

67  
2 Eje



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION  
C O N T A B L E**

**“PROYECTO DE INVERSION DE UN  
DESPACHO DE CONTADORES PUBLICOS”**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
CONTADOR PUBLICO  
P R E S E N T A :  
MA. DE LOURDES VALDEZ FONSECA

**A S E S O R I :**

**L. C. ROBERTO RESA MONROY**



**TESIS CON  
FALDA DE ORIGEN**

**1994**



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.

A MIS PADRES:

MA. FONSECA DE VALDEZ

JOSE JULIO VALDEZ VAZQUEZ

QUE CONTRIBUYERON A MI FORMACION COMO SER HUMANO Y ME GUIARON POR EL CAMINO DE LA HONRADEZ. GRACIAS POR SU APOYO BRINDADO Y POR EL CARIÑO QUE ME PERMITE SEGUIR ADELANTE Y ME DA LA FUERZA PARA PODER LOGRAR MIS METAS PROPUESTAS.

A MIS HERMANOS:

CARLOS, JUANA, JULIO, ROSARIO, MARTHA, MARCO A., CESAR.

GRACIAS POR EL APOYO Y CARIÑO BRINDADO DURANTE MI FORMACION COMO PROFESIONISTA.

**A MIS MAESTROS:**

**QUE REFLEJARON EN MI SU ME  
JOR ESFUERZO DE ENSEÑANZA.**

**A MI ASESOR DE TESIS:**

**L.C. ROBERTO RESA MONROY**

**POR EL APOYO MOSTRADO EN MI  
FORMACION PROFESIONAL Y POR  
LA MANO AMIGA Y DESINTERESA  
DA QUE ME ALIENTA A SEGUIR  
ADELANTE.**

**A MI NOVIO:**

**ANTONIO SOSA ECHEVERRIA**

**POR LA COMPRESION Y APOYO  
EN LOS MOMENTOS DIFICILES.**

**A MIS AMIGOS:**

**POR SU COMPANIA Y APOYO  
BRINDADO DE CADA UNO DE  
USTEDES EN EL MOMENTO O  
PORTUNO.**

## I N D I C E

Introducción	1
1. Estudio de mercado	2
1.1. Diagrama de flujo de investigación de mercado	5
1.2. Definición del servicio	13
1.3. Necesidad que satisface	
1.4. Competencia	14
1.5. Perfil del consumidor	
1.6. Mercado meta	15
1.7. Cuestionarios	19
1.7.1. Cuestionario piloto	
1.7.2. Cuestionario definitivo	21
1.8. Determinación de la población universo	25
1.9. Diseño de la muestra.	
1.10. Tabulación	28
1.11. Revisión de la investigación	31
1.12. Características mercadológicas del serv.	46
1.13. Precio	
1.14. Canales de distribución	47
1.15. Transportación	

1.16.	Conclusiones	48
2.	Estudio técnico	49
2.1.	Distribución del despacho	50
2.2.	Distribución del equipo de oficina	52
2.3.	Flujograma	54
2.4.	Ubicación geográfica del despacho	55
2.5.	Conclusiones	57
3.	Estudio financiero	58
3.1.	Necesidades de capital	59
3.2.	Estado de posición financiera inicial	63
3.3.	Pronóstico de ingresos por servicio	64
3.4.	Presupuesto de gastos de administración	66
3.5.	Presupuesto de depreciación y amortización	67
3.6.	Nómina global de administración	68
3.7.	Presupuesto de análisis del IVA	70
3.8.	Flujo de efectivo	71
3.9.	Estado de resultados	72
3.10.	Estado de posición financiera presupuestado	73
3.11.	Punto de equilibrio	74
3.12.	Determinación del TIR	76
3.13.	Determinación del VAN	77
3.14.	Razones financieras	79
3.15.	Conclusiones	80

4.	Presentación del proyecto	81
4.1.	Nombre del proyecto	
4.2.	Giro del proyecto	
4.3.	Clasificación del proyecto	
4.4.	Clasificación de la empresa	
4.5.	Bases de la empresa	82
4.5.1.	Filosofía del despacho	
4.5.2.	Misión del despacho	
4.5.3.	Objetivos del despacho	83
4.5.4.	Servicio	
4.5.5.	Descripción del servicio	
4.6.	Mercado de la empresa	86
5.	Estudio administrativo	87
5.1.	Organigrama	88
5.2.	Criterio de clasificación empresarial	91
5.3.	Marco normativo	94
5.4.	Personal de apoyo	101
5.5.	Nommas, políticas y reglamento	101
5.5.1.	Normas	
5.5.2.	Políticas a observar respecto a los clientes	103
5.5.3.	Reglamento de trabajo	105
6.	Administración del personal	110
6.1.	Recursos humanos	
6.2.	Características para la selección del personal	



6.3.	Contratación	111
6.4.	Salario	112
6.5.	Capacitación	113
7.	Marco legal	116
	Bibliografía	118

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

El desarrollo del proyecto fué origen de dos expectativas, la primera; la inclinación personal, más bien diría yo profesional, en cuanto a los temas que registran particular interés que nos mueve a una verdadera labor de investigación y estudio; que tenga como resultado, no solamente cumplir con un requisito excepcional, sino acatar la responsabilidad que ante la sociedad se asume. La segunda, cabe decir la más utilizada, ha sido el de aprovechar la práctica profesional adquirida en los años previos a la sustentación del exámen, plasmando en la tesina una dósis de experiencias vividas y en ocasiones recibidas de terceros. Como tentativa de lo antes mencionado; la misión primordial de constituir un despacho de contadores públicos es brindar un servicio profesional que permita a las pequeñas y medianas empresas lograr una eficiente operación y por ende provocar con el paso del tiempo su crecimiento y expansión.

ESTUDIO

DE

MERCADO

## INVESTIGACION DE MERCADOS

### INVESTIGACION DE MERCADOS

La American Marketing Asociation define la investigación de mercados como la obtención, registro y análisis de todos los hechos referentes a problemas de mercado con la transferencia y venta de bienes o servicios del fabricante al consumidor.

Pasos que deben seguirse en la investigación de mercados:

a) Definición del problema

Tal vez esta es la tarea más difícil, ya que implica que se tenga un conocimiento completo del problema. Si no es así, el planteamiento de solución será incorrecto. Debe tomarse en cuenta que siempre existe más de una alternativa de solución y cada alternativa produce una consecuencia específica, por lo que el investigador debe decidir el curso de acción y medir sus posibles consecuencias.

b) Necesidades y fuentes de información

Existen dos tipos de fuentes de información: primarias que consisten basicamente en investigación de campo por medio de encuestas, y secundarias; integradas con infor-

mación escrita existente sobre el tema. El investigador debe saber exactamente cuál es la información que existe y con esa base decidir donde realizará la investigación.

c) Diseño de recopilación y tratamiento estadístico de los datos.

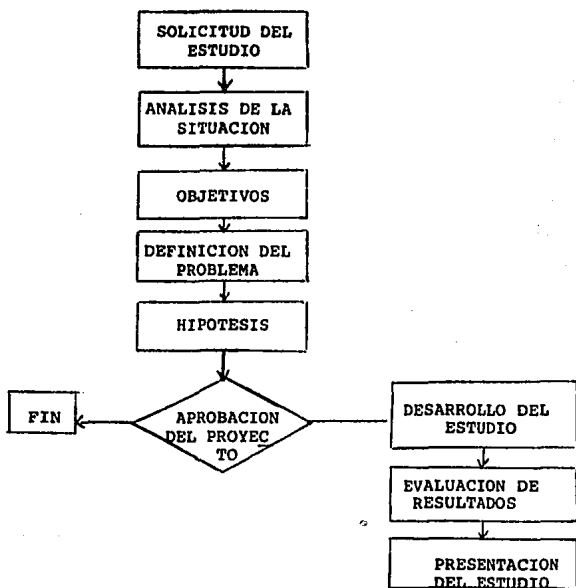
Si se obtiene información por medio de encuestas habrá que diseñar estas de manera distinta a como se procederá en la obtención de información de fuentes secundarias. También es claro que debe ser distinto el tratamiento estadístico de ambos tipos de información.

d) Procesamiento y análisis de los datos

Una vez que se cuenta con toda la información necesaria proveniente de cualquier tipo de fuente, se procede a su procesamiento y análisis. Recuerdese que los datos recopilados deben convertirse en información útil que sirva de base a la toma de decisiones, por lo que un adecuado procesamiento de tales datos es vital para cumplir ese objetivo.

e) Informe

Ya que se ha procesado la información adecuadamente, sólo bastará al investigador rendir su informe el cuál, deberá ser veráz, oportuno y no tendencioso.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA  
INVESTIGACION DE MERCADO**

15 de noviembre de 1993.

Lic. Roberto Resa Monroy

P r e s e n t e .

Solicitud de estudio mercadológico

Estimado Licenciado:

En relación a su solicitud de llevar a cabo una investigación de mercado con el propósito de determinar la factibilidad del proyecto de Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C., me permito someter a su consideración los siguientes aspectos:

ESTUDIOS DE MERCADO

Este consta básicamente de la determinación y la cuantificación de la demanda y la oferta, teniéndose como objetivo general de esta etapa, el verificar la posibilidad de penetración del servicio de Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C. en el mercado y así mismo para determinar si el mercado hacia el cual nos dirigimos es viable para el servicio que se pretende ofrecer.

## ESTUDIO TECNICO

Se determinará el tamaño y la localización del despacho, se hará el análisis y selección de los equipos necesarios, así como su distribución física en la oficina.

## ESTUDIO ECONOMICO

Su objetivo es ordenar y sistematizar la información de carácter monetario que proporcionan las etapas anteriores y elaborar los cuadros que sirven de base para la evaluación económica.

Esperamos que nuestra labor merezca su aprobación y quedamos muy agradecidos por la confianza que se han servido dispensarnos.

Atentamente

L.C. Ma. de Lourdes Valdez

Director General



## ANALISIS DE LA SITUACION

Con respecto al proyecto de Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C., se va a realizar una investigación de mercado en función de que se ha encontrado que las compañías no cuentan con un departamento de asesoría contable y fiscal y como consecuencia su información financiera no esta actualizada ni es confiable.

Con nuestra investigación tendremos la oportunidad de tener información preliminar con vista a conocer los siguientes aspectos:

### ALCANCES DE LA INVESTIGACION

- \* Demanda del servicio que el consumidor efectúa
- \* Determinar nuestro nicho de mercado
- \* En base a las características de nuestro servicio que nivel de demanda alcanzaria y a que precio se pagaría.
- \* Conocer la competencia con que me voy enfrentar
- \* Ritmo de crecimiento de este tipo de servicio en el mercado.

## OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal de la investigación, es el de determinar si las empresas pequeñas y medianas, requieren de un servicio de asesoría contable y fiscal; que les permita tener un crecimiento sano dentro de los parámetros que marcan las disposiciones fiscales y la estructura básica de contabilidad.

## OBJETIVOS PARTICULARES

Definir si el servicio de asesoría contable y fiscal con que cuentan las empresas satisface los requerimientos de las mismas.

Definir cuál es el problema; hablando en terminos económicos, que atañe en mayor grado a las pequeñas y medianas empresas.

## DEFINICION DEL PROBLEMA

Conocer si el servicio de Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C. va ha ser aceptado por las empresas a las cuales nos dirigimos.

## HIPOTESIS

Si el servicio de Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C. satisface las necesidades del consumidor (empresas pequeñas y medianas) y si estas están dispuestas a pagar el precio por dicho servicio, entonces este servicio se podrá ofrecer a empresas grandes.

## DESARROLLO DEL ESTUDIO

### Fuentes de información secundaria

Para el desarrollo del presente proyecto la información secundaria se obtuvo de las siguientes fuentes:

- \* Instituto Nacional de Estadísticas, geografía e Informática.
- \* Departamento técnico de estadísticas
- \* Subdirección de Gobierno y Comercialización

Donde nos proporcionaron los siguientes datos:

1. Número de empresas en la Delegación Azcapotzalco
2. Trámites para solicitar la declaración de apertura del despacho.

## 1.2. DEFINICION DEL SERVICIO

El servicio de asesoría contable y fiscal es aquel que permite a las pequeñas y medianas empresas propiciar principios y métodos que conlleven a un grado de eficiencia, así como la vigilancia del correcto funcionamiento, registro y control de las operaciones de la empresa con la finalidad de obtener información financiera confiable, veráz y oportuna y cumplir con las obligaciones fiscales correcta y oportunamente.

