

9
24.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**

**" ESTABLECIMIENTO Y ORGANIZACION DE UNA
FIRMA DE CONTADORES PUBLICOS "**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA**

P R E S E N T A N :

ALATORRE HERNANDEZ ALEJANDRO

MANCILLA BERNAL MONICA IVETTE

OJEDA HERNANDEZ ROSALINA FELISA

ASESOR: LIC. JUAN MANUEL CANO GUARNEROS

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

1997

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



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 esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

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



INSTITUTO NACIONAL
AUTONOMO DE
ESTADISTICA

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES - CUAUTITLAN

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Colunga
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Establecimiento y organización de un firm de contadores públicos"

que presenta al pasante: Alejandra Alatorre Hernández
con número de cuenta: 9156305-3 para obtener el TITULO de:
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Mex., a 11 de abril de 1997.

PRESIDENTE	<u>C.P. Pedro Acevedo Romero</u>	
VOCAL	<u>L.C. Francisco Alcántara Salinas</u>	
SECRETARIO	<u>L.C. Juan Manuel Guzmán Gutiérrez</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>L.C. Mario López</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Jaime Navarro Molfo</u>	



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodriguez Caballero
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Establecimiento y organización de un firm de contadores públicos"

que presenta la pasante: Mónica Ivette Mucilla Heras
con número de cuenta: 915629-2 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlan Izcalli, Edo. de Mex... a 11 de abril de 1997.

PRESIDENTE	<u>C.P. Pedro Acosta Rostro</u>
VOCAL	<u>L.C. Francisco Alcántara Salinas</u>
SECRETARIO	<u>L.C. Juan Manuel Cano Gutiérrez</u>
PRIMER SUPLENTE	<u>L.C. María López</u>
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Jaime Navarro Peña</u>



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
AGENCIA DE
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUHTILAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

C. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUHTILAN

ASUNTO: COTIS APROBATORIO



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

ATN: Ing. Rafael Rodríguez Chedius
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C..

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUHTILAN
P R E S E N T E .

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Establecimiento y organización de una firma de contadores independientes"

que presenta el pasante Benigno Felipe Ochoa Hernández
con número de cuenta: 226262-3 para obtener el TITULO de:
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOIO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautilán Izcalli, Edo. de Méx., a 11 de abril de 1997

PRESIDENTE	<u>C.P. Víctor Acero de Ramero</u>	
VOCAL	<u>L.C. Francisco Alcántara Salinas</u>	
SECRETARIO	<u>L.C. Juan Manuel Oros Guerrero</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>L.C. Mario López</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Jaime Navarro Peña</u>	

UAR/DEF/VAF/04

A LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTTLAN:

**POR LA EXCELENTE FORMACION ACADÉMICA QUE EN SUS
AULAS RECIBIMOS Y EL RECONOCIMIENTO QUE COMO
EGRESADOS DE LA MISMA TENEMOS.**

A NUESTROS PROFESORES:

**POR PROPORCIONARNOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA
EJERCER NUESTRA PROFESION DIGNAMENTE Y SEMBRAR EN
NOSOTROS, EL AMOR A NUESTRO TRABAJO Y EL DESEO DE
SUPERACION CONTINUA.**

A NUESTRO ASESOR:

**C.P. JUAN MANUEL CANO GUARNEROS
POR SU GRAN AYUDA E INCONDICIONAL
APOYO PARA EL DESARROLLO DE ESTE
TRABAJO.
GRACIAS**

ALEJANDRO, ROSALINA Y MONICA

**A TODAS AQUELLAS PERSONAS
QUE DE UNA U OTRA FORMA
HICIERON POSIBLE LA
CULMINACION DE ESTE
TRABAJO.**

**A MIS PADRES CUYO ESFUERZO
HA FRUCTIFERADO Y QUIENES
SIEMPRE ALENTARON LA
REALIZACION DE ESTA META
TAN IMPORTANTE.
A LA MEMORIA DE MI HERMANO
FERNANDO ALFONSO.**

ALEJANDRO.

**A MIS PADRES:
POR QUE ESTE TRIUNFO HA SIDO
LOGRADO GRACIAS AL APOYO ,
AMOR Y COMPRESION QUE SIEMPRE
ME HAN DADO.**

LOS AMO.

**A MI HERMANO Y FAMILIA:
POR EL CARIÑO QUE NOS
UNE.**

**A MIS AMIGAS MONI, NANCY, GABY Y JULIA:
POR TODO LO QUE REPRESENTAN PARA MI
HOY Y SIEMPRE .**

GRACIAS

**A MI JEFE Y DON PEDRO:
POR SU APOYO Y LO QUE
DE ELLOS APRENDI.**

**A MI ANGEL:
POR QUE ERES Y SERAS SIEMPRE LA FUERZA
QUE ME MUEVE.**

TE AMO

**A TODOS MIS AMIGOS
POR SU CARIÑO Y APOYO.**

A DIOS POR PERMITIRME LLEGAR A ESTE MOMENTO.

ROSALINA OJEDA.

**A DIOS QUE ME PERMITIO VIVIR
Y LOGRAR UNA DE LAS METAS
PARA MI REALIZACION PERSONAL
Y PROFESIONAL.**

**A MIS PADRES GILBERTO MANCILLA Y
MA. DE LOURDES BERNAL QUE ME HAN
DADO SU CARINO, APOYO Y A QUIENES
RESPETO Y QUIERO MUCHO.**

**A MIS HERMANOS GUSTAVO, CARLOS,
DULCE Y LOURDES A QUIENES QUIERO
Y LES AGRADEZCO EL INTERES QUE
TUVIERON PARA QUE TERMINARA ESTA
TESIS.**

**A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS DE TRABAJO
QUIENES HAN SIDO EL ALICIENTE Y FUERZA
QUE ME HA MANTENIDO EN CUALQUIER
CIRCUNSTANCIA Y DE QUIENES HE RECIBIDO
APOYO Y SOBRETODU MUCHO CARINO.
GRACIAS.**

**AL C.P. JOSE FCO. ASTORGA,
AL C.P. MIGUEL TORRES BOLAÑOS Y
AL C.P. JESUS QUIROGA AGUILERA.
POR LA OPORTUNIDAD DE TRABAJAR Y
APRENDER DE ELLOS, LOS ESTIMO MUCHO.**

MONICA

INTRODUCCION

El desarrollo del Licenciado en Contaduría, en el ámbito profesional independiente se ve claramente reflejado en el establecimiento y organización de una firma de contadores públicos, resultado de su asociación con otros colegas para ejercer eficientemente la profesión y así continuar su crecimiento.

Entre las principales inquietudes que nos impulsaron a la realización del presente trabajo se encuentran, el proporcionar información actualizada a profesionistas de la Contaduría que tengan inquietud e interés de establecer un despacho de contadores públicos y así mismo definir los lineamientos jurídicos del ejercicio de la profesión, además de analizar las implicaciones administrativas, financieras, económicas y fiscales del propio despacho; con la finalidad de formalizar dicha información en un compendio que sirva como guía a los egresados de la carrera en Contaduría, cuya manifestación profesional de prestar sus servicios sea en el ámbito independiente.

El contenido de la presente tesis se desarrolla en seis capítulos.

En el primer capítulo, trataremos de hacer una reseña histórica de la Contaduría a través de los acontecimientos más importantes que vinieron a cimentar las bases de lo que es hoy en día; así como también conceptualizaremos la Contabilidad.

El segundo capítulo, se divide en dos partes; en la primera se establecerá el marco jurídico del ejercicio de la profesión atendiendo a los lineamientos de carácter general establecidos en leyes y disposiciones reglamentarias; dentro de la segunda parte analizaremos el Código Civil para determinar el entorno legal de una Firma de Contadores Públicos como una sociedad civil.

Los trámites y registros necesarios para la apertura y funcionamiento de una sociedad civil integrada por Contadores Públicos, se tratará en el tercer capítulo.

