidad o sólo parcialmente, como pudiera ser: Inventarios, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, etc.

5. FIJACION DE HONORARIOS

La fijación de honorarios representa un aspecto sumamente importante para el logro de los objetivos propuestos por todo profesional independiente. Los recursos que obtenga a cambio de un trabajo profesional deben ser suficientes como para permitirle vivir holgadamente.

Los ingresos netos que debe percibir el licenciado en contaduría para el mejor desempeño de su profesión, deben incluir los siguientes elementos:

Un sueldo adecuado. Comparable al que perciban otros profesionales del mismo nivel.

Un rendimiento adecuado del capital invertido. Que debe ser por lo menos lo mismo que se obtuviése en otro tipo de inversión.

Un ingreso razonable que pueda considerarse como una ganancia para el socio por aceptar la responsabilidad de dirigir un trabajo. Este punto representa la verdadera utilidad de la práctica de la contaduría, como una profesión en forma independiente.

Por tanto, debe cobrarse al cliente los honorarios justos y razonables, lo cual no es fácil determinar, ya que no existen ta-

blas para ello; sin embargo pueden considerar algunos elementos tanto objetivos como subjetivos, que puedan servir de base para su determinación, como son: tiempo utilizado para desarrollar el servicio, el valor que el servicio tenga para el cliente, la dificultad del servicio, capacidad de pago del cliente, capacidad del personal que realizó el servicio, urgencia del trabajo, si los clientes son habituales u ocasionales, los gastos causados, reputación de la firma, etc.

5.1. Tipos de honorarios

En la práctica se tienen diferentes formas para determinar los honorarios, que se aplican de acuerdo al tipo de servicio a otorgar, a continuación se mencionan los mas comunes, con sus ventajas y desventajas.

5.1.1. Por día u hora

Este tipo de honorarios se calcula en función directa al tiempo empleado, aplicando cuotas que van de acuerdo a la categoría del personal encargado del trabajo; la cuota se determina en base al sueldo promedio de cada categoría y se le aumenta un porcentaje para cubrir los gastos indirectos y otro por utilidad; la cantidad que se determina es normalmente de 2.5 a 3 veces el costo directo de sueldos.

Ventaja. El cliente paga exactamente el tiempo laborado, además de que el despacho se asegura de obtener los ingresos adecuados, con el menor de equivocación.

Desventaja. Se le da demasiada importancia al tiempo, po -

niendo en peligro -en ocasiones- la calidad y el valor del servicio.

5.1.2. Fijos

Son los honorarios a cobrar por un servicio completo a realizar, sobre una base fija y en cierta forma inflexible (a precio alzado).

Para estar en condiciones de cotizar este tipo de honorarios, - el licenciado en contaduría debe analizar perfectamente el tiempo, la calidad del personal, los gastos que va a tener y el porcentaje de utilidad que desea obtener, dado que puede haber variación en contra o a favor y, probablemente, el cliente no o ponga a pagar alguna diferencia en su contra.

Tiene la gran ventaja de que el cliente conoce anticipadamente el costo del servicio que va a contratar.

5.1.3. Iguala

Es un contrato por medio del cual la firma cobra una cantidad - periódica igual, teniendo el cliente el derecho al uso de los - servicios de un despacho. Normalmente este tipo de honorarios- se aplica para trabajos recurrentes.

Ventajas. Tanto el cliente como la firma conocen la cantidad exacta de los honorarios; el cliente cuenta con el respaldo de una firma que ya conoce; el despacho tiene la seguridad de tener trabajo periódico fijo y una clientela permanente.

Desventaja. Pudiera ser que el trabajo en algunas ocasio -

nes sea mayor o menor de lo estimado, monetariamente hablando.

5.2. Carta-contratación de servicios

Es absolutamente necesario que al momento de aceptar un trabajo profesional este hecho conste por escrito, así como la forma en que va a desarrollarse, el tipo de servicio de que se trata, el personal del despacho a intervenir, si va o no a requerirse de la ayuda del personal de la entidad, el tiempo que se requiere y finalmente el costo del mismo.

5.2.1. Introducción

Habría que definir a que persona debe dirigirse la carta; puede ser el gerente, director o algun otro ejecutivo que esté facultado para aceptar o rechazar el trabajo.

5.2.2. Servicios a otorgar

En este punto debe mencionarse en forma muy clara y completa el servicio que se pretende realizar y la manera en que ha de efectuarse por la firma. Esta sección de la carta, debe incluir los informes a presentar como culminación del trabajo.

5.2.3. Etapas

Debe mencionarse la fecha de iniciación del trabajo, la probable de terminación y si el trabajo va a realizarse en forma continua o discontinua y en qué fechas; si es posible explicar las causas de lo insecuencial del trabajo.

5.2.4. Ayuda del personal de la entidad

En algunos trabajos es necesario que parte del trabajo lo efectúe personal de la entidad que contrata nuestros servicios, porque están más familiarizados con la empresa y el trabajo lo pueden hacer eficientemente, esto ayuda a que los honorarios sean más razonables.

5.2.5. Categorías y cuotas del personal

Es importante mencionar las categorías y ~~en su caso~~ las respectivas cuotas del personal, sobre todo cuando los servicios requeridos se hayan cotizado por día u hora, ya que con esto se determinan los honorarios a cobrar y el cliente sabe con exactitud cómo se determinó el importe a pagar.