## 1.3. NECESIDADES QUE SATISFACE

los profesionales en materia de contaduría, tienen campos de acción que están directamente relacionados con el desarrollo de la actividad económica en un aspecto crítico, como lo es el de la información que debe utilizarse para la toma de decisiones, en todos los niveles de una organización, tanto de usuarios internos como de externos; es por esto que es de gran importancia contar con información financiera confiable, veráz y oportuna, ya que de ella depende el éxito o fracaso de la compañía.

#### 1.4. COMPETENCIA

Actualmente existen infinidad de Despachos contables que prestan servicios dentro del Distrito Federal de asesoría contable y fiscal; no obstante nuestra competencia estará conformada por aquellos despachos, que de alguna manera, se han ganado un prestigio debido a la calidad de su trabajo y de aquellos que aunque no lo tienen aún, están pugnando por ser mejores día a día. Entre los despachos más conocidos se encuentran los siguientes:

- \* González Vilchis y Cía., S.C.
- \* Roberto Casas a la Triste, S.C.
- \* Ruíz Urquiza y Cía., S.C.
- \* Mancera, S.C.
- \* Maynez Cervantes y Cía. S.C.
- \* BDO Binder, S.C.
- \* Galaz Gómez Morfín Chavero Yamasaki, S.C.
- \* Castillo Miranda, S.C.

#### 1.5 PERFIL DEL CONSUMIDOR

El consumidor de nuestros servicios, serán las empresas pequeñas y medianas que no cuenten con un asesor interno que se encargue de aspectos contables y fiscales, o en su caso; si cuentan con él, este no se en-

cuentre capacitado para ello y por ende existan infinidad de problemas económicos, que no permitan el crecimiento de la compañía.

#### 1.6. MERCADO META

##### a) Ubicación geográfica

El despacho estará ubicado en el Distrito Federal, Delegación Iztacalco, Colonia Magdalena Mixuca No. 1810 Bis.

##### b) Tipo de mercado

Al mercado al que está enfocado nuestro servicio, son las empresas pequeñas y medianas; que se encuentran dentro del sector industrial y de servicios, localizados en la Delegación Azcapotzalco, no significando esto, que las empresas ubicadas en esta zona puedan ser nuestros únicos clientes.

##### c) Indicadores socioeconómicos

El desarrollo económico es sumamente importante en el desenvolvimiento del país, por consiguiente es importante conocer cual es el comporta-



miento de consumo de nuestros clientes.

Nuestro servicio está dirigido a empresas pequeñas y medianas que se encuentren dentro de un nivel socioeconómico solvente.

d) Cuantificación del mercado meta

Es importante que se tenga en cuenta los posibles riesgos y oportunidades que pueden ocasionar determinadas decisiones. por consiguiente es importante realizar un pronóstico y una medición del mercado, que nos permita conocer y tener una visión de las oportunidades que nos otorgan dichos mercados para obtener mejores resultados.

El mercado meta del despacho será la totalidad de las empresas pequeñas y medianas que se encuentran dentro del sector industrial y de servicios de la Delegación Azcapotzalco. Según información obtenida del Instituto Nacional de estadísticas, Geografía e Información existen 11816 empresas; lo que es nuestro mercado meta.

e) Cuantificación de la demanda

La demanda refleja los límites superiores de bienes o servicios de lo que los consumidores están dispuestos a pagar.

La finalidad de cuantificar la demanda, es probar que existen un número suficiente de empresas, individuos u otras entidades económicas que dadas ciertas condiciones, presenten una demanda que justifica la puesta en marcha de un determinado programa de prestación de servicios en cierto período.

Basandonos en nuestro mercado meta, que son --- 11 816 empresas, cantidad a la que se le aplicó el 78%, que es lo que nos deja la competencia ( información arrojada de la gráfica 14 ) , lo que nos da un total de 9216 posibles empresas que contratarían nuestro servicio, cantidad a la que le apliqué una probabilidad a favor del 80% con el conocimiento de que no todas las empresas que dicen que si solicitarían mi servicio, lo hacen; lo que me dió como resultado 7373, lo que vendría siendo mi nicho de mercado o cuantificación de la demanda.

Nota: Debido a que la empresa es de nueva creación, por consiguiente se va a empezar a dar a conocer, tomando en cuenta que además la estructura organizacional es pequeña, la empresa no podrá utilizar una capacidad del 100%, sólo ocu

pará una capacidad del 8%, la cual irá aumentan  
do, de acuerdo a las expectativas de crecimien  
to que se le presenten al despacho. si aplica-  
mos este porcentaje a los 7373, tenemos como  
resultado 516 contratos por año.

## 1.7. CUESTIONARIOS

### 1.7.1. Cuestionario piloto

Una vez elaborado el cuestionario piloto, se llevará acabo un análisis; que tendrá por objeto determinar las necesidades de profundizar el estudio y conocer si los cuestionarios cumplen con su cometido. Para llevar acabo lo anterior se escogirá una pequeña muestra y se realizarán las entrevistas, procediendo a continuación a analizar los resultados, para con ello saber que fuentes de información son las más convenientes, si los cuestionarios deben corregirse, ampliarse o modificarse y por último, conocer de antemano cual debe de ser la política para llevar acabo el estudio.

El cuestionario piloto de Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C. consta de 8 preguntas, se aplicará en la delegación Azcapotzalco, con la asistencia de los entrevistadores en los domicilios de las empresas encuestadas.

El tamaño de la muestra se considero igual a 77 cuestionarios.

Se adjunta el formato del cuestionario piloto que se aplico.

## CUESTIONARIO PILOTO

1. ¿ Cuenta usted con un departamento interno que lo asesore en cuanto a aspectos financieros, fiscales, administrativos u otros ?
2. ¿ cree usted que su empresa necesita la asesoría de un despacho contable ?
3. ¿ Considera usted que sus declaraciones han sido correctas ?
4. ¿ Ha estudiado y evaluado su situación financiera y en base a ella a tomado decisiones acertadas de cómo financiarse ?
5. Si no lo ha hecho, responda ¿ Porqué ?
6. ¿ Se les envía a cursos de actualización al personal con que se cuenta y cada cuándo ?
7. ¿ Cree usted que es más costoso enviar a cursos de actualización al personal con que cuenta que contratar un despacho de Contadores Públicos ?

### 1.7.2. Cuestionario definitivo

Una vez que se aplicó el cuestionario piloto y se le hicieron las modificaciones y/o adiciones necesarias, se procede a la elaboración del cuestionario definitivo.

El cuestionario piloto de Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C. sufrió algunas adiciones y modificaciones a sus preguntas, dando lugar al cuestionario definitivo que consta de 14 preguntas.

El cuestionario definitivo se aplicó en la Delegación Azcapotzalco con la asistencia de los entrevistadores en los domicilios de las empresas seleccionadas al azar.

Se aplicaron 77 cuestionarios.

Se adjunta formato del cuestionario definitivo.

## CUESTIONARIO DEFINITIVO

1. ¿ Cuenta usted con un departamento interno que lo asesore, en cuanto aspectos financieros, fiscales u otros ?
  - a) Si
  - b) No
  
2. ¿ Cree usted que la empresa necesita la asesoría de un despacho contable ?
  - a) Si
  - b) No
  
3. ¿ Porqué ?
  - a) La empresa cuenta con personal capacitado en constante actualización.
  - b) La empresa cuenta con personal desactualizado
  
4. ¿ Considera usted que sus declaraciones han sido correctas ?
  - a) Si
  - b) No
  
5. ¿ Ha estudiado y evaluado su situación financiera y en base a ella a tomado decisiones acertadas de como utilizar sus recursos de la manera más óptima ?
  - a) Si
  - b) No

6. Si no lo ha hecho, responda ¿ Porqué ?
- a) No me encuentro capacitado para analizar la situación financiera de mi empresa.
  - b) Me encuentro capacitado para analizar la situación financiera de la empresa.
- 7.¿Cómo considera el nivel de actualización del personal con que cuenta?
- a) Bueno
  - b) Regular
  - c) Deficiente
- 8.¿Porqué?
- a) No se les da cursos de capacitación y actualización
  - b) Se les envia a cursos de actualización
- 9.¿Cada cuándo se envía el personal a los cursos?
- a) Cada vez que existen reformas fiscales
  - b) Cada año
  - c) Nunca
- 10.¿Cree usted que es más costoso enviar al personal a cursos de actualización que contratar un despacho de contadores públicos?
- a) Si
  - b) No



- 11.¿ Cuáles son los aspectos de la compañía que más le preocupan ?
- a) Contable
  - b) Fiscal
  - c) Administrativo
- 12.¿ Está enterado de cuáles son sus obligaciones fiscales ?
- a) Si
  - b) No
- 13.¿ Respecto al servicio que presta un despacho contable y fiscal que punto de los siguientes considera que es prioritario ?
- a) El costo
  - b) La calidad y eficiencia
- 14.¿ Contrataría usted nuestros servicios por un costo módico que garantice la calidad de trabajo que se lleva a cabo ?
- A) Si
  - b) No

### 1.8. DETERMINACION DE LA POBLACION UNIVERSO

Se consideró como población universo en nuestro estudio las empresas que se identifican dentro del sector industrial y de servicios de la Delegación Azcapotzalco; que son 11816 empresas, información obtenida de INEGI.

### 1.9. DISEÑO DE LA MUESTRA

Para la determinación de la muestra se utilizó un método aleatorio, considerando como universo el total de empresas de la Delegación Azcapotzalco. Para efectos del segmento del mercado se consideró que en un 60% de empresas, se encuentran ubicadas en la Colonia Industrial Vallejo, del total de 11816 que conforman nuestro universo, de acuerdo a datos estadísticos de INEGI.

Empresas ubicadas en la Delegación Azcapotzalco

* Col. Ind. Vallejo	7 090	60 %
* Otras colonias	4 726	40 %
	<hr/>	<hr/>
Total de empresas	11 816	100 %

Al segmento de mercado se le aplicó la siguiente fórmula.

$$n = \frac{T^2 N P Q}{e^2 (N-1) + T^2 P Q}$$

Substitución

$$n = \frac{(1.96)^2 (7\ 090) (.50)(.50)}{(.06)^2 (7\ 090-1) + (1.96)^2 (.50)(.50)}$$

$$n = \frac{(3.84) (7\ 090) (.50) (.50)}{(.0036) (7\ 080) + (3.84) (.50) (.50)}$$

$$n = \frac{6806.4}{264804} = 257$$

Nota: Se aclara que a esta muestra de 257 cuestionarios por aplicar, se le sacó otra muestra correspondiente al 30% , por lo que sólo se aplicarán 77 cuestionarios.

## INTERPRETACION DE LITERALES

$T^2$	=	Coeficiente de confianza	1.96
n	=	Tamaño de la muestra	257
N	=	población universo	7090
P	=	Probabilidad a favor	.50
e	=	Error de la decisión	.06
Q	=	probabilidad en contra	.50

## 1.10 TABULACION

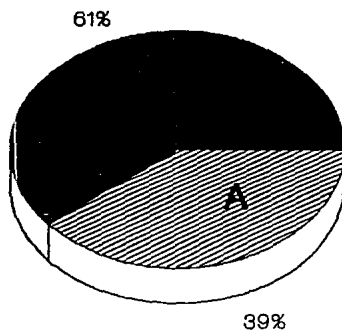
PREGUNTA NO.	INCISO	TOTAL DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
1	A	30	39%
	B	<u>47</u>	<u>61%</u>
		77	100%
2	A	64	83%
	B	<u>13</u>	<u>17%</u>
		77	100%
3	A	64	83%
	B	<u>13</u>	<u>17%</u>
		77	100%
4	A	42	55%
	B	<u>35</u>	<u>45%</u>
		77	100%
5	A	10	13%
		<u>67</u>	<u>87%</u>
		77	100%
6	A	10	13%
	B	<u>67</u>	<u>87%</u>
		77	100%
7	A	2	3%
	B	33	43%
	C	<u>42</u>	<u>54%</u>
		77	100%
8	A	42	54%
	B	<u>35</u>	<u>46%</u>
		77	100%
9	A	6	8%
	B	20	26%
	C	<u>51</u>	<u>66%</u>
		77	100%
10	A	71	92%
	B	<u>6</u>	<u>8%</u>
		77	100%

PREGUNTA NO.	INCISO	TOTAL DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
11	A	8	10%
	B	69	90%
	C	<u>0</u>	<u>0%</u>
		77	100%
12	A	9	12%
	B	<u>68</u>	<u>88%</u>
		77	100%
13	A	3	45%
	B	<u>74</u>	<u>96%</u>
		77	100%
14	A	60	78%
	B	<u>17</u>	<u>22%</u>
		77	100%

## 1.11. REVISION DE LA INVESTIGACION

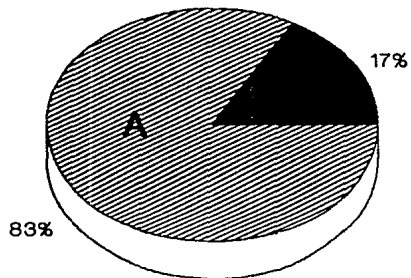


# GRAFICA DE LA PREGUNTA 1



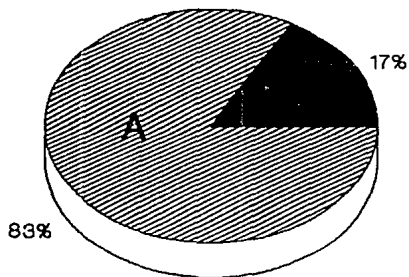
Se determinó que sólo el 39 % de empresas cuentan con un departamento interno de asesoría.