Dentro del cuarto capítulo, explicaremos el origen y destino de los recursos, humanos, materiales y financieros, que sirven para lograr el objetivo de la Firma de Contadores Públicos; así mismo trataremos la necesidad que se tiene de información y comunicación interna.

Los aspectos tributarios y obligaciones fiscales que conlleva la constitución, apertura y funcionamiento de la Firma de Contadores Públicos, contemplados en el Código Fiscal de la Federación, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley del Impuesto al Activo y sus respectivos Reglamentos, se tratarán en el quinto capítulo.

En el sexto capítulo, hacemos referencia a los servicios más relevantes que puede ofrecer el contador público dentro del despacho, en base a los conocimientos adquiridos en su formación académica y de especialización, así como en su amplia trayectoria profesional.

Por último, para concluir se presentan los comentarios emanados de la presente tesis.

Manifestamos nuestro interés al elaborar esta tesis, esperando que sirva como base a quienes deseen iniciar su práctica profesional independiente mediante el establecimiento de una Firma de Contadores Públicos.

INDICE**CAPITULO I: ANTECEDENTES.**

1.1.1. ORIGEN Y EVOLUCIÓN DE LA CONTABILIDAD	1
1.1.2. CONCEPTO DE CONTABILIDAD .	12

CAPITULO II: FACTORES JURIDICOS.**PRIMERA PARTE : MARCO JURIDICO EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.**

2.1.1. GARANTÍAS CONSTITUCIONALES .	
2.1.2. LEY GENERAL DE PROFESIONES Y SU REGLAMENTO	
2.1.3. DISPOSICIONES FUNDAMENTALES EMITIDAS POR EL IMCP, A.C.	19
2.1.4. DERECHO DE ASOCIACIÓN .	20
	21

SEGUNDA PARTE : ENTORNO LEGAL DE UNA SOCIEDAD CIVIL.

2.2.1. CÓDIGO CIVIL .	44
-----------------------	----

CAPITULO III: TRAMITES Y REGISTROS.

3.1.1. TRÁMITES Y REGISTROS GENERALES	45
3.1.2. TRAMITES Y REGISTROS ESPECIFICOS	

CAPITULO IV: ADMINISTRACION DE RECURSOS.

4.1.1. HUMANOS .	54
4.1.2. MATERIALES .	66
4.1.3. FINANCIEROS .	
4.1.4. INFORMES INTERNOS .	75
	88
	91
	99

CAPITULO V: OBLIGACIONES FISCALES.

5.1.1. CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN .	
5.1.2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA .	
5.1.3. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO .	103
5.1.4. IMPUESTO AL ACTIVO .	107
	113
	116

CAPITULO VI: SERVICIOS QUE PUEDE OFRECER.

6.1.1. AUDITORÍA .	
6.1.2. CONTABILIDADES .	119
6.1.3. CONSULTORÍAS .	135
6.1.4. OTROS SERVICIOS .	139
	155

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFIA	160
---------------------	-----

CAPITULO I:

ANTECEDENTES

CAPITULO I: ANTECEDENTES**1.1.1. ORIGEN Y EVOLUCION DE LA CONTADURIA.**

"En la evolución de las sociedades humanas cobra especial interés, la aparición de los sistemas de registro y control de múltiples y variados aspectos de la vida, que marcan el origen de la contabilidad. La actividad contable corresponde al surgimiento de fenómenos económicos, políticos y sociales, por lo cual el conocimiento de su historia constituye un elemento fundamental para la comprensión del pasado de la humanidad"

ORIGENES HISTORICOS DE LA CONTABILIDAD EN LA CULTURA DE OCCIDENTE**A) Mesopotamia.**

Hacia el período comprendido entre los años 1500 y 500 A.C. en la región de Mesopotamia, localizada entre los ríos Tigris y Eufrates, florecieron entre otras las civilizaciones sumeria, caldea, asiria y babilónica, las cuales legaron a la posteridad testimonios interesantes de una práctica contable institucionalizada, ejercida con el auxilio de tablillas de arcilla cocida .

La tablilla más antigua se encuentra en el Museo Semítico de Harvard, considerada como el primer documento contable.

La escritura cuneiforme fue evolucionando hasta originar un sistema numérico que al principio fue decimal y posteriormente sexagesimal (1, 10, 60, 600), valiosa aportación para la elaboración de registros. Es importante referir que esta cultura logro dominar el concepto del cero y de las fracciones.

El sistema de las tablillas de barro, prestaba múltiples y definidos servicios, muy similares a los actuales, algunas veces, perforándolas por un lado y pasándoles una cuerda se utilizaba como marbetes de embarque, otras como documentos privados. Las tablillas se archivaban o destruían según la

importancia que se les otorgaba. Por otra parte, poco a poco se fueron estableciendo signos criptico-sistéticos convencionales, lo que obligó al establecimiento de centros de enseñanza donde se iniciara a los primitivos contadores en su conocimiento. Escritas contadores llegaron a ser verdaderos expertos en su materia, a tal grado que, a medida que dominaban dicha técnica, reducían el tamaño de sus símbolos, por lo cual en algunos casos resultan indecifrables.

Entre las aportaciones más notables de las culturas mesopotámicas a la actividad contable figura: la utilización desde 1600 A.C. el principio de posición en el registro de cantidades; el empleo del sello que por su carácter personal, permitía identificar al escriba responsable; la invención de la multiplicación y la división como sumas y restas abreviadas, que contribuyeron, sin duda a simplificar la actividad contable.

B) Egipto. (4000 A.C.)

Dentro de las principales aportaciones de la cultura egipcia, encontramos su escritura pictográfica y jeroglífica, las cuales sirvieron para plasmar sus primitivos registros contables utilizando, además de lápidas, paredes de distintos edificios, así como el papiro.

La teneduría de libros se convirtió en una práctica más general y popular hacia el año 1383 A.C., fecha en que el imperio alcanzó su mayor esplendor. También por otra parte, se sabe que desde el año 2500 A.C. los escribas tenían registros de todas las actividades financieras.

C) Grecia.

Entre los diversos testimonios de importancia que los griegos confirieron a la actividad contable, se puede hacer referencia al sistema jurídico conocido como "*Leyes de Solón*", entre sus ordenamientos se pone de manifiesto la preocupación por normar todos aquellos aspectos relacionados con las funciones

administrativas, así como los relativos al fundamento de las bases de sus usos contables.

También, desde el siglo V A.C. existía en Atenas una legislación específica que imponía a los comerciantes la obligación de llevar un riguroso control de las operaciones realizadas por medio de su consignación que sólo se usaban para este propósito.

D) Roma.

La introducción del uso de la moneda en Roma, facilitó los registros contables. Se considera que la fecha de la primera transacción formal, denominada "*Nexus*", se remota a la época de la legendaria fundación de Roma (753 A.C). El *Nexus* consistía en un préstamo otorgado y registrado en un "*Códex*" del acreedor ante cinco testigos; préstamo que se realizaba mediante objetos de valor convencional, a falta de moneda a cuñada .

El *Códex* existía desde el inicio de Roma , época en la que era costumbre generalizada que todo jefe de familia llevase un control de gastos en una especie de borrador llamado "*Adversaria*", información que periódicamente vertía a un registro más formal, el "*Códex* o *Tabulae*", a un lado del cual anotaban los ingresos o "*Acceptum*", mientras que en el extremo opuesto se asentaban los gastos o "*Expensum*".

ACCEPTI	RESPONDI
Nombre de la persona	Nombre de la persona
Causa de la operación	Causa de la operación
Monto de la operación	Monto de la operación

En los escritos de Gayo, la "*Transcriptio a Persona In Personam*" que en última instancia representa lo que en la actualidad puede concretarse en una operación de crédito mediante una letra de cambio. En estos convenios desempeñaron importante papel los banqueros o "*Argentarii*", quienes realizaban los pagos correspondientes de la transacción con base en los depósitos de sus clientes, o en caso contrario, cuando éstos carecían de fondos, otorgándoles créditos con elevados intereses. Por otra parte, los *argentarii*, por ley y por conveniencia llevaban una cuidadosa contabilidad de sus actividades entre registros: el de efectivo o caja, el de depósito y el diario.