5.2.6. Honorarios y forma de pago

Es importante que se establezca por escrito la cantidad de honorarios que se estima para un trabajo y las variaciones que pudieran presentarse por algún motivo; esto también debe quedar por escrito; especificando la fecha de pago la cual debe respetarse por ambas partes.

5.3. Ejemplo

A guisa de ilustración de la teoría expuesta, a continuación se presenta un ejemplo de esta carta.

TAMAYO, SANCHEZ Y ASOCIADOS, S. C.

Licenciados en Contaduría

LIC. MARIO CONTRERAS

Gerente General

Distribuidora de Mercancías, S.A. de C.V.

Torres Adalid 39

Col. Narvarte

México, D. F.

Estimado Lic. Contreras:

Por medio de la presente deseamos hacer de su conocimiento nuestro programa de servicios profesionales a desarrollar para el examen de los estados financieros de Distribuidora de Mercancías, S.A. de C.V., al 30 de septiembre de 1984 y la preparación del dictamen para efectos financieros sobre dichos estados financieros.

FUNDAMENTOS DEL EXAMEN

El examen de los estados financieros lo llevaremos al cabo de acuerdo con normas de auditoría y, por lo tanto, incluirá los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios en las circunstancias para estar en posición de emitir una opinión sobre ellos. Estos procedimientos incluirán la revisión de la documentación comprobatoria de las transacciones comerciales efectuadas, pruebas de control de pago y registro de nóminas, ventas, confirmación de saldos con bancos, clientes, deudores y proveedores y acreedores, al través de correspondencia, observación de la toma de inventarios físicos, pruebas de valuación de dichos inventarios y cualesquiera otras pruebas selectivas que consideremos necesarias.

Hacemos la aclaración de que la auditoría que llevaremos al cabo a base de pruebas selectivas, no tiene por objeto fundamental descubrir irregularidades ni fraudes; sin embargo, si en el curso de nuestro trabajo determinamos alguna irregularidad o fraude, esta situación le sería informada inmediatamente.

Al término de la revisión le entregaremos como resultado de la misma, dictamen a los estados financieros, informe con sus respectivos estados y notas y una carta de sugerencias, en la fecha indicada adelante.

Ha sido nuestra práctica que al concluir todo examen sobre estas dos financieras, comentemos con la Dirección de la compañía algunas sugerencias para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad, de control interno y cualquier otro asunto de importancia, que ratificamos posteriormente con un memorándum.

Etapas del Trabajo

El trabajo anterior lo desarrollaremos en las siguientes fechas:

- Revisión preliminar: Del 3 al 30 de junio de 1984
- Inventarios físicos: Del 27 de sep. al 4 de oct. de 1984
- Revisión final: Del 3 al 28 de noviembre de 1984
- Fecha de entrega: 15 de diciembre de 1984

Personal a Participar

Para la elaboración de este trabajo la firma designará a un encargado y dos ayudantes que laborarán tiempo completo en sus oficinas en las fechas antes mencionadas y contarán con el apoyo de un supervisor del trabajo, que les hará visitas periódicas, para posteriormente ya en nuestras oficinas concluir este trabajo.

También es necesaria la ayuda que nos pueda prestar el personal de esa empresa en cuanto a:

Toma de inventarios. Debe ser hecha por dos grupos diferentes de su personal, pero supervisados por nuestro personal.

Elaboración de circulares. Para confirmación de saldos de cuentas por cobrar y pagar.

Elaboración de Cédulas de Auditoría. De sueldos, ventas, compras, gastos, etc., según diseño que les proporcionaremos.

Considerando todo lo anterior, los honorarios por los servicios expuestos ascenderán a la cantidad de: - - - - -
\$ 1'200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) los
- - - - - cuales en caso de aceptar usted, le serán facturados en seis mensualidades iguales a partir del mes de julio de 1984.

Le agradecemos sobremanera la confianza al encomendarnos este trabajo y le aseguramos que recibirá la atención que nos merece. De estar de acuerdo, le suplicamos firmar al calce la copia de esta carta.

A t e n t a m e n t e .

LIC. JOSE SANCHEZ TAMAYO.

DE ACUERDO

LIC. MARIO CONTRERAS.

México, D.F., 17 de junio de 1984.

B I B L I O G R A F I A

ORG. Y DIR. DE EMPRESAS
PETERSON PLOWMAN

ORIGEN Y EVOLUCION DE LA CONTABILIDAD
FEDERICO GERTE MANERO

MANUAL DEL CONTADOR
W.A. PATON

ELEMENTOS DE AUDITORIA FINANCIERA Y OPERACIONAL
C.P. RENE AMADOR

EL DEPARTAMENTO FISCAL
C.P. RICARDO BERLANGA F. DE C.

EL EXITO EN EL JERCICIO DE LA CONTADURIA PUBLICA
RAUL E. BACAS

OBLIGACIONES FISCALES 1984
C.P. ABRAHAM OLGUIN JIMENEZ

MANUAL DEL CONTADOR PUBLICO
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS

EL PROCESO CONTABLE
C.P. ARTURO ELIZONDO LOPEZ