## GRAFICA DE LA PREGUNTA 2



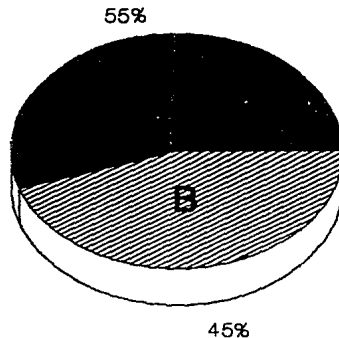
La mayoría de las empresas en las que se hizo entrevista necesitan la asesoría de un Despacho contable.

## GRAFICA DE LA PREGUNTA 3



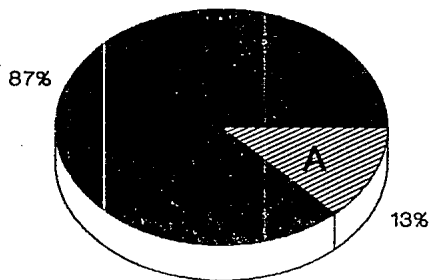
En su mayoría las empresas consideran que no cuentan con personal suficientemente capacitado.

## GRAFICA DE LA PREGUNTA 4



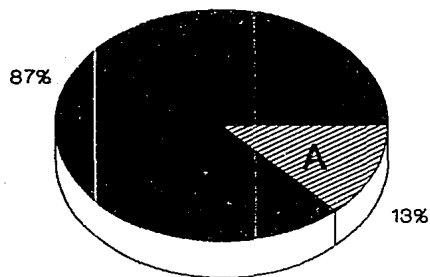
Según los empresarios el 55% contestó que sus declaraciones han sido correctas.

## GRAFICA DE LA PREGUNTA 5

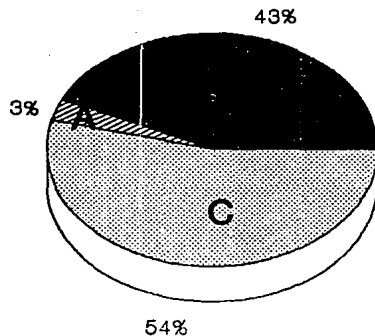


Los dueños de las empresas contestaron que no se sienten capacitados para evaluar la situación financiera de su empresa en un 87 %.

# GRAFICA DE LA PREGUNTA 6

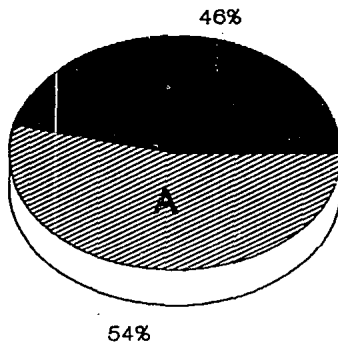


## GRAFICA DE LA PREGUNTA 7



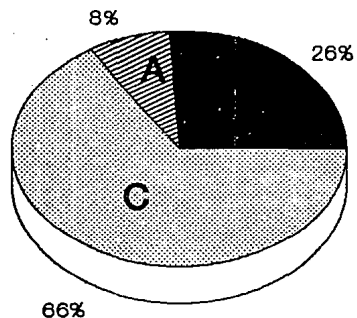
El 54 % de los empresarios, consideran que el nivel de actualización de su personal es deficiente.

## GRAFICA DE LA PREGUNTA 8



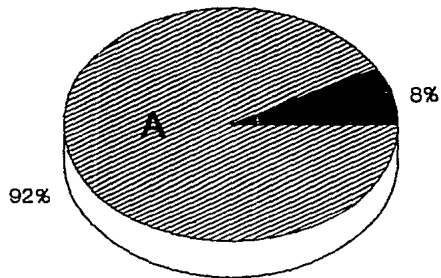


## GRAFICA DE LA PREGUNTA 9



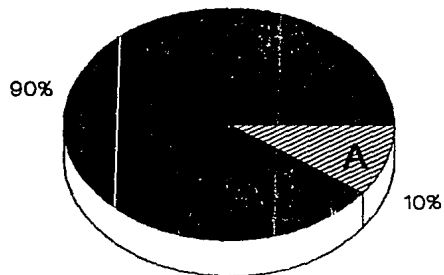
Los dueños de las empresas, en su mayoría no gastan en capacitación para su personal.

## GRAFICA DE LA PREGUNTA 10



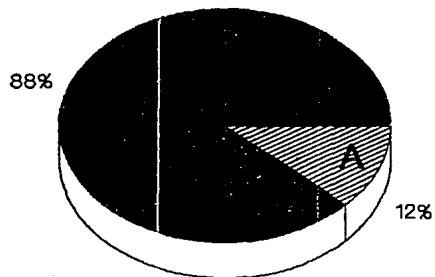
El 92 % de los empresarios, consideran que es costoso mandar a cursos de actualización a su personal, por lo que prefieren contratar los servicios de un despacho de contadores públicos.

# GRAFICA DE LA PREGUNTA 11



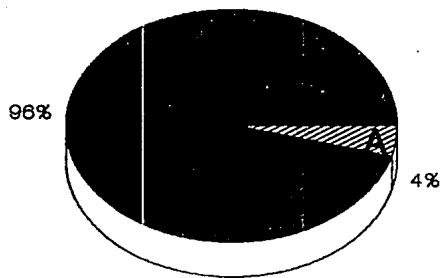
el 90 % de empresarios consideran que el aspecto más importante  
es el fiscal.

## GRAFICA DE LA PREGUNTA 12



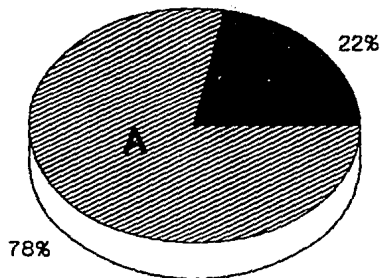
El 88 % de los empresarios no tiene conocimiento de cuáles son sus obligaciones como contribuyente.

## GRAFICA DE LA PREGUNTA 13



Sólo el 4 % de los empresarios consideran que el costo es más importante que la calidad y eficiencia del servicio contratado.

## GRAFICA DE LA PREGUNTA 14



El 78 % de las personas entrevistadas, contestaron que si con  
tratarian nuestros servicios.

## 1.12. CARACTERISTICAS MERCADOLOGICAS DEL SERVICIO

### a) Servicio

El servicio que presta el Despacho Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C. está enfocado como su nombre lo indica a aspectos contables y fiscales.

### b) Intangible

Es intangible, ya que es un servicio de asesoría por medio de seminarios, pláticas, entre otros.

## 1.13. PRECIO

Como se determinó :

El precio se determinó en base a investigaciones con nuestra competencia, pero también tomando en cuenta que es un despacho de nueva creación; por lo que consideramos que nuestros costos son modicos para el primer año, con la finalidad de darnos a conocer y ganar clientela.

	<u>P</u>	<u>M</u>
* Ejecución de contabilidades según magnitud de la compañía.		
	N\$ 600/	900
* Asesoría contable y fiscal	800/	1500

Nota: Nuestros precios se encuentran por debajo de la competencia, no obstante considerando que nos dejen un margen de utilidad, que aunque por el momento no sea muy representativo, la empresa recuperará su inversión y generará utilidades.

#### 1.14. CANALES DE DISTRIBUCION

En caso de que se nos requiera para elaborar la contabilidad de la empresa, nuestro canal de distribución de nuestros informes financieros, serán directos con los dueños de la empresa a la que se este prestando el servicio, cabe aclarar que estos informes serán entregados periódicamente, según se acuerde con la parte contratante y estos se recogerán en el despacho o en su defecto los entregaremos al domicilio correspondiente.

#### 1.15. TRANSPORTACION

El medio de transporte puede variar, ya que no se requiere de vehículo en especial para entregar dichos informes.

estos pueden ser:

\*Metro

\*Combi

\*Automóvil

\*Taxi



#### 1.16. Conclusiones del estudio de mercado

Mediante el estudio de mercado se pudo concluir que el proyecto de inversión es viable por las siguientes razones:

En el análisis de datos de fuentes primarias se hizo evidente que el mercado de Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C., aunque existen en el medio diversos despachos que se dedican a esta actividad; tiene la posibilidad de ganar mercado ofreciendo un servicio con calidad y garantizando la garantía del mismo. Se tiene en cuenta que los clientes se conservarán y aumentarán, en la medida que crezca el despacho y este respaldado por la calidad de su trabajo.

E S T U D I O

T E C N I C O

## 2.1. Distribución del Despacho

- Los factores que determinaron el tamaño de nuestro despacho, fueron: la demanda, equipo, capacidad financiera y número de personal que en ella va a elaborar.

Por lo anterior el tamaño del Despacho es de 6 mts. por 5 mts.

Areas que forman parte de la oficina:

### 1) Recepción

La recepción va a ser el área en que se recibirá a los clientes, en ella estará el auxiliar contable, solamente uno, el otro estará a un costado de la oficina del asesor fiscal.

### 2) Oficina 1

Esta oficina estará ocupada por el Director General.

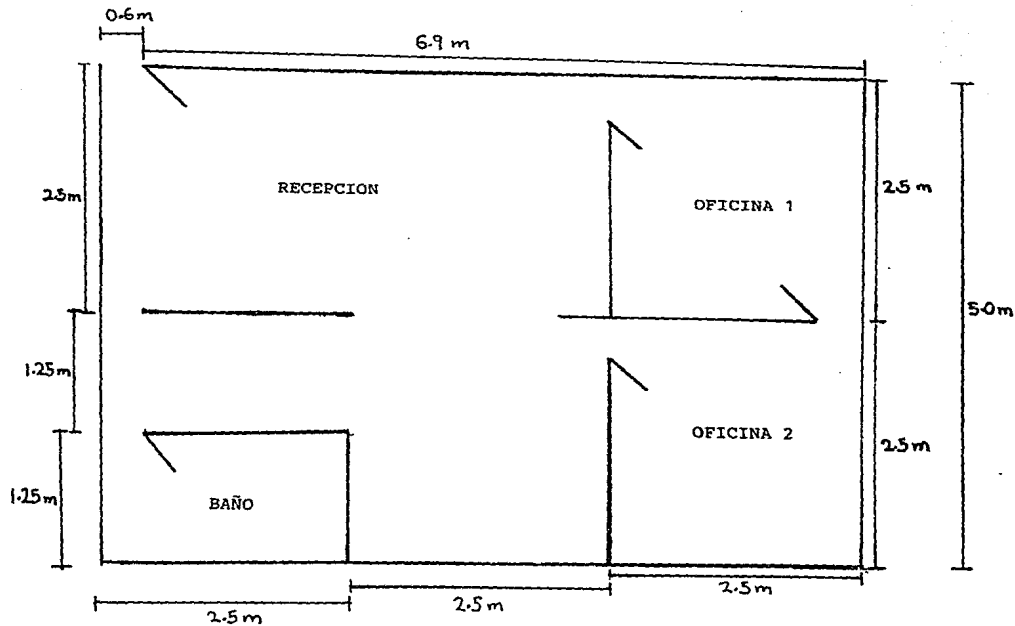
### 3) Oficina 2

Esta oficina estará ocupada por el asesor fiscal.