Varias fuentes consignan la existencia de dos tipos de personajes dedicados a las actividades contables, el contador o "*Numerator*" y el auditor o "*Spectator*". La actividad del *Numerator* era realizada exclusivamente por los plebeyos, mientras que las funciones del *Spectator*, por personas de mayor jerarquía social, si bien para ambos casos existieron instituciones de enseñanza superior.

EDAD MEDIA

El control de la contabilidad se centró básicamente en el señor feudal quien escogía entre su servidumbre a escribanos de su absoluta confianza para realizar los registros de las transacciones a quienes posteriormente se les atribuyó el nombre de mayordomos, los cuales eran controladores internos de cada feudo a semejanza del moderno ejecutivo que se auxilia de la información contable para controlar y predecir las actividades. También se practicó la auditoría, que era realizada generalmente por mandatos del señor feudal quien tenía a un escriba designado especialmente para ello. Dichas auditorías tenían por objetivo evitar el fraude por lo cual se obligaba a los encargados de los registros a adoptar una postura ética.

En los siglos VII y VIII en Italia, los encargados de llevar las cuentas eran conocidos como "*Maestri dell' Abacco*". También existen referencias sobre la actividad de los tenedores de libros en el siglo IX. En Inglaterra aparece el "*Pipe Roll*" o "*gran rollo del tribunal de hacienda*", documento en forma de pergamino donde se registraban ingresos y egresos de la corona, este documento se elaboraba cada año y posteriormente su realización se fundamentó en la información del "*Domesday Book*". Antes de este documento se utilizaron las "tarjas", que eran pequeñas estacas de madera con muescas que interpretaban registros numerales, esta costumbre perduró hasta el siglo XVI.

Fue en las ciudades Italianas donde se comienza a distinguir la aplicación de una partida doble primitiva, como lo muestran los libros de la casa de Bonsignore de Siena (1290), también los de los hermanos Fini de Francia (1297) y sobre todo los libros de la famosa Comuna de Génova (Massari di Génova), los cuales facilitaron el cálculo de pérdidas y ganancias, asimismo de gran importancia fue la aparición de libros auxiliares y cronológico que llevaban cuentas particularizadas.

EL RENACIMIENTO

En Italia, debido al proceso de transformación de la sociedad se consolidaba la contabilidad moderna, por lo cual se sabe que el primer tratadista que ocupa el tema de la contabilidad por partida doble fue el dalmata Benedetto Cotrugli Raugo, quien en el año de 1458, escribió su obra "*Della Mercatura et del Mercante Perfetto*", publicada en 1573, el cual trata de que el comerciante debe auxiliarse del libro mayor con índice de registro; el diario y el borrador, la información anotada en el último debería ser trasladada al libro diario. También sugiere hacer un balance anual en base al libro mayor. Posteriormente Fray Luca Paccioli perfeccionaría el método contable bigráfico, teniendo como principales precursores a Pegolatti y Di Uzzano comerciantes que practicaban la teneduría de

libros por partida doble consignando el carácter dual en cualquier acto comercial (comprador y vendedor).

En 1494 Fray Luca Pacioli o Fra Luca Di Borgo San Sepolcro, publica su obra: "*Summa de Arithmetica, Geometria, Proportioni et Proportionalita*" ("Todo acerca de la Aritmética, Geometría, Proporciones y Proporcionalidades") en la cual se incluye un apartado de estudio de la contabilidad por partida doble: "*El Tractatus XI, Particularis de Computis et Scripturis*" ("De las cuentas y de la escritura").

Paccioli es considerado como el padre de la contabilidad propiamente dicha, ya que su obra constituye el primer trabajo impreso en lengua italiana antigua, sobre temas algebraicos y contables los cuales desarrollo en base a su experiencia y conocimientos pasados; donde proponen el objetivo principal de su obra que fue el diseño de un sistema que proporcionara información oportuna en relación con los activos y obligaciones, basado en tres libros: el Memorial (borrador o libro del día), el diario y el mayor.

LA CONTABILIDAD EN EL NUEVO MUNDO.

A) Antecedentes prehispánicos.

El descubrimiento de América y la conquista de México, pusieron de manifiesto que las civilizaciones existentes en el Nuevo Mundo, también contaban con un desarrollo en el ámbito del control de sus actos.

La cultura maya, desarrollo sistemas contables basados en cómputos calendáricos los cuales eran de dos tipos; el año convencional de 365 días y el año ritual de 260. Estos sistemas eran manejados por la clase sacerdotal. A pesar del total desconocimiento de la escritura maya, se encuentran evidencias arqueológicas de la aplicación aritmética a registros contables de tipo comercial interno.

Por otra parte el pueblo Azteca , basaba su economía en un sistema tributario impuesto a los pueblos que sometían, lo cual provocó el desarrollo de una complicada administración que requería de un adecuado método contable que reflejara cifras reales. Las características de los registros contables de esta civilización son poco conocidas en sus detalles pero es la mejor documentada.

Gracias al testimonio de los cronistas-soldados, se tiene conocimiento de un documento precolombino que ha llegado hasta nuestros días llamado "matrícula de tributos" que sirvió de base para la elaboración del Códice Mendocino y cuyo contenido fija cantidades sobre alimentos tales como el maíz, frijol y cacao, textiles, armas, adornos y metales, que eran tributos de los pueblos sometidos .

La actividad del contador actual es comparable a la de los *recaudadores o calpixques*, que eran asignados a cada población para colectar los tributos que eran cuidadosamente registrados mediante escritura jeroglífica, para cuya consignación se valían de la habilidad de los *tlacuilos*, especie de escribano.

Se sabe que la contabilidad Azteca no fue aplicada únicamente a actividades mercantiles, sino que abarcó otros campos tales como la cuantificación de tierras propias y tributarias, el registro de nóminas de trabajadores de diferentes ocupaciones, en contratos entre vencedores y vencidos y muchos mas.

B) Epoca Colonial.

A partir del 15 de octubre de 1522, al ser nombrado Rodrigo de Albornoz como primer *Contador Real*, así, en la Nueva España se inicia el control y captación oficial de su economía.

De la primera etapa de la contabilidad colonial se cuenta con un interesante registro de la Real Hacienda, sin duda uno de los testimonios contables de carácter oficial más antiguos de América, que comprende el periodo de 1531 a 1543, y en el que se puede observar el uso de números romanos, probablemente porque se consideraba que la dificultad en su manejo evitaba

prácticas fraudulentas y la división en el registro de ingresos y egresos, aunque sólo se conserva el libro que asienta los ingresos a la Tesorería de la Real Hacienda.

La información que este documento brinda, supera el aspecto técnico, ya que a través de sus registros permite deducir algunos de los renglones de la vida cotidiana durante los primeros años del Virreinato, lo que acrecenta el valor intrínseco de la técnica contable como medio determinante del conocimiento del contexto socioeconómico anterior.

Desde principios del periodo colonial se generalizó en la Nueva España el uso de la contabilidad, la cual fue aplicada a los diferentes aspectos de la vida política, económica y social; como aportación distintiva se presenta en el siglo XVI, la costumbre en el registro de tributación indígena, de incorporar junto a los numerales arábigos y textos en castellano e inclusive en latín, los numerales y pictogramas de tradición prehispánica, lo que pone de manifiesto el flujo importante de la cultura indígena y el intento por adecuar los métodos y sistemas tradicionales a la realidad.