### 4) Baño

NOTA: Cabe mencionar que entre las oficinas solo habrá separaciones diseñadas con tabla roca, no serán cuartos completamente cerrados

# Distribución del Despacho



## 2.2. Distribución del equipo de oficina

### - RECEPCION

1. Escritorios
2. Máquina de escribir
3. Computadora
4. Sillón
5. Plantas
6. Sumadoras
7. Teléfonos
8. Fax
9. Sillas
10. Archiveros

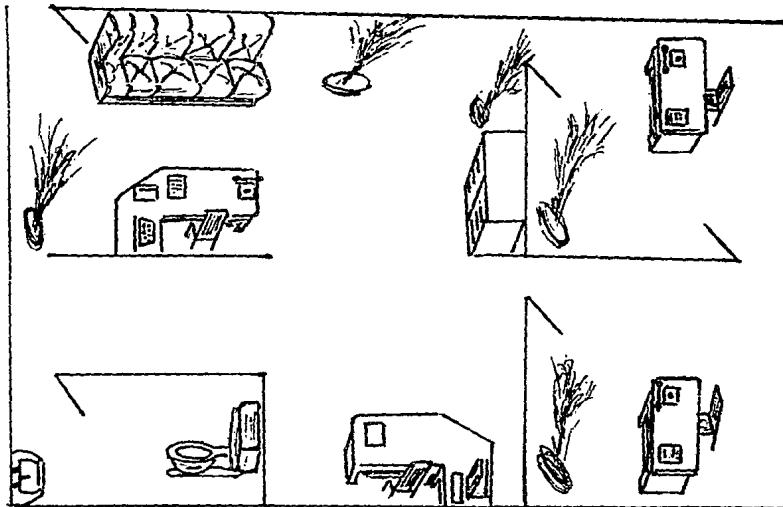
### - BAÑO

11. Inodoro
12. Lavabo

### - OFICINA 1 Y 2

13. Teléfonos
14. Sillas

Distribución del Equipo de Oficina



### 2.3. Flujoograma

Secuencia de pasos a seguir  
para la contratación de un  
servicio



Simbología

Operación  
Transporte  
Inspección  
Demora  
Almacenaje

DESCRIPCION	○	➡	□	◐	▽
Concertar cita vía telefónica con el Director General.					
Exposición de los puntos que el cliente desee que se traten, para llegar a un acuerdo.					
El Director General en base a la evaluación a simple vista de los estados financieros de la Cía. estará en posición de enviar una cotización de honorarios posteriormente.					
El Director General envía su cotización al cliente.					
El cliente envía respuesta vía telefónica o fax para aceptar el servicio o no.					

#### 2.4. Ubicación geográfica del despacho

Estará ubicado en la Delegación Iztacalco.

Los factores que influyeron en la determinación de su ubicación fueron:

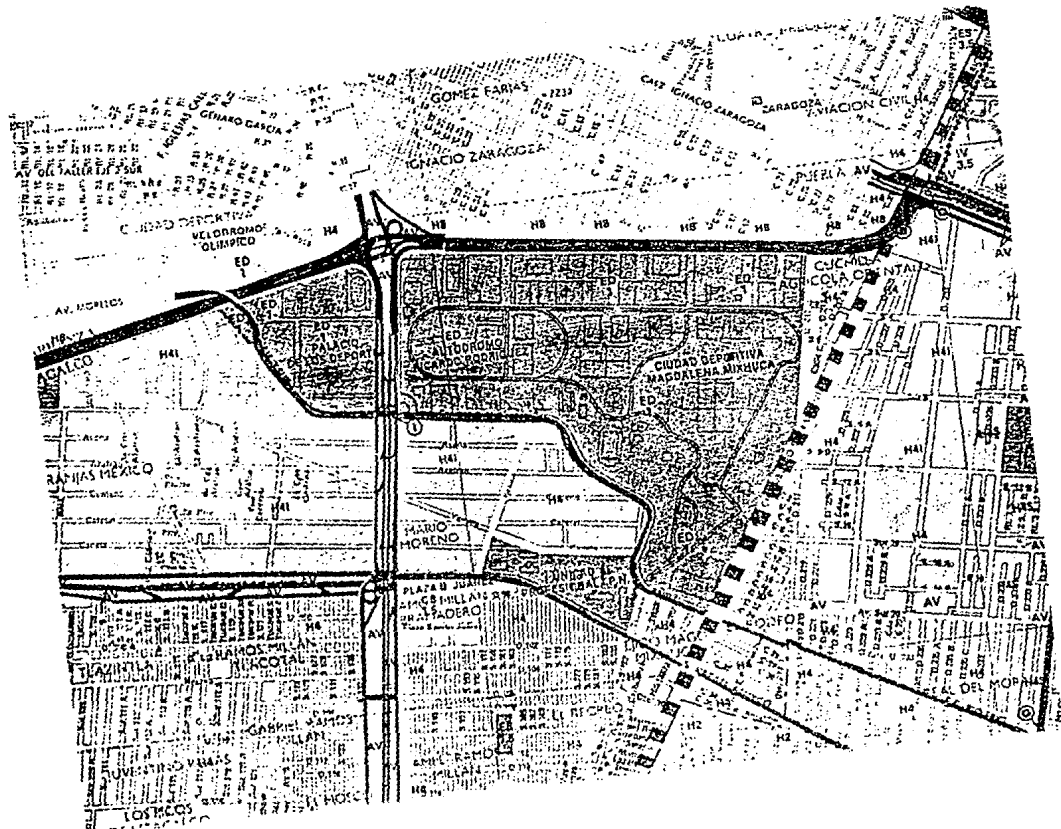
- \* Se cuenta con todos los servicios públicos (agua potable, teléfono, luz, drenaje, pavimento, etc).
- \* La distancia que existe entre las Delegaciones, es relativamente cerca.

#### Microlocalización

El despacho se localiza en la Colonia Magdalena Mixuca, Calle Río Churubusco # 1810 Bis.

Un aspecto importante es que la colonia refleja tranquilidad.





## 2.5. Conclusiones del estudio técnico

En función del mercado actual y futuro es conveniente aclarar que los cálculos sobre el futuro desarrollo de la empresa es satisfactorio; ya que en promedio por inicio sólo se cubrirá el 8 % del consumo del servicio de la Delegación Azcapotzalco.

Tomando como referencia el tamaño del Despacho, el número de empleados fijos que son cuatro y la capacidad del despacho para la ejecución de las contabilidades y asesorías fiscales.

E S T U D I O

F I N A N C I E R O

El estudio financiero pretende determinar cual es el monto de los recursos económicos necesarios para la realización del proyecto, cual será el costo total de servicio así como otra serie de indicadores que sirvan de base para la parte final y definitiva del proyecto, que es la evaluación financiera.

## RECURSOS FINANCIEROS PARA LA INVERSION

### NECESIDADES DE CAPITAL

Recursos necesarios a invertir para poner en marcha la empresa.

Esta inversión comprende la adquisición de todos los activos fijos y diferidos necesarios para iniciar las operaciones de la empresa, incluyendo el capital de trabajo.

El capital de trabajo, esta representado por el capital adicional ( distinto de la inversión en activo fijo y diferido ) con que hay que contar para que empiece a funcionar una empresa, esto es, hay que financiar la primera producción de servicios antes de recibir ingresos.

"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."

NECESIDADES DE CAPITAL

<u>CAPITAL FIJO</u>	<u>PARCIAL</u>	<u>TOTAL</u>
Equipo de oficina	N\$ 6,600	
Equipo de transporte	51,700	
Equipo telefónico	7,700	
Equipo de cómputo	5,500	
Fax	3,300	
	<hr/>	
		N\$ <u>74,800</u>

"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."

NECESIDADES DE CAPITAL

CAPITAL FIJO

EQUIPO DE OFICINA

CANT.	DESCRIPCION	IMPORTE UNITARIO	IMPORTE TOTAL	IVA	TOTAL
4	Escritorios	N\$ 300.00	N\$ 1,200.00	N\$ 120.00	N\$ 1,320.00
1	Maq. de esc.	350.00	350.00	35.00	385.00
4	Sumadoras	150.00	600.00	60.00	660.00
1	Sillón	2,150.00	2,150.00	215.00	2,365.00
4	Teléfonos	1,750.00	7,000.00	700.00	7,700.00
1	Fax	3,000.00	3,000.00	300.00	3,300.00
8	Sillas	100.00	800.00	80.00	880.00
3	Archiveros	300.00	900.00	90.00	990.00
			<u>16,000.00</u>	<u>1,600.00</u>	<u>17,600.00</u>
			=====	=====	=====

EQUIPO DE COMPUTO

1	Cpputadora	5,000.00	5,000.00	500.00	5,500.00
			<u>5,000.00</u>	<u>500.00</u>	<u>5,500.00</u>
			=====	=====	=====

"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."

NECESIDADES DE CAPITAL

CAPITAL FIJO

EQUIPO DE TRANSPORTE

CANT.	DESCRIPCION	IMPORTE UNITARIO	IMPORTE TOTAL	IVA	TOTAL
2	Volkswagen Se				
	dan.	N\$ 23,500.00	N\$47,000.00	N\$4,700.00	N\$51,700.00
			<u>47,000.00</u>	<u>4,700.00</u>	<u>51,700.00</u>
			=====	=====	=====

GASTOS DE INSTALACION

Instalación

de equipo	N\$ 5,000.00	N\$ 5,000.00	N\$ 500.00	N\$ 5,500.00
		<u>5,000.00</u>	<u>500.00</u>	<u>5,500.00</u>
		=====	=====	=====

SEGUROS

	VIGENCIA	PAGO ANUAL	IVA	TOTAL
Eq. de trans	12/05/94			
porte.	30/04/95	N\$3,000.00	N\$ 300.00	N\$ 3,300.00
		<u>3,000.00</u>	<u>300.00</u>	<u>3,300.00</u>
		=====	=====	=====

"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."  
ESTADO DE POSICION FINANCIERA INICIAL  
AL 30 DE ABRIL DE 1995.

Activo Circulante		Capital Contable	
Bancos	N\$ 115,000.00	Capital Social	N\$ 115,000.00
	<u>N\$ 115,000.00</u> =====		<u>N\$ 115,000.00</u> =====



**"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."**  
**PRONOSTICO DE INGRESOS POR SERVICIO**  
**EJERCICIO 1994-1995**

MES	SERVICIO ASESORIA FISCAL	COSTO	IMPORTE	IVA	TOTAL
MAY	5	N\$ 800.00	N\$ 4 000.00	N\$ 400.00	N\$ 4 400.00
JUN	5	800.00	4 000.00	400.00	4 400.00
JUL	5	800.00	4 000.00	400.00	4 400.00
AGO	8	800.00	6 400.00	640.00	7 040.00
SEPT	10	800.00	8 000.00	800.00	8 800.00
OCT	12	800.00	9 600.00	960.00	10 500.00
NOV	15	800.00	12 000.00	1 200.00	13 200.00
DIC	15	800.00	12 000.00	1 200.00	13 200.00
ENE	15	800.00	12 000.00	1 200.00	13 200.00
FEB	15	800.00	12 000.00	1 200.00	13 200.00
MAR	16	800.00	12 800.00	1 280.00	14 080.00
ABR	20	800.00	16 000.00	1 600.00	17 600.00
	<b>141</b>		<b>112 800.00</b>	<b>11 280.00</b>	<b>124 080.00</b>

SERVICIOS POR EJECUCION DE  
CONTABILIDAD N\$ 225 000.00

SERVICIO POR ASESORIA FIS-  
CAL 112 800.00  
337 800.00  
\*\*\*\*\*

**"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."**  
**PRONOSTICO DE INGRESOS POR SERVICIO**  
**EJERCICIO 1994-1995**

MES	SERVICIO EJECUCION DE CONTABILIDAD	COSTO	IMPORTE	IVA	TOTAL
MAY	25	N\$ 600.00	N\$ 15 000.00	N\$ 1 500.00	N\$ 16 500.00
JUN	25	600.00	15 000.00	1 500.00	16 500.00
JUL	25	600.00	15 000.00	1 500.00	16 500.00
AGO	30	600.00	18 000.00	1 800.00	19 800.00
SEP	32	600.00	19 200.00	1 920.00	21 120.00
OCT	32	600.00	19 200.00	1 920.00	21 120.00
NOV	35	600.00	21 000.00	2 100.00	23 100.00
DIC	35	600.00	21 000.00	2 100.00	23 100.00
ENE	35	600.00	21 000.00	2 100.00	23 100.00
FEB	34	600.00	20 400.00	2 040.00	22 440.00
MAR	32	600.00	19 200.00	1 920.00	21 120.00
ABR	35	600.00	21 000.00	2 100.00	23 100.00
	<u>375</u>		<u>225 000.00</u>	<u>22 500.00</u>	<u>247 500.00</u>
	-----		-----	-----	-----