Entre los miembros de la sociedad eclesiástica la contaduría adquirió gran relevancia debido a que por ser la iglesia la que llegó a detentar grandes riquezas, allegadas por diferentes vías se convirtió paulatinamente en una especie de benéfica institución bancaria, al conceder préstamos a bajo interés aplicados a diferentes objetivos económicos, entre los cuales destaca el de la producción agrícola, lo que requirió de escrupulosos cálculos, registros de deudores, plazos establecidos, pagos parciales y totales y otros, que implican el ejercicio de la práctica contable y de cierta especialización aún sin estar reconocida como profesión institucionalizada en el sistema educativo de entonces.

C) Desarrollo de la profesión contable en el campo nacional.

Después de permanecer durante tres siglos bajo el yugo español, la consumación de la Independencia, abre para México una nueva etapa en todos sus aspectos, sin embargo; los sistemas implantados durante tanto tiempo no

podieron ser cortados en forma radical, sino que estos cambios se dieron de manera paulatina.

La precaria economía que vivía el país en esos días, da la pauta a la reducida actividad desarrollada en el ámbito contable. A pesar de esta situación, no es posible ignorar la importancia de las aportaciones mexicanas a la práctica contable durante el siglo XVIII. Entre las aportaciones más relevantes encontramos: la promulgación de la ley "*Arreglo de la administración de la Hacienda Pública*" en 1824, que es considerada como el sistema filosófico más completo de organización hacendaria, en la que destacan diversas innovaciones tales como, la centralización en un secretario de la dirección y administración de la Hacienda Pública; el establecimiento de un departamento que sustituyera a las antiguas contadurías generales; la elaboración de presupuestos y cuentas anuales y la cuenta general de ingresos y egresos que el titular del ramo presentaría anualmente al Congreso de la Unión; el establecimiento de la Contaduría Mayor de Hacienda y Crédito Público, la cual quedaría bajo la inspección de la Cámara de Diputados, y cuyo objeto era administrar las cuentas del Ejecutivo.

La situación de la contabilidad, era reflejo de las condiciones sociales, políticas y económicas que imperaban en el país. Al final del siglo, con la consolidación en el ámbito político mediante la dictadura de Don Porfirio Díaz, se logró superar la crisis económica sufrida a lo largo de medio siglo; lo que trajo como consecuencia, alcanzar el nivel de otros países tanto en el ámbito económico como en el desarrollo de la profesión contable, pese a lo anterior la práctica de la profesión se gulaba por los lineamientos establecidos por otros países como Inglaterra y Estados Unidos.

En el año de 1845, el Tribunal de Comercio de la Ciudad de México, estableció en la primera escuela de enseñanza comercial, bajo el nombre de Escuela Mercantil, desafortunadamente, por la crítica situación en nuestro país derivada de la política expansionista de los Estados Unidos que provocó la invasión norteamericana, la escuela tuvo que cerrarse por falta de fondos.

Después de nueve años, por decreto de López de Santa Anna, se reinstalaron oficialmente los estudios contables, mediante la fundación de la Escuela Especial de Comercio, que contó con un programa más completo que la Escuela Mercantil.

Esta escuela pudo subsistir hasta el establecimiento del imperio de Maximiliano, a la caída de éste, el gobierno de Benito Juárez se preocupó por la reorganización de la enseñanza pública y el 15 de julio de 1868 inauguró la escuela conocida con el nombre de Escuela Superior de Comercio y Administración.

A partir de 1871 quedaron más reglamentados y formalizados los estudios hechos en esa escuela y se crearon las carreras de empleado contador (contador privado) y corredor titulado.

Así, durante el siglo XIX se preparó el terreno oficial, académico y profesional para que en el siguiente siglo se consolidara definitivamente en el país la profesión contable, hasta convertirse, en lo que es actualmente, una de las actividades fundamentales de la vida económica nacional.

Para el año de 1905, se crearon las carreras de contador de comercio, antecesora de la actual profesión de contador público y auditor, la de perito empleado de la administración pública y la carrera consular. En este mismo año se establece en México la primer firma transnacional de contadores públicos: "Price Waterhouse y Cía, S.C.", por así requerirlo la legislación mexicana, su razón social hoy en día incluye los apellidos nacionales "González Vilchis".

El día 25 de mayo de 1907, se celebró el primer examen profesional de contador de comercio, sustentado por Fernando Díez Barroso, hecho del cual el Instituto de Contadores Públicos, ha considerado como la iniciación del ejercicio profesional de la contaduría pública en México.

Un grupo de contadores públicos, en el año de 1917, decide formar una agrupación profesional que quedó constituida con el nombre de "Asociación de Contadores Titulados", que se dedicaba a intercambiar impresiones relativas a los problemas relacionados con la profesión con el fin de provocar un desarrollo

generalizado dentro de la práctica profesional. Debido al éxito alcanzado por la Asociación, el 6 de octubre de 1923 se decidió formalizar sus trabajos constituyendo el *Instituto de Contadores Públicos Titulados de México*.

Este organismo tiene como características principales, su absoluta dedicación al estudio de los problemas profesionales y la moralidad que exige a sus miembros en el ejercicio de su profesión, entre sus fines primordiales se encuentran:

Unificar el criterio y los procedimientos contables de sus miembros.

Ejercer una vigilancia sobre ellos a fin de ser una garantía para las personas que utilizan sus servicios.

Mantener y aumentar el crédito de la profesión y de la moralidad de quienes la ejercen.

Mejorar y difundir el conocimiento de la contabilidad.

Procurar el intercambio profesional con otras agrupaciones de contadores.

En 1925 el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México adopta su *Reglamento de Ética Profesional* el cual contiene, un conjunto de normas que regulan las actividades contables en sus diversos aspectos, aplicando sanciones a quienes las infrinjan.

En 1929, se concede la autonomía a la Universidad Nacional de México. El 10 de julio de ese año, el presidente Emilio Portes Gil decreta, la creación de la Facultad de Comercio y Administración .

En 1934, se funda el primer despacho mexicano de contadores públicos iniciativa de los contadores públicos Rafael y Alfredo Mancera Ortiz, cuyo nombre fue: "Mancera Hermanos y Cía, S.C."

En 1937, se incorpora al Instituto Politécnico Nacional la Escuela Superior de Comercio y Administración .

En 1949, se constituye el Colegio de Contadores Públicos de México A.C.

En 1951, se exige el Bachillerato para cursar la carrera de contador público en la UNAM.

En 1955 el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México adopta su nombre actual, Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.

En 1959 se establece en México la *Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contabilidad Comercio y Administración de La República Mexicana (ANFECA)*, la cual otorga reconocimiento a la Facultad de Contaduría y Administración al considerarla y nombrarla como organismo capacitado para ejercer las funciones de su dirección general.

En 1965, la Escuela Nacional de Comercio y Administración alcanza el rango de facultad al establecer su división de estudios de posgrado.

En 1975 la Facultad de Comercio y Administración de la UNAM cambia su denominación por la de Facultad de Contaduría y Administración.

Es así como la Contaduría Pública ha llegado a constituirse como hoy la conocemos, una de las profesiones cuyo desempeño contribuye a lograr el avance político, económico y social del país.

1.1.2. CONCEPTO DE CONTABILIDAD.

Para poder proporcionar un concepto propio, será necesario citar los de algunos autores con el fin de compararlos y así tener bases para emitir una conclusión:

“Conjunto de técnicas que coordinan, disponen e interpretan de forma sistemática las operaciones de la actividad empresarial, con el objeto de establecer su situación patrimonial, determinar sus resultados y explicar las causas que los han producido”.¹

¹ Hansen, D. “Manual de Contabilidad” Copenhague, 1951

"Conjunto de cuentas en administraciones públicas y particulares.

La contabilidad se divide en dos ramas esenciales según su finalidad, la general y la analítica.

La contabilidad general tiene como objeto la presentación de la situación de la empresa en un momento determinado, mediante la confección de los distintos tipos de balance, que permiten expresar los resultados de la actividad económica, utilizará; como instrumentos materiales, los libros de comercio (las anotaciones que en ellos se efectúan) e instrumentos conceptuales de las cuentas.

La contabilidad analítica, también llamada de costes, se propone la evaluación del coste total de los distintos bienes producidos por la empresa y de los costes parciales que se derivan en cada estadio de la producción, así como los costes derivados. Parte de los resultados obtenidos de la contabilidad general, y permite la comparación entre las realizaciones efectivas y las previsiones efectuadas. La contabilidad analítica sirve de base a la economía de la empresa."2

"La contabilidad en su concepto de ciencia, es pues, un conjunto de principios ordenados sistemáticamente, que se refieren a la manera de efectuar todas las operaciones administrativas de los bienes económicos, riquezas o utilidades que posee una persona individual ó social, pública ó privada.

En el concepto de arte, es la contabilidad una reunión de reglas prácticas, derivadas de los principios y verdades de la ciencia, que tienen por objeto la realización material de las operaciones antedichas". 3

"La contabilidad es un proceso de identificación, medida y comunicación de la información económica que permite a sus usuarios realizar juicios y adoptar decisiones sobre una base real de información. Está generalmente organizado como un sistema de técnicas y procedimientos que afectan a una entidad - empresa comercial, organismo gubernamental, etc. - y genera información sobre los recursos susceptibles de ser evaluados en términos financieros. Su objetivo es

² Hansen, D. "Manual de Contabilidad" Copenhague, 1951

³ "Enciclopedia Universal Ilustrada Europeo-Americana" Tomo XV, Editorial Espasa - Calpe, S.A. España, 1974.

satisfacer la necesidad de tal información de los empresarios (propietarios) y demás personas implicadas en los negocios (inversionistas, acreedores, gobierno, etc.)”⁴

“La contaduría pública puede definirse como la disciplina profesional de carácter científico, que fundamentada en una teoría específica y a través de un proceso, obtiene y comprueba información financiera sobre transacciones celebradas por entidades económicas

El análisis de esta definición, es el siguiente:

1. La contaduría pública es una disciplina profesional; ya que reúne los requisitos académicos, sociales, legales e intelectuales que exige cualquier actividad para considerarse profesión.
2. La contaduría pública tiene carácter de científico; aunque todavía no alcanza el carácter de ciencia, por cuanto no cumple con todos los requisitos de ésta, si en cambio sigue el método científico, cuando menos en la medida en que se fundamenta en un cuerpo específico de conocimientos (teoría contable) y sigue un camino lógico en la consecución de sus objetivos (proceso contable).
3. La contaduría pública se fundamenta en una teoría propia; ya que cuenta con una serie de reglas, instrumentos y terminología que rigen el estudio y ejercicio de la contaduría.
4. La contaduría sigue un proceso lógico; el proceso contable se encuentra conformado por el conjunto de fases que metodizan el estudio y ejercicio de la contaduría. Dichas fases son:
 - a) Sistematización. Establecimiento de sistemas para alcanzar las metas de la contaduría.
 - b) Valuación. Cuantificación de los fenómenos sociales que interesan a la contaduría.

⁴ Heyel, Carl. “Enciclopedia de Gestión y Administración de empresas Management I” Editorial Grijalbo Barcelona 1984.

- c) **Procesamiento.** Elaboración de los estados financieros resultantes de las transacciones celebradas por una entidad económica.
- d) **Evaluación.** Análisis e interpretación de fenómenos sociales objeto de la contaduría.
- e) **Información.** Comunicación de resultados acerca de los fenómenos sociales que son del dominio de la contaduría."

5. La contaduría obtiene información financiera; como profesión satisface en la sociedad la necesidad que ésta tiene de información acerca de la obtención y aplicación de recursos materiales (finanzas).

Esta información, que el contador consigna en los estados financieros, resulta de gran utilidad para sus usuarios, pues les permite no sólo llevar un adecuado control de sus pertenencias, obligaciones, ingresos y egresos, sino tomar adecuadas y oportunas decisiones."

6. La contaduría comprueba la información financiera; la información financiera que obtiene la contabilidad debe comprobarse en algunos casos, con el propósito de ofrecer un testimonio acerca de su validez y confiabilidad.

En efecto, siendo la información financiera fuente de decisiones trascendentes, se hacen necesario frecuentemente que un contador especialista verifique la corrección de los estados financieros preparados por otro profesional de la contaduría."5

Por lo que deducimos; que la Contabilidad, no es sólo un conjunto de técnicas, si no una disciplina con carácter científico formada por principios y una teoría específica, que aplicados a través de un proceso lógico, obtiene, analiza comprueba y comunica información financiera referente a las actividades propias de cualquier ente económico, con el fin de proporcionar a la administración del mismo, una base veraz, confiable y oportuna, sobre la cual tomar las decisiones encaminadas a la consecución de sus objetivos.

⁵ Elizondo Lopez, Arturo "El Proceso Contable" Contabilidad Primer Nivel, Tercera Edición. Ediciones Contables y Administrativas S.A. México 1980

Esta información financiera, deberá reflejar en términos monetarios la situación de la empresa; determinar sus resultados operacionales y explicar las causas por las que se originaron, con el propósito de presentar a la administración del negocio, una herramienta más eficaz y confiable.

Como podemos apreciar, el trabajo del Contador Público, ya no se limita al registro de la información financiera como lo fue en sus orígenes. Hoy en día el campo de trabajo en nuestra profesión, es muy amplio y requiere de una gran preparación profesional, esfuerzo y empeño para realizarlo.

CAPITULO II:

FACTORES JURIDICOS

CAPITULO II: FACTORES JURIDICOS.

El ejercicio profesional, es la aplicación práctica de aptitudes y conocimientos obtenidos durante la formación del propio profesional de la contaduría, con el propósito de dar solución a los problemas específicos en un campo del conocimiento, para beneficio de la sociedad y de sí mismo.

El contador público, podrá ejercer la contaduría en su actuación profesional, en los sectores público y privado, en la docencia y en forma independiente.

El lugar donde el profesional contable ofrece sus servicios de manera independiente es en el Despacho Profesional, cuando en forma individual o asociado con otros colegas, instala un despacho abierto al público y contrata libremente sus trabajos, percibiendo una retribución económica denominada honorarios.

El despacho es la manera más viable para lograr la independencia del contador público, además de forjarse su propio destino, tendrá la posibilidad de desarrollar funciones de dirección; estas posibilidades aumentan considerablemente para lograr el éxito profesional global si se cuenta con un título profesional, que respalde el estudio de la contaduría en por lo menos cuatro años de estudios superiores además de estar graduados en contaduría pública y otras materias afines.

La contaduría pública es un servicio y como tal, depende de la capacidad, preparación y calidad de la gente que lo preste, porque actualmente el contador público debe de tener una visión más amplia que en el pasado ya que ahora no es la simple función de reporte la que realiza sino una diversidad cada vez más compleja y profunda de actividades que debe de desarrollar.

En el campo de la contaduría pública tan variado, es imposible que un solo individuo sea un experto en todos los aspectos de los servicios profesionales, pero al menos debe serlo en uno de éstos y tener conocimiento general de todos los

demás.

Las técnicas y procedimientos contables han sufrido cambios radicales en los últimos años, aumentando por lo tanto la diversidad de materias y áreas de estudio, obligando al Contador público a prepararse continuamente.

Además de ir adquiriendo una amplia experiencia a la cual se le contemplará los elementos más importantes que son la calidad, diversidad y duración de la experiencia, para poder brindar y resolver certeramente los trabajos que le encomienden.

Cuando el contador ejerza en forma independiente y planeo establecer un despacho, deberá encauzar su interés a la dignificación y respeto de la profesión por lo que este nuevo ente deberá emprenderse con la idea de que no será trampolín para lograr un nivel económico alto, sino que le permitirá un desarrollo profesional pleno tanto a los socios como a los demás colaboradores del despacho que permitirá proporcionar un servicio profesional con calidad y eficiencia para sus clientes, consiguiendo a través de éste satisfacciones de todo tipo.