Cantidades en nuevos pesos

**"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS DE ADMINISTRACION**  
**EJERCICIO 1984-1985**

<u>GASTOS FIJOS</u>	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
Renta	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6 000.00
Depreciación	1 216.65	1 216.65	1 216.65	1 216.65	1 216.65	1 216.65	1 216.65	1 216.65	1 216.65	1 216.65	1 216.65	1 216.65	14 600.00
Amortización	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	250.00
Seguros	254.82	246.6	254.82	254.82	246.6	246.6	246.6	254.82	254.82	230.13	254.82	254.55	3 000.00
Sueldos	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	132 000.00
Prestaciones	504.12	504.12	504.12	504.12	504.12	504.12	504.12	504.12	504.12	504.12	504.12	504.12	6 049.44
Obligac. pat.	<u>1 807.33</u>	<u>1 807.33</u>	<u>1 807.33</u>	<u>1 807.33</u>	<u>1 807.33</u>	<u>1 807.33</u>	<u>1 807.33</u>	<u>1 807.33</u>	<u>1 807.33</u>	<u>1 807.33</u>	<u>1 807.33</u>	<u>1 807.33</u>	<u>21 687.56</u>
Subtotal	<u>15 303.75</u>	<u>15 295.53</u>	<u>15 303.75</u>	<u>15 303.75</u>	<u>15 295.53</u>	<u>15 295.53</u>	<u>15 295.53</u>	<u>15 303.75</u>	<u>15 303.75</u>	<u>15 279.06</u>	<u>15 303.75</u>	<u>15 303.72</u>	<u>183 587.4</u>
<u>GASTOS VARIA.</u>													
Papelaria	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	350.00	350.00	350.00	400.00	450.00	4 000.00
Luz	35.00	50.00	58.00	40.00	35.00	60.00	50.00	40.00	50.00	60.00	70.00	52.00	600.00
Teléfono	90.00	120.00	110.00	125.00	120.00	150.00	100.00	110.00	120.00	90.00	130.00	135.00	1 400.00
Diversos	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	5 241.00
Agua	<u>10.00</u>	<u>10.00</u>	<u>11.00</u>	<u>10.00</u>	<u>13.00</u>	<u>12.00</u>	<u>12.00</u>	<u>16.00</u>	<u>16.00</u>	<u>15.00</u>	<u>14.00</u>	<u>10.00</u>	<u>150.00</u>
Subtotal	<u>871.75</u>	<u>916.75</u>	<u>915.75</u>	<u>911.75</u>	<u>904.75</u>	<u>958.75</u>	<u>899.75</u>	<u>952.75</u>	<u>972.75</u>	<u>951.75</u>	<u>1 030.75</u>	<u>1 083.75</u>	<u>11 391.00</u>
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>16 175.5</b>	<b>16 212.28</b>	<b>16 219.5</b>	<b>16 215.5</b>	<b>16 200.28</b>	<b>16 254.28</b>	<b>16 195.28</b>	<b>16 256.5</b>	<b>16 276.5</b>	<b>16 230.81</b>	<b>16 334.5</b>	<b>16 387.47</b>	<b>194 978.4</b>

**"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."**  
**PRESUPUESTO DE DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES**  
**EJERCICIO 1994-1995**

	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OF.	EQUIPO DE COMPUTO	EQUIPO DE TRANSPORTE	GASTOS DE INSTALACION	TOTAL
	10%	25%	25%	5%	
MAY	133.33	104.16	979.16	20.83	1 237.48
JUN	133.33	104.16	979.16	20.83	1 237.48
JUL	133.33	104.16	979.16	20.83	1 237.48
AGO	133.33	104.16	979.16	20.83	1 237.48
SEP	133.33	104.16	979.16	20.83	1 237.48
OCT	133.33	104.16	979.16	20.83	1 237.48
NOV	133.33	104.16	979.16	20.83	1 237.48
DIC	133.33	104.16	979.16	20.83	1 237.48
ENE	133.33	104.16	979.16	20.83	1 237.48
FEB	133.33	104.16	979.16	20.83	1 237.48
MAR	133.33	104.16	979.16	20.83	1 237.48
ABR	133.37	104.24	979.24	20.87	1 237.72
	<u>1 600.00</u>	<u>1 250.00</u>	<u>11 750.00</u>	<u>250.00</u>	<u>14 850.00</u>
	*****	*****	*****	*****	*****

Cantidades en nuevos pesos

"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."  
 NOMINA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION  
 EJERCICIO 1994-1995

NOMBRE	SALARIO MENSUAL	SALARIO DIARIO	FACTOR	SALARIO D. INTEGRAL	DIAS	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	SUBTOTAL	IMSS	SAR	INFORAVIT	2% S/NOM	SUBTOTAL	TOTAL
Lourdes Valdez	NS 4 000.00	133.33	1.0452	139.36	30.4	166.66	16.66	183.32	644.82	2.78	6.97	2.66	657.23	840.55
Sergio Hernández	3 500.00	116.66	1.0452	121.93	30.4	145.82	14.58	160.4	564.18	2.44	6.10	2.33	575.05	735.5
Antonio Gómez	2 000.00	66.66	1.0452	30.4	30.4	83.32	8.33	91.65	322.37	1.39	3.48	1.33	328.57	420.22
Bianca Romero	1 500.00	50.00	1.0452	52.26	30.4	62.5	6.25	68.75	241.82	1.05	2.61	1.00	246.48	315.23
	<u>11 000.00</u>	<u>366.65</u>		<u>383.22</u>		<u>458.3</u>	<u>45.82</u>	<u>504.12</u>	<u>1773.19</u>	<u>7.66</u>	<u>19.16</u>	<u>7.32</u>	<u>1807.33</u>	<u>2311.45</u>
	*****	*****		*****		*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****

Cantidades en nuevos pesos

"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."  
 NOMINA GLOBAL DE ADMINISTRACION  
 EJERCICIO 1994-1995

MES	SALARIO MENSUAL	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	SUBTOTAL	IMSS	SAR	INFONAVIT	21 S/NOM	SUBTOTAL	TOTAL
MAY	11 000.00	458.3	45.82	504.12	1 773.19	7.66	19.16	7.32	1 807.33	2 311.45
JUN	11 000.00	458.3	45.82	504.12	1 773.19	7.66	19.16	7.32	1 807.33	2 311.45
JUL	11 000.00	458.3	45.82	504.12	1 773.19	7.66	19.16	7.32	1 807.33	2 311.45
AGO	11 000.00	458.3	45.82	504.12	1 773.19	7.66	19.16	7.32	1 807.33	2 311.45
SEP	11 000.00	458.3	45.83	504.12	1 773.19	7.66	19.16	7.32	1 807.33	2 311.45
OCT	11 000.00	458.3	45.83	504.12	1 773.19	7.66	19.16	7.32	1 807.33	2 311.45
NOV	11 000.00	458.3	45.83	504.12	1 773.19	7.66	19.16	7.32	1 807.33	2 311.45
DIC	11 000.00	458.3	45.83	504.12	1 773.19	7.66	19.16	7.32	1 807.33	2 311.45
ENE	11 000.00	458.3	45.83	504.12	1 773.19	7.66	19.16	7.32	1 807.33	2 311.45
FEB	11 000.00	458.3	45.83	504.12	1 773.19	7.66	19.16	7.32	1 807.33	2 311.45
MAR	11 000.00	458.3	45.83	504.12	1 773.19	7.66	19.16	7.32	1 807.33	2 311.45
ABR	11 000.00	458.3	45.83	504.12	1 773.19	7.66	19.16	7.32	1 807.33	2 311.45
	<u>132 000.00</u>	<u>5 499.6</u>	<u>549.84</u>	<u>6 049.44</u>	<u>21 278.28</u>	<u>91.92</u>	<u>229.92</u>	<u>87.84</u>	<u>21 687.96</u>	<u>27 737.4</u>
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Cantidades en nuevos pesos

"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."  
PRESUPUESTO DE ANALISIS DEL IVA  
EJERCICIO 1994-1995

IVA COBRADO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
Ventas	19 000.00	19 000.00	19 000.00	24 000.00	27 200.00	28 800.00	33 000.00	33 000.00	33 000.00	32 400.00	32 000.00	37 000.00	337 800.00
IVA	1 900.00	1 900.00	1 900.00	2 400.00	2 720.00	2 880.00	3 300.00	3 300.00	3 300.00	3 240.00	3 200.00	3 700.00	33 780.00
<b>IVA ACREDITA.</b>													
Adq.Eq.de Of.	900.00												900.00
Adq.Eq.Trans.	4 700.00												4 700.00
Adq.Eq.Telef.	700.00												700.00
Adq.Eq.Comp.	500.00												500.00
Gastos Inst.	500.00												500.00
Gastos admon.	<u>117.98</u>	<u>121.66</u>	<u>122.28</u>	<u>122.08</u>	<u>120.16</u>	<u>126.48</u>	<u>119.66</u>	<u>125.48</u>	<u>127.48</u>	<u>123.01</u>	<u>135.48</u>	<u>138.25</u>	<u>1 500.00</u>
Subtotal	7 417.98	121.66	122.28	122.08	120.16	126.48	119.66	125.48	127.48	123.01	135.48	138.25	8 800.00
	-5 517.98	1 778.34	1 777.72	2 317.92	2 599.84	2 753.52	3 180.34	3 174.52	3 172.52	3 116.99	3 064.52	3 561.75	24 980.00
<b>HEMOS:</b>													
Saldo a favor del mes ant.													
IVA por pag.	-5 517.98	-3 739.64	-1 561.92	356.00	2 599.84	2 753.52	3 180.34	3 174.52	3 172.52	3 116.99	3 064.52	3 561.75	13 760.46
Cantidades en nuevos pesos.													

"Asesoría en Contabilidad y Fiscal, S.C."  
**FLUJO DE EFECTIVO**  
 EJERCICIO 1993-1994

Concepto	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
<u>Entradas</u>													
Aportación inicial	115 000.00												115 000.00
Ingresos por serv.	19 000.00	19 000.00	19 000.00	24 400.00	27 200.00	28 800.00	33 000.00	33 000.00	33 000.00	32 400.00	32 000.00	37 000.00	337 800.00
IVA trasladado	<u>1 900.00</u>	<u>1 900.00</u>	<u>1 900.00</u>	<u>2 440.00</u>	<u>2 720.00</u>	<u>2 880.00</u>	<u>3 300.00</u>	<u>3 300.00</u>	<u>3 300.00</u>	<u>3 240.00</u>	<u>3 200.00</u>	<u>3 700.00</u>	<u>33 780.00</u>
Subtotal	135 900.00	20 900.00	20 900.00	26 840.00	29 920.00	31 680.00	36 300.00	36 300.00	36 300.00	35 640.00	35 200.00	40 700.00	486 580.00
<u>Salidas</u>													
Seguros	3 000.00												3 000.00
Gastos de inst.	5 000.00												5 000.00
Sueldos	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	11 000.00	132 000.00
Prestaciones								4 032.96					4 032.96
IMSS		1 773.19	1 773.19	1 773.19	1 773.19	1 773.19	1 773.19	1 773.19	1 773.19	1 773.19	1 773.19	1 773.19	19 505.09
SAR e Infonavit			53.64		53.64		53.64		53.64	53.64	53.64	53.64	268.2
It sobre nómina		7.32	7.32	7.32	7.32	7.32	7.32	7.32	7.32	7.32	7.32	7.32	80.32
Renta	6 000.00												6 000.00
Adq. de act.fijo	68 000.00												68 000.00
Agua	10.00	10.00	11.00	10.00	13.00	12.00	13.00	16.00	16.00	15.00	14.00	10.00	150.00
Teléfono	90.00	120.00	110.00	125.00	120.00	150.00	160.00	110.00	120.00	90.00	130.00	135.0	1 400.00
Papelera	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	350.00	350.00	350.00	400.00	450.00	4 000.00
Luz	35.00	50.00	58.00	40.00	35.00	60.00	50.00	40.00	50.00	60.00	70.00	52.00	600.00
Diversos	436.75	436.75	236.75	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	436.75	5 241.00
IVA acreditable	7 417.98	121.66	122.28	122.08	120.16	126.48	119.66	125.48	127.48	123.01	135.48	138.25	8 800.00
IVA pagado					356.00	3 599.84	3 753.52	3 180.34	3 374.52	3 172.92	3 116.99	3 064.52	21 418.25
Subtotal	181 289.73	13 818.92	13 872.18	13 814.34	14 215.06	16 465.58	16 807.08	21 072.04	17 108.9	17 027.79	17 137.37	17 067.03	279 496.02
TOTAL	34 610.27	7 081.08	7 027.82	13 025.66	15 704.94	15 214.42	19 692.92	13 227.96	19 191.1	18 612.21	18 062.63	23 632.97	207 083.98



"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."  
Estado de Resultados del 1º de mayo al 30 de abril, 1995.

Ingresos por servicios	N\$ 337 800.00
MENOS:	
Gastos de administración	194 978.00
	<hr/>
Utilidad antes de impuesto	142 822.00
Impuesto por pagar	48 559.00
	<hr/>
Utilidad neta	94 263.00
	=====

Cantidades en nuevos pesos

"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."  
ESTADO DE POSICION FINANCIERA PRESUPUESTADA  
AL 30 DE ABRIL DE 1995.

<u>ACTIVO</u> <u>CIRCULANTE</u>		<u>PASIVO</u> <u>A CORTO PLAZO</u>	
Bancos	NS 207 084.00	I.S.R. por pagar	48 559.00
		IVA por pagar	3 561.00
		Impuestos y derechos por pag.	<u>3 851.00</u>
			<u>55 971.00</u>
<u>FIJO</u>			
Mob. y Eq. de Of.	16 000.00		
Dep. A.Eq. de Of.	<u>1 600.00</u>	<u>CAPITAL</u> <u>CONTABLE</u>	
	14 400.00	Capital Social	115 000.00
Equipo de transp.	47 000.00	Utilidad Distribuible	<u>94 263.00</u>
Dep.A. Eq. de tra.	<u>11 750.00</u>		202 263.00
	35 250.00		
Equipo de Computo	5 000.00		
Dep. A.Eq.de Comp.	<u>1 250.00</u>		
	<u>3 750.00</u>		
	<u>53 400.00</u>		
<u>INTANGIBLES</u>			
Gastos de inst.	5 000.00		
Amort. Gtos. inst.	<u>250.00</u>		
	<u>4 750.00</u>		
Suma total de Activo	265 234.00	Suma Pasivo + Capital Contable	<u>265 234.00</u>
	*****		*****
Cantidades en nuevos pesos			

**"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."**  
**PUNTO DE EQUILIBRIO**

	<u>FIJOS</u>	<u>COSTOS VARIABLES</u>	<u>TOTAL</u>
Gastos de admon.	183 587.4	11 391.00	194 978.4
Impuestos por pag.		48 559.00	48 559.00
	<u>183 587.4</u>	<u>49 950.00</u>	<u>243 537.4</u>
	-----	-----	-----
 Ventas totales		337 800.00	
		=====	

Punto de equilibrio  $\frac{a}{1-b}$

Substitución  $\frac{183\ 587.4}{.8521} = 215\ 452.88$

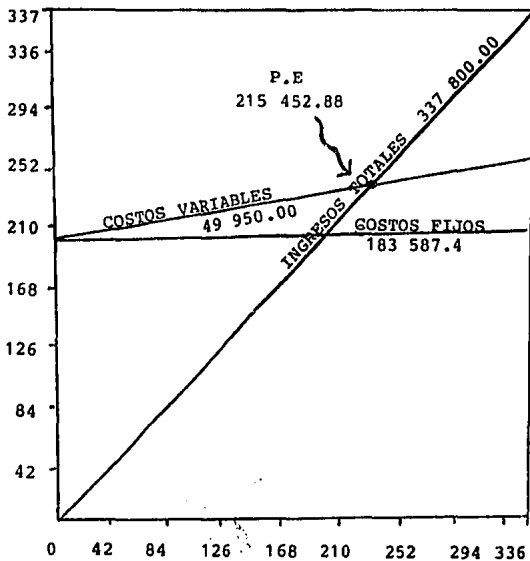
Donde:

a = Costos fijos

b = La relación que existe entre los costos variables y las ventas.

"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."  
GRAFICA DEL PUNTO DE EQUILIBRIO

Cantidades en nuevos pesos



- Tasa interna de rendimiento (TIR)

La tasa interna de retorno, es la tasa que iguala la suma de los flujos descontados a la inversión inicial, se trata de la tasa de rendimiento generada en su totalidad en el interior de la empresa.

Formula:

$$TIR = \left( \sum_{i=1}^n CF_n \right) - CF_0 / \sum_{i=1}^n (CF_n(i))$$

Donde:

TIR= Tasa interna de rendimiento

$CF_n$  = Flujo de caja

$CF_0$  = Flujo de caja inicial

$i$  = Tasa de interés o descuento

El cálculo de TIR nos arrojó un porcentaje superior a la TREMA (Tasa de rendimiento estimada mínima aceptable) que se utilizó para el cálculo del VAN y que es del 15% anual, por lo que comparando la TREMA (15% anual) con la TIR (122.52 % anual) se llega a la conclusión de que el proyecto resulta rentable.

TIR= 122.52 % anual

"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."  
 VALOR ACTUAL NETO  
 EJERCICIO 1994-95

	FLUJOS NETOS DE EFECTIVO	TASA DE INTE. MENSUAL 1.25%	SUMATORIA
MAY	34 610.27	.987654	34 182.97
JUN	7 081.08	.975461	6 907.32
JUL	7 027.82	.963418	6 770.73
AGO	13 025.66	.951524	12 394.22
SEP	15 704.94	.939777	14 759.14
OCT	15 214.42	.928175	14 121.64
NOV	19 692.92	.916716	18 052.81
DIC	15 227.96	.905398	13 787.36
ENE	19 191.1	.894221	17 161.08
FEB	18 612.21	.883181	16 437.95
MAR	18 062.67	.872277	15 755.65
ABR	23 632.97	.881509	20 832.67
	<hr/>		<hr/>
	207 083.98		191 163.54
MENOS:			
	Aportación inicial		115 000.00
		V.A.N	<hr/>
			76 163.54
			=====

i= 15% anual

EL V.A.N RESULTANTE  $> 0$  POR LO TANTO EL PROYECTO SE ACEPTA

El valor actual neto es el valor monetario que resulta de restar la suma de los flujos descontados a la inversión inicial. Sumar los flujos descontados en el presente y restar la inversión inicial equivale a comparar todas las ganancias esperadas contra todos los desembolsos necesarios para producir esas ganancias, en términos de su valor equivalente en el momento actual. Si el resultado es mayor a cero, sin importar cuánto lo supere, implica una ganancia extra.

El proyecto resulta atractivo y rentable toda vez que el resultado arrojado por el cálculo del VAN resultó positivo, lo que significa que se obtienen ganancias de -----  
N\$ 76 163.54 a lo largo del primer año de ejercicios de  
"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."

**"Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C."**  
**RAZONES FINANCIERAS**

Razón de liquidez	<u>Activo circulante</u>	<u>207 084.00</u>	= 3.70
	Pasivo circulante	55 971.00	

Esta razón nos indica que por cada nuevo peso de obligación a corto plazo, Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C. cuenta con N\$ 3.70 para responder a estas obligaciones.

Endeudamiento	<u>Pasivo total</u>	<u>55 971.00</u>	= 0.21
	Activo total	265 234.00	

Esta razón nos indica que por cada nuevo peso invertido la empresa tiene deudas de N\$ 0.21

Rend./la inversión	<u>100(Util.Distrib.)</u>	<u>100(94 263)</u>	= 35.54
	Activo total	265 234.00	

Esta razón refleja que el rendimiento sobre la inversión al término del primer año de operación de Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C. será del 35.54%

Rend./la inversión de capital social	<u>100(Util.Distrib.)</u>	<u>100(94 263)</u>	= 81.97
	Capital social	115 000	

Esta razón refleja que el rendimiento sobre la inversión del capital social al término del primer año de operaciones de Asesores en Contabilidad y Fiscal, S.C. será del 81.97%

Período de recuper.	<u>Inversión inicial</u>	<u>115 000</u>	= 0.40
	Util.Distribuable	94 263 + 191 163.54	
	más flujo actual de efectivo (neto)		

365 días (0.40) = 146 días, es decir 4.9 meses

En 4 meses 9 días se recupera la inversión inicial.



### 3.15. Conclusiones del estudio financiero.

El resultado del estudio financiero muestra que la empresa tiene una posición buena financieramente hablando.

- \* Tiene liquidez para responder a sus obligaciones
- \* El porcentaje de endudamiento no es elevado
- \* Recuperamos nuestra inversión en menos de medio año
- \* El despacho genera utilidades
- \* El proyecto fue aceptado por el valor actual neto y por la tasa interna de retorno

El VAN es mayor a cero, por lo que el proyecto es aceptado

#### 4 PRESENTACION DEL PROYECTO

##### 4.1. Nombre del proyecto

- Constitución y estructuración de un Despacho de Contadores Públicos.

##### 4.2. Giro del proyecto

- Servicio de asesoría contable y fiscal.

##### 4.3. Clasificación del proyecto

- El proyecto se clasifica por:
  - a) Carácter; económico
  - b) Naturaleza: De servicios
  - c) Categoría: Productor de Servicios

##### 4.4. Clasificación de la empresa

- Servicios

La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial mediante acuerdo público en el Diario Oficial de la Federación del 18 de mayo de 1990, define a la industria micro y mediana, señalando los límites en cuanto al número de trabajadores, así como el valor de las ventas en el ejercicio ( hasta 15 trabajadores y ventas de hasta N\$ 573,000.00 ); por lo tanto ASCYF, S.C. se clasifica como pequeña em presa.

#### 4.5. BASES DE LA EMPRESA

##### 4.5.1. Filosofía del Despacho

- Prestar un servicio profesional de asesoría contable y fiscal a empresas pequeñas y medianas; con la finalidad de que estas aprovechen sus recursos óptimamente y esten a la vanguardia con los cambios en materia fiscal que se presentan día a día.
- Sabemos lo determinante que es para nuestros clientes contar con resultados en lapsos breves y nos esforzamos para cumplirlos, sin sacrificar calidad de información. Por otra parte buscamos siempre presentar el producto de nuestro trabajo en los formatos más adecuados a la cultura organizacional de nuestros clientes.
- Operamos bajo los principios de ética profesional, que nos permite cumplir con la sociedad, servirla con lealtad y diligencia en todo momento del ejercicio de nuestra profesión.

##### 4.5.2. Misión del Despacho

- Proporcionar servicio con calidad
- Procurar el desarrollo y progreso, tanto humano como profesional, de todos los integrantes de

nuestro Despacho.

- Contribuir al mejoramiento de nuestra profesión y participar en el desarrollo de nuestra comunidad.

#### 4.5.3. Objetivos del Despacho

- Satisfacer la necesidad de la empresa pequeña y mediana, en cuanto a asesoría contable y fiscal.
- Generar utilidades.
- Mantenerse dentro del mercado con expectativas de crecimiento y expansión.

#### 4.5.4. Servicio

- Servicio de ejecución de contabilidad y asesoría fiscal.

#### 4.5.5. Descripción del servicio

- El servicio de ejecución de contabilidad y asesoría fiscal, puede considerarse como uno de los campos de actuación de los más favorecidos, en lo que a despachos pequeños se refiere; ya que existen innumerables empresas de mediana capacidad administrativa que no cuentan con medios suficientes para sostener en su nómina a un profesional de planta, por lo que recurren a los servicios de despachos para que se encarguen del aspecto contable del negocio.

Al respecto señalamos los pasos a seguir cuando se nos llama para prestar nuestros servicios;

- a) Identificar las operaciones
- b) Formular catálogo de cuentas e instructivo
- c) Establecer los registros y documentos contables
- d) Establecer los informes que han de producirse
- e) Examinar la situación fiscal de la empresa, a fin de cerciorarnos de cuáles son las obligaciones que tiene que cumplir la empresa, tanto mensuales como anuales.

En el caso de que se solicite al profesional la preparación de estados financieros, los efectuará basándose en los registros contables de la empresa, tratando de mencionar las circunstancias en que fueron elaborados y si se le solicita su firma, destacar que únicamente lo hace en carácter de contador sin certificar la autenticidad y corrección de dichos estados financieros.

Indiscutiblemente que el Contador Público es quizá el profesional más idóneo para analizar e interpretar los estados financieros, por lo que frecuentemente son solicitados sus servicios en este campo. Basándose en el análisis de estos estados financieros, el contador puede opinar en un momento dado, acerca de la situación real de una unidad económica.

Quizá uno de los métodos más utilizados en este exámen, es el llamado de razones y proporciones, valiosa herramienta para llegar a conclusiones satisfactorias en esta labor.

Las empresas pequeñas y medianas que no disponen de personal especializado en el manejo de los aspectos fiscales, con frecuencia utilizan los servicios del asesor fiscal externo, para que les brinde orientación e información a los directivos o al personal responsable de la formulación y presentación de declaraciones. De manera enunciativa se mencionan algunos servicios que puede prestar el despacho como asesor fiscal.

- a) Pláticas sobre reformas fiscales o bién, sobre asuntos específicos de la empresa, que ameriten mayor orientación y explicación.
- b) Información constante a sus clientes acerca de los principales cambios de las disposiciones fiscales y criterios de las autoridades.
- c) Analizar y definir las consultas que en materia impositiva se le hagan verbalmente o por escrito al cliente.
- d) Planeación fiscal, esto significa que con toda anticipación y oportunidad deben estudiarse las diversas alternativas y posibilidades de

lo que realiza o de lo que va a realizar la empresa; con el objeto de cumplir las disposiciones fiscales vigentes y obtener dentro de los marcos legales las máximas ventajas posibles en materia fiscal.