Pero deberá determinar lo más exactamente posible la cuantía de las necesidades pecuniarias presupuestando lo necesario para su sostenimiento, por ejemplo, compra de mobiliario y equipo de oficina, la renta de la oficina, los gastos de operación, los sueldos y las contingencias, y aunque los primeros años se tornarán desalentadores, el contador público deberá poner a prueba todo su desempeño, pues deberá siempre otorgar el mejor servicio aunque sus ingresos sean muy bajos.

PRIMERA PARTE: MARCO JURIDICO EN EL EJERCICIO DE LA PROFESION.

La naturaleza propia de la contaduría pública, responde a una necesidad social en el campo económico y financiero; por lo mismo, es de suma importancia que el contador público conozca y analice todas las disposiciones de carácter legal y normativo que son aplicables a su ejercicio y campo de actuación para satisfacerlas ampliamente.

2.1.1 GARANTIA CONSTITUCIONAL.

En el ejercicio profesional, el contador público goza de una de las garantías que otorga la Constitución; la de la libertad de profesión consagrada en el artículo quinto.

El artículo 5o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantiza la libertad de profesión, aseverando que ésta debe ser lícita, que no afecte a otra persona y que se cuente con la autorización respectiva para su ejercicio.

"A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero o por

resolución gubernativa dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial.

La ley determinará en cada Estado cuáles son las profesiones que necesitan título para su ejercicio, las condiciones que deban llenarse para obtenerlo y las autoridades que han de expedirlo.

- 1. Nadie puede ser obligado a prestar trabajos personales sin la justa retribución y sin su pleno conocimiento, salvo el trabajo impuesto como pena por la autoridad judicial, el cual se ajustará a lo dispuesto en las fracciones I, II del artículo 123 constitucional."**

Con fundamento en esta garantía individual, consagrada en la Carta Magna de nuestro país, el contador público puede ejercer su profesión, cumpliendo con las disposiciones reglamentarias contenidas en la ley de profesiones de la entidad federativa correspondiente, además de que obtenga por la prestación de sus servicios una justa retribución, determinada por su pleno consentimiento.

2.1.2 LEY GENERAL DE PROFESIONES Y SU REGLAMENTO.

Por disposición constitucional, la ley determinará en cada entidad federativa cuáles son las profesiones que necesitan un título para su ejercicio, las condiciones para obtener el mismo y las autoridades que lo expiden.

Por lo tanto, es necesario que el contador público conozca y cumpla con lo dispuesto en la Ley de Profesiones del Estado donde ejerza.

La Ley Reglamentaria del Artículo 5o. constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, regirá en el mismo en asuntos del fuero común y en toda la República en los asuntos del orden Federal; además establece en su artículo 1o. , que el título profesional es un documento que expiden Instituciones del Estado o descentralizadas e instituciones particulares con reconocimiento oficial de estudios, a favor de una persona que haya concluido sus estudios correspondientes o pueda demostrar que tiene los conocimientos necesarios en base a lo dispuesto en la ley antes citada y en otras disposiciones aplicables.

El artículo 2o. transitorio de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional establece que la profesión de contador requiere de título para su ejercicio, por ende al obtener el mismo, se debe solicitar cédula de ejercicio con efectos de patente, previamente el registro que se haga del título.

El ejercicio profesional se entiende como "la realización habitual a título oneroso o gratuito de todo acto o la prestación de cualquier servicio propio de cada profesión aunque sólo se trate de una simple consulta o la ostentación del carácter del profesionista por medio de tarjetas, anuncios, placas, insignias o de cualquier otro modo..." artículo 24 de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional.

El artículo 25 de esta ley, puntualiza que para ejercer cualquier profesión, es necesario:

- I. Estar en pleno goce y ejercicio de los derechos civiles.**
- II. Poseer título legalmente expedido y debidamente registrado.**
- III. Obtener de la Dirección General de Profesiones patente de ejercicio.**

2.1.3. DISPOSICIONES FUNDAMENTALES EMITIDAS POR EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

A) ESTATUTOS

Primer disposición fundamental del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., en la cual se establece las finalidades propias del instituto, los lineamientos de su funcionamiento y la reglamentación del funcionamiento e integración de su junta de gobierno y de las comisiones que son las de Estatutos,

Ética Profesional, Educación Profesional Continua, Principios de Contabilidad y Normas y Procedimientos de Auditoría.

El Instituto tiene los siguientes objetivos:

- a) Fortalecer la unión profesional de los contadores públicos en el país.**
- b) Propiciar el prestigio de la profesión, difundiendo el alcance de su función social y vigilando que dicha función se realice con responsabilidad, competencia profesional y moral, en el cumplimiento y respeto de las disposiciones legales relacionadas con su actuación.**
- c) Fomentar la unificación de criterios y lograr la implantación y aceptación de parte de los asociados, de las normas, principios y procedimientos de ética y actuación profesional que sean necesarios.**
- d) Establecer y divulgar las normas contables que deben presentarse en la formulación de información financiera con fines externos, a fin de promover su aceptación y observación en el país.**
- e) Promover la expedición de leyes, reglamentos y reformas, relativos al ejercicio profesional.**
- f) Salvaguardar y defender los intereses personales de los asociados.**
- g) Servir como ente consultivo en asuntos de carácter general relacionados con la profesión.**

Los socios del Instituto serán los contadores que satisfagan los requisitos establecidos por estos estatutos, siempre que sean socios de alguno de los colegios afiliados al mismo.

La admisión de un socio al colegio implica simultáneamente su admisión al Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no podrá afiliarse directamente contador alguno al Instituto sin la previa autorización del colegio al cual pertenece.

Los socios del Instituto, para serlo requerirán de lo siguiente:

- a) Ser mexicano por nacimiento o naturalización.**
- b) Poseer título de contador público otorgado por Institución autorizada y de reconocida solvencia moral, teniendo en cuenta lo establecido en los capítulos II y III de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucionales y capítulo II. del reglamento de la misma Ley, así como, los reglamentos y disposiciones estatales correspondientes .**
- c) Que su título este registrado ante la Dirección General de Profesiones, y en su caso, ante el organismo estatal correspondiente, de conformidad con las leyes y reglamentos que rijan, el ejercicio profesional.**
- d) Que gocen de reputación intachable tanto en su actuación profesional como en su vida social y pública.**
- e) Que no se encuentren suspendidos en sus derechos, temporal o definitivamente, por algún colegio afiliado al Instituto.**
- f) Que su solicitud haya sido aprobada y sancionada por el colegio, previo al cumplimiento de los requisitos anteriores, y de aquellos establecidos en los estatutos del colegio y las disposiciones legales procedentes.**

Las obligaciones comunes de todos los socios, son las siguientes:

- a) Acatar el Código de Etica y las Normas de Educación Profesional adoptadas por el Instituto.**
- b) Acatar los estatutos del I.M.C.P. A.C.**
- c) Asistir con puntualidad a las Asambleas y demás sesiones a las que están citados o designados como delegados por el Colegio a que están asociados.**
- d) Proporcionar por conducto del colegio al que pertenezca o directamente, las informaciones procedentes con relación a:**
 - 1. Circunstancias que alteren su categoría de socio.**
 - 2. Cambio de domicilio.**
- e) Devolver el diploma de socio del Instituto, en caso de renuncia o separación.**
- f) Comparecer ante la Junta de Honor o proporcionar a esta las informaciones que les sean solicitadas, en relación con las denuncias sobre violaciones a estos estatutos o al Código de Etica Profesional. Esta obligación incluye las denuncias contra el socio, las que el socio hubiera formulado y aquellas en que su testimonio pueda ayudar a esclarecer o resolver determinado asunto.**
- g) Dar aviso por conducto de su colegio, de su decisión a renunciar como socio del Instituto.**
- h) Y en general contribuir al logro de los objetivos del Instituto.**

B) CODIGO DE ETICA PROFESIONAL

Los profesionistas organizados en el país, fundaron en 1923 el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., con el fin de que éste satisficiera las necesidades gremiales de la contaduría pública en México, y los requerimientos normativos relativos al ejercicio profesional que demanda la profesión y la sociedad a la cual sirve.