#### 4.6. Mercado de la empresa

- El mercado de este tipo de servicio, estará conformado por los siguientes sectores:

##### a) Sector industrial

Llamado también sector secundario, dividido en dos subsectores:

- Industria extractiva
- Industria de transformación

##### b) Sector servicios

Llamado también sector terciario, de la economía, incluye todas aquellas actividades no productivas, pero necesarias para el funcionamiento de la economía.

Algunas ramas del sector servicio son:

- Comercio
- Restaurantes
- Hoteles
- Transporte
- Comunicaciones, entre otras.

ESTUDIO

ADMINISTRATIVO

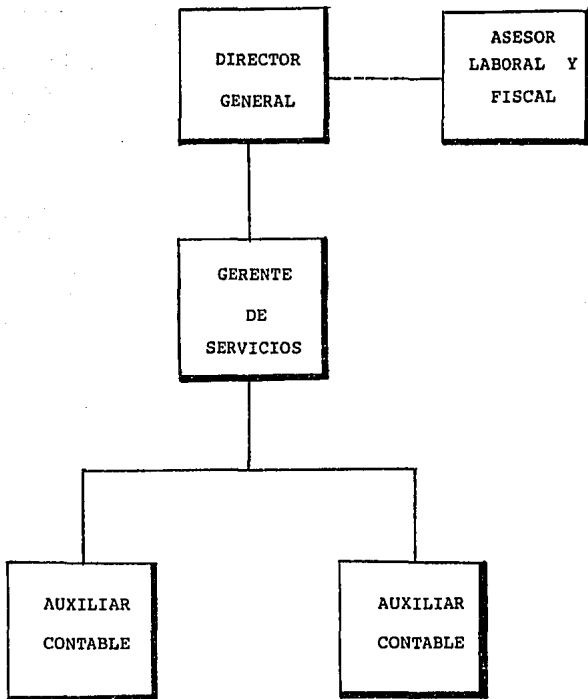


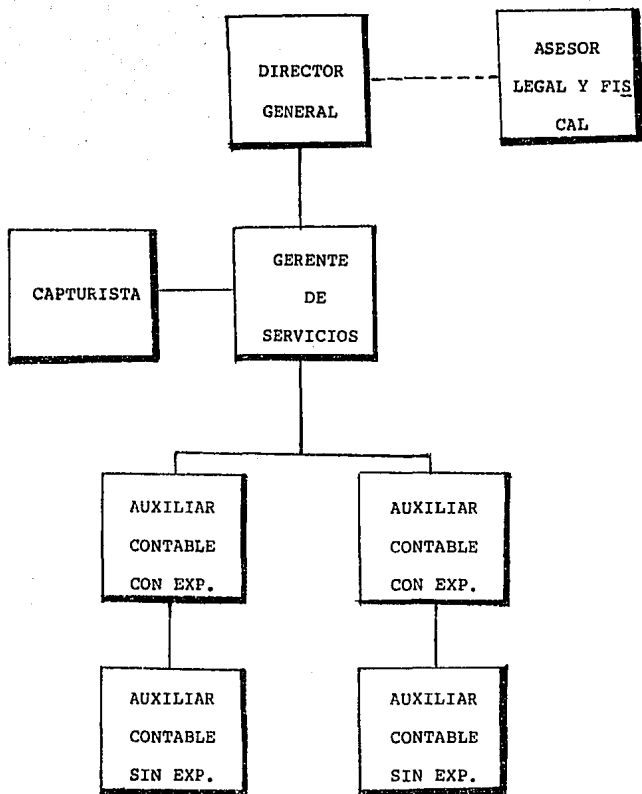
## ESTUDIO ADMINISTRATIVO

Este estudio administrativo es de suma importancia, el cual esta conformado por recursos humanos, mate riales y técnicos; y por ende su integración en conjunto con las relaciones existentes entre los diversos elementos de la organización y su medio ambiente propician el funcionamiento óptimo de la empresa.

5. ORGANIGRAMA PARA LA OPERACION

5.1.1. Organigrama





NOTA:

Para la operación inicial del Despacho, se propone el organigrama que se muestra en la hoja anterior; posteriormente se incrementaran otros puestos, los cuales son mostrados en el presente organigrama.

## 5.2. Criterio de clasificación empresarial

- SHCP

Clasifica al contribuyente dependiendo de sus obligaciones y el giro del mismo.

- Delegación Política

En este caso en la Delegación Iztacalco se realizan diferentes trámites, como son permiso de uso del suelo, declaración de apertura.

- Secretaría General de Protección y Vialidad, Dirección General de operaciones, Dirección de siniestros y rescate.

Se tramita el visto bueno de prevención de incendios revalidándose anualmente.

- Secretaría de Salubridad

Se tramita licencia sanitaria, esta secretaría clasifica a las empresas según su giro y se debe revalidar anualmente el permiso.

- Instituto Nacional de Estadísticas, Geografía e Informática.

las empresas deben realizar una inscripción anual, proporcionando los datos solicitados por este instituto mediante un cuestionario que tiene como objetivo

actualizar los registros de la empresa y establecimientos existentes en el país.

- IMSS

Se debe registrar a la empresa y posteriormente se pagarán bimestralmente las cuotas obrero patronales. El IMSS clasifica a las empresas y calcula el riesgo de trabajo correspondiente según su actividad de la empresa. El patrón tiene la obligación de inscribir a sus trabajadores, presentar aviso de modificaciones de salario y baja en su caso. Según lo dispuesto por la Ley del Seguro Social, el patrón debe afiliarse al seguro para el cual proporcionará los siguientes datos.

- nombre de la empresa o sujeto abligado
- actividad de la empresa
- fecha de inicio de actividades
- domicilio del patrón

También deberá inscribir en el seguro de riesgos de trabajo, por lo cuál proporcionará los siguientes datos:

- nombre del patrón
- domicilio
- determinar el giro, materiales, personal y proceso de trabajo.

Una vez cumplido las obligaciones anteriores deberá el patrón inscribir a sus trabajadores.

- **Infonavit**

El patrón deberá inscribirse al INFONAVIT para lo cual deberá presentar la solicitud y el alta de Hacienda, una vez hecho lo anterior, deberá hacer la inscripción de sus trabajadores y el pago de sus aportaciones, las cuales se realizarán bimestralmente.

- **SAR**

Para cumplir con las obligaciones el SAR, el patrón deberá hacer su contrato con alguna institución bancaria, una vez hecho deberá inscribir a sus trabajadores y realizar el pago de las cuotas correspondientes, el pago será bimestral.

- **Ley Federal de Trabajo**

La empresa deberá cumplir con las prestaciones que otorga la ley Federal de Trabajo, que son:

- Pago de horas extras
- Un día de descanso a la semana
- Vacaciones
- Aguinaldo
- Participación de utilidades
- Capacitación y adiestramientos
- Servicio médico

### 5.3. Marco Normativo

- Dependencia: SHCP  
Trámite: Inscripción  
Periodicidad: Una vez
  
- Dependencia: Delegación Iztacalco  
Trámite: Permiso del uso del suelo  
Periodicidad: Una vez
  
- Dependencia: Secretaría General de Protección y Via  
lidad, Siniestros y Rescate.  
Trámite: Visto bueno de bomberos  
Periodicidad: Una vez
  
- Dependencia: INEGI  
Trámite: Registro  
Periodicidad: Anual
  
- Dependencia: IMSS  
Trámite: Inscripción y registro de trabajadores  
Periodicidad: Una vez
  
- Dependencia: Infonavit  
Trámite: Inscripción  
Periodicidad: Una vez
  
- Dependencia: Bancos  
Trámite: Inscripción y pago cuotas SAR e Infona  
vit.

#### 5.4. Personal de apoyo (Perfil del puesto)

##### - DIRECCION GENERAL

##### PERFIL DEL PUESTO

Nivel: Director General

##### REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS:

- Lic. en Contaduría Pública
- Conocimientos de contabilidad
- Facilidad de expresión oral y escrita
- Ser innovador, constructivo, atento a las necesidades de sus clientes.
- Habilidad para relacionarse con sus clientes
- Presencia

##### DESCRIPCION DE FUNCIONES

##### Objetivos del puesto:

- Coordinar, supervisar y preparar informes financieros en materia contable.

##### OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- Planear, organizar, evaluar y controlar los servicios prestados.
- Establecer objetivos y metas a corto y mediano plazo y discutirlos con el asesor fiscal.
- Planear, instrumentar, controlar y evaluar las políticas de administración y operación del despacho para asegurar un equilibrio financiero y operacional del mismo y discutirlos con el asesor fiscal.



- Fijar honorarios, atender entrevistas con clientes, firmar el resultado final de un trabajo.
- Dirigir las actividades a realizar del auxiliar contable.
- Preparar reportes financieros

- ASESOR LABORAL Y FISCAL

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL: Asesor

REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS

- Lic. en Contaduría Pública o en Derecho
- Habilidad de análisis y toma de decisiones
- Conocimientos generales de contabilidad
- Facilidad de palabra
- Presencia

DESCRIPCION DE FUNCIONES

Objetivo del puesto:

- Supervisar todo lo referente a aspectos fiscales

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- Discutir y proponer objetivos y metas a corto y mediano plazo con la Dirección Gral., al igual que las políticas de administración y operación.
- Asesorar en materia fiscal la cartera de clientes, de acuerdo a sus necesidades.

REPORTA A: Director General

**- AUXILIAR CONTABLE**

**PERFIL DEL PUESTO**

**NIVEL: Auxiliar**

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- Pasante o próximo de terminar la Lic. en Contaduría
- Habilidad para manejo de números
- Experiencia en el área ( mínimo un año )
- Conocimientos generales de contabilidad
- Conocimientos de computación
- Presencia
- Facilidad de palabra

**DESCRIPCION DE FUNCIONES**

**Objetivo del puesto:**

- Auxiliar a los puestos directivos en la ejecución de contabilidades de los clientes.

**OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

- Participar parcialmente en la realización de las contabilidades.
- Realizar trabajos de mensajería

**REPORTA A: GERENTE DE SERVICIOS**

## 5.5. Normas, políticas y reglamentos

### 5.5.1. Normas

- La consultoría en materia fiscal, la asesoría en contabilidad y otros servicios que presta el contador público son actividades profesionales. En la aceptación del servicio y en el desarrollo del mismo, el contador público adquiere responsabilidad, en primer lugar con la persona que contrata directamente sus servicios y en el caso de las auditorías de estados financieros y otros servicios profesionales cuyo resultado es utilizado también por otras personas.

El contratante de los servicios del contador público acude a él, en primer lugar por la confianza que se tiene de que su problema será atendido y resuelto correctamente. Esta confianza se basa en que el cliente lo considera un contador público calificado como tal con la capacidad profesional para realizar el trabajo, que lo llevará a cabo con cuidado y esmero y con un criterio totalmente imparcial. En segundo lugar, se tiene la confianza de que el contador público aplicará una técnica especializada tanto en el desarrollo de su trabajo como la presentación de información al usuario de sus servicios.

El Código de ética profesional reconoce varios prin  
cipios de ética, que en realidad son postulados de  
la profesión de la Contaduría Pública. En cuanto a  
aquellos que tienen una relación directa con la ca-  
lidad de los trabajos destacan los siguientes:

- Independencia de criterio
- Calidad profesional de los trabajos
- Preparación y calidad del profesional
- Responsabilidad personal
- Dignificación de la imagen profesional a base de  
calidad.

Dentro de las normas de ética que tiene una relación  
directa, específica y clara con la calidad del servi  
cio, está la que señala que el prestigio profesional  
del contador público, debe obtenerse por medio de la  
calidad de su trabajo y la preparación del mismo con  
tador, así como de su personal; el obtenerlo de mang  
ra diferente significaría el incumplimiento con el  
postulado XI antes mencionado.

Evitar discutir asuntos de los clientes en presencia  
de personas ajenas a los mismos, si se hace lo con-  
trario esto puede ocasionar que se dude del tacto  
que se tenga para manejar esos asuntos del cliente  
en su oficina, se debe cuidar que el lugar en el cual  
se traten, tenga la privacidad adecuada.

Cuidar los pequeños detalles en las relaciones interpersonales con los clientes es sumamente importante: una nota de felicitación con motivo de alguna fecha especial que celebre, una invitación a comer para intercambiar opiniones sobre el trabajo, su negocio y otros asuntos que pueden ser interesantes; todo esto hará que la relación con los clientes se vuelva más abierta y franca.

Discreción, no únicamente con personas ajenas al cliente sino con él mismo. lo mejor es abstenerse de hacer comentarios sobre estos asuntos, a menos que el cliente lo solicite.

5.5.2. políticas a observar respecto a los clientes y con los colaboradores del despacho.