Por lo tanto, el Instituto ha emitido, disposiciones fundamentales que deben ser observadas por los contadores públicos, entre éstas se encuentra el Código de Ética Profesional, que es el conjunto normas de conducta a que se debe someter un profesionalista en el ejercicio de su actividad profesional. Este conjunto normas forma una parte medular del sistema complejo de disciplina que la sociedad se ha impuesto a sí misma, a través de leyes, reglamentos, normas morales, etc.

Un Código de Ética Profesional no sólo sirve de guía a la acción moral, sino que también mediante él, la profesión declara su intención de cumplir con la sociedad, de servirla con lealtad y diligencia y de respetarla a sí misma.

La permanencia del código se debe a la necesidad imperante de contar con normas que regulen la práctica diaria de la actividad del contador público, por lo que en él se establecen los preceptos que habrá de cumplir con el fin de garantizar el quehacer moral dentro de su actuación profesional; ya que la sociedad siempre recurrirá a los servicios del profesional más confiable, aquel cuyo deseo de servir a los demás va más allá de sus intereses personales; por eso consideramos que la ética es de carácter primordial en todas las profesiones o actividades que el hombre realice.

Nuestro Código de Ética Profesional, cumple con las tres características básicas de la ética; es de aplicación universal, todo contador público por el hecho de serlo debe acogerse a su normatividad; es absoluto, puesto que no se sujeta a fuerzas extrañas es él quien determina la normatividad, y es inviolable puesto que el contador que no acata su normatividad simplemente queda fuera de la profesión debido a la carencia de valores en el ejercicio de la misma. Este código maneja doce postulados, que son:

Aplicación universal.

Independencia de criterio.

Calidad profesional.

Preparación y calidad del profesional

Responsabilidad personal.

Secreto profesional.

Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral.

Lealtad hacia el patrocinador de los servicios.

Retribución económica.

Respeto a los colegas y a la profesión.

Dignificación de la imagen profesional a base de calidad.

Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos.

En función a estos postulados, el código se encuentra dividido en cinco capítulos; en su primer capítulo establece las normas aplicables de manera general a los contadores públicos, sin importar la índole de su actividad, mientras que los siguientes capítulos se estipulan los principios relacionados con el tipo de actividad específica que desarrolle el contador público en el ejercicio de su profesión: como profesional independiente, en los sectores público y privado y en la docencia. En su último capítulo se prevén las sanciones aplicables a la violación de las normas fijadas.

Las normas generales de actuación del contador público se encuentran vinculadas en el primer capítulo del Código de Ética, y dentro de éstas destacan las siguientes:

Los contadores públicos registrarán su conducta con obligatoriedad por lo dispuesto en el código.

El Código de Ética rige la conducta del contador en sus relaciones con el público, clientes y colegas. Este Código le es aplicable a todos los contadores públicos independientemente del tipo de actividad que realice o de la forma de su retribución económica.

Cuando el contador público ejerza además otra profesión le será aplicable lo dispuesto en el Código.

Toda aquella opinión, informe y documentos que presente el contador, deberá incluir la expresión de un juicio fundamentado en elementos objetivos, sin disimulo de los hechos que puedan inducir al error.

Todo tipo de informes que emita el contador público deberá ser producto de su trabajo y de sus colaboradores o colegas, y además serán responsabilidad de quien los firme.

Al no estar capacitado para ello, el contador deberá de rechazar todo tipo de trabajo y no utilizará sus conocimientos y experiencia en tareas que no cumplan con la moral.

El contador propondrá la prestación de sus servicios, siempre que haya analizado con detalle la necesidad que exista de los mismos. Además de que dicha propuesta deberá ser desinteresada y basada en sus conocimientos y experiencia profesionales.

Los honorarios que perciba el contador se establecerán en base a la importancia del trabajo a desarrollar, del tiempo asignado y de la especialización requerida para ello.

Los contadores públicos se abstendrán de cualquier comentario acerca de otro contador ya que perjudican a la reputación o el prestigio de la profesión.

A sus colaboradores el contador, deberá de dar un trato y retribución económica justos, vigilará su entrenamiento y procurará su superación.

La remuneración del contador se respaldará en su honradez, laboriosidad y capacidad profesional, acatándose a las normas éticas establecidas sobre los actos o actividades que realice.

El contador público podrá comunicar o difundir sus servicios, excepto los de dictaminación, a la sociedad en general a través de periódicos y revistas manteniendo una presentación digna. En dicha difusión se podrán describir las características comprobables del contador público y de sus servicios.

Todo tipo de información elaborada por el contador contará con un presentación digna y su distribución se hará entre sus clientes, colaboradores y quienes lo soliciten.

El segundo capítulo, del citado código destaca los puntos relativos a la actuación del contador público como profesión independiente, los artículos de mayor importancia son los siguientes:

El contador expresará su opinión en los asuntos que se le hayan encomendado, de acuerdo con los lineamientos del Código y las Normas Profesionales que el Instituto de Contadores emite.

El contador que actúe en forma independiente no permitirá que su nombre se asocie con información financiera o estimaciones cuya realización dependa de hechos futuros y que induzcan a creer que el contador asume la responsabilidad sobre la ocurrencia de dichos proyectos o estimaciones.

El contador puede asociarse con otros colegas u otros profesionistas a fin de estar en posibilidad de prestar mejor sus servicios a quien lo solicite, siempre y cuando ostente su responsabilidad personal e ilimitada. Cuando se auxilie de un especialista, asumirá la responsabilidad de éste y así lo informará a su cliente.

El contador público rechazará tareas que requieran de su independencia, si se encuentra limitada.

La asociación profesional debe anunciarse con el nombre de uno o más socios que sean contadores públicos y sólo se manifestará como firma de contadores públicos cuando se ejerza la contaduría y más de la mitad de los socios sean contadores.

Todo contador deberá retirarse de la asociación profesional, cuando acepte un puesto incompatible con el ejercicio independiente, dejen de pertenecer al Instituto por expulsión o cuando, sin ser socios del Instituto el mismo lo considere necesario.

El contador detallará la prestación de sus servicios y las limitaciones a la misma; en caso de que determinada circunstancia no le permitiera desarrollar su trabajo en la forma convenida tendrá que informar a su cliente oportunamente.

A funcionarios y empleados de sus clientes, el contador público no ofrecerá trabajo de forma directa ni indirectamente.

Ante un solicitante de sus servicios, el contador podrá presentar en concurso una propuesta de sus servicios siempre que se le solicite por escrito.

Cuando actúe de forma independiente, el contador evitará ofrecer sus servicios a los clientes de otro colega, pero existe el derecho a atender a quien acuda a la demanda de sus servicios.

Cuando el contador público sustituya a otro en su trabajo, el sustituyente informará de tal situación al contador sustituido.

En la asociación ninguno de los socios contratará o hará trabajos por iniciativa propia, sin consentimiento de los otros socios.

Ofrecer abiertamente servicios a personas o entes económicos con los que no exista relación personal o de trabajo, es antagónico a la ética profesional.

Cuando los contadores trabajen de forma asociada con o representando a profesionales extranjeros; están obligados y son responsables de los mismos.

Porque al asentarse en territorio nacional tendrán que cumplir con lo establecido en el código.