- Políticas a observar respecto a los cliente.

en la profesión se requiere una discreción absoluta al manejar cada uno de los asuntos de los clientes. El Código de ética profesional, obliga al contador público a manejar toda información que conozca de los negocios de los clientes de una manera absolutamente confidencial. No obstante muchas veces por descuido se cometen errores en el manejo de la información que se confía de manera especial y esta falta de cuidado puede provocar perder clientes y perder prestigio. Es muy importante manejar un mu-

cho cuidado con toda la información que los clientes nos confían e instruir a los colaboradores en este aspecto. Una falta de discreción trae como consecuencia muchas veces incurrir en responsabilidades que no tienen solución.

- Políticas relacionadas con los colaboradores del despacho.

Para que un despacho de contadores públicos que inicia, alcance el éxito que busca, requiere allegarse uno de los elementos más importantes para lograrlo; " El factor humano ". Una de las premisa fundamentales en un despacho es contar con los colaboradores capaces que le permitan imprimirle a sus trabajadores un sello de eficiencia y calidad y esto redunde en la conservación de los clientes.

Un despacho debe integrar un equipo tal de colaboradores que le permitan tener la seguridad de que todos van encaminados hacia el mismo objetivo: " El mejor servicio al cliente".

Lo primero que se debe hacer para integrar ese equipo, es fijar las pautas o políticas relacionadas con la manera como deben ejecutarse los trabajos, la organización del despacho y algo que es muy importante; las políticas relacionadas con los colaboradores del despacho.

Estas políticas que se tienen que establecer se refieren a; conducta, presentación, puntualidad, etc.

### 5.5.3. Reglamento de trabajo

En el siguiente reglamento de trabajo se enuncian algunos puntos propuestos, encaminados al buen funcionamiento del Despacho; con la reserva de que estos pueden sufrir modificaciones, o en su caso agregarse otros o eliminarlos de acuerdo a las necesidades del Despacho.

#### I. Ingresos

##### Gratificación anual

La gratificación anual es una cantidad proporcional al tiempo que haya trabajado en el Despacho cada miembro durante el año natural. Por un año 15 días y proporcional a estos 15 días cuando la percepción se divide entre 360 días y multiplicados por 15 días o la proporción que corresponda, pagándose al último sueldo que el empleado perciba en el año.

#### II. Horas de trabajo

De acuerdo a disposiciones de la Ley Federal de Trabajo, se establecen 40 horas de jornada laboral semanales, por lo que se propone el siguiente horario: de 9:00 A.M. a 2:30 y 3:30 a 6:00 P.M.

Debe de ser obligación profesional del personal poner empeño en ser puntuales en las horas de llegada establecidas por el Despacho, pues un factor de seriedad es la puntualidad de las personas.

El tiempo invertido en trasladarse entre el domicilio personal y el lugar de trabajo, no debe incluirse como tiempo trabajado, a menos que se trate de viajes fuera de la ciudad en los cuales el tiempo de traslado entre la ciudad de México y el sitio en que se vaya a trabajar deberá cargarse al cliente.

### III. Obligaciones de los trabajadores

#### Secreto profesional.

El requisito de ética profesional es ser leales con los clientes que emplean nuestros servicios, manteniendo el secreto profesional que es inherente a todas las profesiones. Así pues, los clientes deben tener la seguridad de que nada de lo que se refiere a sus asuntos se revelará a familiares o a terceros. Mucho menos deberá divulgarse nuestro conocimiento íntimo de los asuntos secretos o confidenciales de los clientes. Se recomienda tener cuidado especial con los puntos que se enuncian a continuación, esto es con la finalidad de de apegarnos al código de ética profesional y de esta manera no violar los principios de ética que deben de regir a todo profesionista.



- a) Discutir los asuntos del cliente con terceros, a menos que se nos haya autorizado expresamente para hacerlo. Si esta autorización fue oral deberá prepararse memorandum y archivarse en el legajo de papeles de trabajo correspondiente.
- b) Revelar información confidencial a empleados del propio cliente que no estén autorizados para recibirla.
- c) Discutir asuntos del despacho o de nuestros clientes en lugares públicos como restaurantes, elevadores, etc.
- d) Murmurar acerca de asuntos del Despacho o de los clientes en cualquier lugar incluyendo la oficina y nuestros hogares.

#### IV. Permisos

Es deber profesional y moral del personal, arreglar todos los asuntos particulares fuera de las horas normales de oficina, para no solicitar permisos que redunden en perjuicio del trabajo, del cliente o del despacho.

Todo permiso deberá ser autorizado por el encargado o el supervisor de la contabilidad e invariablemente deberá ser notificado al encargado del personal para corroborar las horas reales de ausencia consignadas en el informe de tiempo mensual.

Por razones obvias, el tiempo empleado en este tiempo de permisos se compensa contra el tiempo extra trabajado en el mismo mes. En el caso de que el tiempo de permiso fuera mayor que el tiempo extra trabajado, la diferencia se descontará del sueldo mensual. Se considerarán permisos con goce de sueldo en emergencias tales como muerte o enfermedad grave de los familiares cercanos al personal, en el caso de personal que estudie, deberá proporcionarse al despacho el horario de clase, según institución donde se estudie para conocimiento de los encargados.

V. De la limpieza de los locales y herramientas

Se propone que para mantener limpio el lugar de trabajo, se exorte al personal a cuidar el mobiliario y herramientas de trabajo, a fin de mantener un ambiente laboral idóneo para que desarrollen su trabajo profesionalmente.

VI. Fecha y forma de pago de nóminas

Se propone adoptar como medida práctica y más eficaz el pagar la nómina los días 10 y 25 de cada mes, entregándoles a cada miembro del despacho un cheque por concepto del salario devengado, producto de su trabajo.

## VII. Días de descanso

Los días de descanso deberán ser los establecidos por la Ley Federal de Trabajo.

## VIII. Prohibiciones

Se sugiere como medida de resguardo de los expedientes del despacho, que en ningún caso el personal agregue o sustraiga material de los expedientes de correspondencia, aun cuando sea para llevarlos a la oficina del cliente, excepto con la autorización previa del encargado. Tampoco podrán sacarse copias a este material, ni dentro del despacho, ni fuera de la oficina, también requerirá de autorización previa.

## 6. Administración del personal

### 6.1. Recursos humanos ( sistema de reclutamiento )

Las fuentes de reclutamiento del despacho son:

- Recomendaciones por parte de algún miembro del despacho o de algún cliente o amistades del despacho, o bien por elementos del mismo; por amistad o por ser compañeros de clases.
- Reclutamiento directo en las principales universidades y escuelas o por recomendaciones de maestros.
- Por anuncios clasificados en los periódicos.

### 6.2. Características para la selección del personal:

- Inteligentes, ambiciosos, motivados a desarrollar una carrera profesional.
- Que posean título profesional o estén en vías de obtenerlo en un corto plazo.
- Que hayan cursado sus estudios con éxito.
- Que tengan facilidad de palabra, experiencia, buena presencia, personalidad y habilidad para manejo de números.

La política del despacho que debe seguir al reclutar al personal consiste en principio, en buscar el mejor elemento humano que sea posible para cada uno de los puestos existentes en la organización.

El candidato debe llenar un mínimo de cualidades necesarias ( las cuáles se mencionaron anteriormente ).

Todos los candidatos deben ser entrevistados. Las personas encargadas de llevar a cabo las entrevistas deben inducir al aspirante a hablar libremente respecto de sí mismo y sus pretensiones con el objeto de obtener una impresión general del candidato.

Así mismo el entrevistador comentará la historia del despacho, la naturaleza de las actividades mismas, los objetivos y políticas.

Los exámenes de admisión son un factor importante en la selección del personal. La apreciación que se tenga del candidato al efectuarle un examen de admisión, servirá para saber si se encuentra en posición de ocupar el puesto o no.

se aplicarán exámenes de:

- Conocimientos generales de acuerdo al área solicitada ( teóricos y prácticos )
- Psicológicos.

### 6.3. Contratación

La contratación se realizará de la siguiente manera:

- Formular solicitud de empleo.

- El candidato se entrevistará con un ejecutivo del despacho para un cambio preliminar de impresiones.
- De parecer viable, el candidato se someterá a un exámen escrito y verbal técnico por un ejecutivo.
- La aprobación técnica para contratar a un candidato deberá hacerse siempre por aquel o aquellos ejecutivos, encargados para estos fines.
- Finalmente deberá llevarse a cabo las investigaciones pertinentes sobre los candidatos en relación a su integridad.

#### 6.4. Salario

Existirá un salario base de acuerdo a cada categoría que irá aumentando en base a evaluaciones que se realizarán en el mes de junio de cada año, como resultado de estas se determinarán promociones y nuevos sueldos que se comentarán con el interesado.

Director General	N\$ 4,000.00
Asesor Fiscal	3,500.00
Aux. contable con exp.	2,000.00
Aux. contable sin exp.	1,000.00

## 6.5 Capacitación

El despacho tiene el compromiso de proveer el más alto servicio profesional a sus clientes. Así mismo reconocer que la calidad profesional del trabajo depende de quienes lo desarrollan, por lo tanto, el despacho tiene el compromiso de entrenar técnicamente y desarrollar profesionalmente a su personal a su máxima capacidad.

La política del despacho para asegurar la capacidad y calidad técnica es a través de los cursos de entrenamiento ( el desarrollo profesional deberá cubrir los requisitos mínimos establecidos por las normas de Educación profesional continua emitida por el IMCP ).

El entrenamiento técnico deberá cubrir cuando menos 60 puntos bianuales. Este entrenamiento se logra a través de:

- Cursos locales ( impartidos por ejecutivos del despacho )
- Cursos locales ( impartidos por el Colegio de Contadores Públicos de la localidad y/o de otros organismos reconocidos.
- Cursos nacionales (impartidos por el IMCP, Universidades y otros organismos reconocidos)

El entrenamiento deberá abarcar atodas la funciones ( contabilidad, auditoría, fiscal, servicios administrativos, consultoría administrativa y a todos los niveles; auxiliares, gerentes, socios, etc. ) Desde luego el éxito de capacitación al personal de pende de la contribución particular de los individuos y desde el punto de vista de cada uno de ellos, el compromiso es personal y limitado unicamente al tamaño de los deseos de superación y desarrollo que se hayan impuesto. El personal, adicionalmente al en trenamiento formal, debe capacitarse en forma indivi dual a través del estudio e investigación de los pro blemas diarios, así como del desarrollo de alguna ac tividad o especialidad técnica que el individuo desee desarrollar en complemento a la función que desarrol-  
lla.

También se considera como capacitación el tiempo dedicado a la lectura y estudio de literatura especializada ( novedades contables, modificaciones fiscales, revistas del IMCP, IMEF, etc. )

En el despacho se adoptará la política de entrenamiento sobre la marcha del trabajo. Este método consiste en que cada persona tiene derecho a recibir explicaciones de las personas con quien directamente trabaja, so bre aspectos concretos de la actividad que estan lle-



vando a cabo. Este entrenamiento es con el propósi  
to de que el individuo conozca y comprenda mejor su  
trabajo y en un futuro, lo realice con mayor efi-  
ciencia.

7. Marco legal
1. Tramitología

El total de las empresas estan reguladas por diversas leyes y organismos, entre los cuales encontramos:

- SHCP

Ante esta secretaria la empresa deberá darse de alta, "Asosores en Contabilidad y Fiscal operará bajo el régimen de Sociedad Civil"

- Delegación política de Iztacalco

Ante la cual se realizarán los siguientes trámites:

1. Permiso de uso de suelo

Llenar solicitud con los datos de la empresa  
Contrato de arrendamiento o boleta predial  
Alta de Hacienda  
Pago de derechos

2. Declaración de apertura y libros de visita

Llenar solicitud con los datos de la empresa  
Uso de suelo ya autorizado  
Solicitud de salubridad  
Alta de Hacienda  
Solicitud de estadística  
Solicitud de bomberos

- Secretaría de salubridad

Ante la cuál se tramitará

Llenar solicitud con los datos de la empresa.

Alta de Hacienda.

Identificación de la persona responsable.

- Visto bueno de bomberos

Llenar solicitud con los datos de la empresa

Alta de Hacienda

Identificación de persona responsable

Factura de extinguidores y carta responsiva

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

CODIGO DE ETICA PROFESIONAL  
Instituto Mexicano de Contadores  
Públicos, A.C.  
Edit. I.M.C.P. 1986

EVALUACION DE PROYECTOS  
G. Baca Urbina  
Edit. McGraw-Hill  
Edición 1992

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION FINANCIERA  
Lawrence j. gitman  
Edit. Harla  
Edición tercera

**FE DE ERRATAS**

**NO EXISTEN NUMEROS 98, 99, 100**