En el campo de actuación del contador público como auditor externo, se establecen normas en el Código de Ética Profesional, como son:

I. No existe independencia e imparcialidad para expresar una opinión que sirva a terceros para tomar decisiones, cuando el contador se encuentre en las siguientes situaciones:

- **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, administrador o empleado del cliente o intervenga en la administración del cliente.**
- **Haya sido o pretenda ser en el ejercicio que dictamine, miembro del consejo de administración, administrador o empleado del cliente o una empresa afiliada, subsidiaria o que esté vinculado de forma económica o administrativa; cualesquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuyan sus servicios. Siendo comisario subsiste la independencia e imparcialidad.**
- **Sea agente de bolsa de valores, en ejercicio.**
- **Desempeñe un puesto público en donde tenga injerencia en la revisión de declaraciones o dictámenes para fines fiscales, establecimiento de impuestos, otorgamiento de exenciones, comisiones o permisos de importancia y decisión sobre nombramientos de contadores públicos para prestar servicios a dependencias o empresas estatales.**
- **Perceba de un solo cliente, por un bienio, más del 40% del total de sus ingresos, lo cual le impida mantener su independencia.**
- **Cuando el profesionista realice conjuntamente trabajos de auditoría externa y consultoría en administración, subsiste la independencia; pero ésta cesa cuando toma decisiones administrativas y financieras en esa empresa o ente económico.**

II. En las asociaciones sólo el contador público con título registrado, podrá firmar estados financieros, dictámenes o informes de auditoría.

Son distintivos y privativos del contador público, los servicios profesionales de dictaminación.

El último capítulo del Código de Ética Profesional establece las sanciones que se aplicarán al Contador Público que viole este Código . Las sanciones las impondrá la asociación afiliada a la que pertenezca o el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, mismo que intervendrá en caso de que no lo haga la asociación así como para las ratificaciones que requieran sus estatutos .

La sanción se impondrá de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, valuando dicha gravedad considerando la trascendencia que tenga para el prestigio y estabilidad de la profesión y la responsabilidad que le corresponda.

En atención a la gravedad de la falta las sanciones aplicables serán las siguientes:

Amonestación privada, cuyo conocimiento de la misma se hace de manera personalizada a quien comete la falta.

Amonestación pública ,se hace del conocimiento público la falta cometida.

Suspensión temporal de sus derechos como socio, del Colegio de Contadores o asociación a la que pertenezca.

Expulsión, del Colegio de Contadores o asociación a la que pertenezca.

Denuncia ante las autoridades competentes de las violaciones a las leyes que rigan al ejercicio profesional.

C) NORMAS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL CONTINUA

Dentro de las disposiciones fundamentales emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., se encuentran las Normas de Educación Profesional Continua.

Se debe entender por Educación Profesional Continua, aquella "actividad

educativa programada, formal y reconocida, que el Contador Público llevará a cabo con el objeto de actualizar y mantener sus conocimientos profesionales en el nivel que le exige su responsabilidad social".

El objetivo de estas normas es reglamentar las actividades que los socios de los Colegios pertenecientes al I.M.C.P., A.C., deberán de llevar a cabo con el objeto de cumplir con la Educación Profesional Continua y aquéllas que las Asociaciones Federadas y el propio Instituto realizarán para promover, facilitar, vigilar y controlar su cumplimiento.

El cumplimiento de la Norma de Educación Profesional Continua es de carácter obligatorio.

A fin de cumplir con la Norma de Educación Profesional Continua cada Socio de Instituto deberá cubrir un mínimo de puntos cada año de calendario, dependiendo del área profesional en donde se desarrolle, en base a la siguiente clasificación:

I. Ejercicio profesional independiente, 45 puntos.

a) Tratándose de Contador Público que practique la auditoría independiente, 20 puntos deberán corresponder a la capacitación impartida o recibida en el área contable, fiscal y de auditoría; participación de comisiones de trabajo técnicas o de investigación, producción de artículos o libros sobre las mismas áreas.

b) Tratándose de Contador Público que se desarrolla en áreas de actividad distinta a la auditoría, 20 puntos deberán corresponder a la capacitación impartida o recibida en su área de especialización: participación de comisiones de trabajo técnicas o de investigación, producción de artículos o libros sobre la misma materia o su área de especialización.

II. Académicos de tiempo completo e investigadores de medio tiempo o más.

30 puntos, 10 dedicados a la investigación, análisis y crítica de material en beneficio de la comunidad Universitaria y/o a su difusión a la comunidad en que se desempeña.

III. Profesional del Sector Empresarial, Gubernamental y otros.

30 puntos, en las actividades que a su criterio le proporcionen actualización profesional."

Para reunir estos puntos, se ejercerán las opciones referidas a actividades propias, relacionadas, afines y aplicables a la Contaduría Pública que aparecen en la tabla de puntuación. Dicha tabla se publicará al inicio de cada año por la Comisión de Educación Profesional Continua, previa autorización del Comité (Organismo máximo del Instituto).

El puntaje referido a la Norma de Educación Profesional Continua será acreditado por cada socio durante el mes de enero de cada año, mediante la presentación de un informe anual de las actividades realizadas. Cuando la Federada (Comprende a los colegios, institutos de contadores públicos legalmente constituidos) considere necesario solicitar la documentación comprobatoria de la información declarada, así lo hará, con el conocimiento por parte de los socios de conservar dicha documentación durante un año.

En los casos en que los socios no hayan ejercido las opciones previstas en la Tabla de Puntuación, pero que consideren estar actualizados en su área de especialización, podrá solicitar al Comité Directivo de la Federada a la cual pertenezca les avale dicha actualización, mediante el análisis de juicio que considere pertinente.

Dichos socios deberán de conservar constancia por escrito de la resolución de su petición.

Cuando un Socio considere tener un serio impedimento para cumplir con la Norma, podrá solicitar que se le exceptúe de dicho cumplimiento al Comité Directivo de la Federada, quien juzgará y resolverá cada solicitud a través de una

comisión especial. De igual manera el Socio deberá consevar constancia escrita de la resolución a su petición.

"El cumplimiento de la Norma en el primer año, por parte de aquellos Socios cuya afiliación se efectúe después de haberse iniciado el periodo anual, será en proporción al tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso y el 31 de diciembre del mismo año."

En los casos en que los socios que no cumplan con las disposiciones relativas al cumplimiento de la Norma de Educación Profesional Continua, la Junta de Honor de la Federada a la que pertenezcan deberá aplicar las siguientes sanciones:

I. Para los socios en el ejercicio profesional independiente, cuando se trate de un año de incumplimiento:

Amonestación privada por escrito.

Para los socios de los sectores académico e investigación empresarial y gubernamental en su primer año de incumplimiento.

Comunicación por escrito exhortándolos a cumplir con la Norma de Educación Profesional Continua.

II. Cuando se trate del segundo año consecutivo de incumplimiento para los socios en el ejercicio profesional independiente:

Exclusión temporal del socio hasta que éste compruebe su actualización profesional.

Esto implica que deberá reunir los puntos correspondientes a los dos años de incumplimiento y cada año de calendario que transcurra desde su exclusión.

Para los socios de los sectores académicos e investigación, empresarial y gubernamental en su segundo año de incumplimiento.

Amonestación privada por escrito.

III. Cuando se trate de tres años consecutivos de incumplimiento para los socios de los sectores académicos e investigación, empresarial y gubernamental se aplicarán las sanciones que considere pertinentes la Federada.

D) PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

Estos principios son, fundamentos que sirven de guías generales para elaborar y presentar información financiera; se emiten en documentos llamados boletines y tienen el carácter de disposiciones fundamentales y por tanto normativas de la actuación del Instituto y de sus socios que están obligados a observarlas.

De acuerdo al Boletín A-1 “Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad Financiera” emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. los principios de contabilidad establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

Dichos principios pretenden uniformar las prácticas contables de las entidades de un país, para que los usuarios de los estados financieros, lleguen a tomar decisiones racionales de crédito y de inversión, asegurando que:

- a) La información sea relevante y confiable.**
- b) Determine el crecimiento financiero.**
- c) Califique sus habilidades financieras.**
- d) Las transacciones efectuadas estén completas y sean verificables.**

Para facilitar la comprensión de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, han sido clasificados en cuatro grupos, constituidos de la siguiente manera:

Identifican y delimitan al ente y a sus aspectos financieros.	Entidad Realización Período Contable
Establecen la base para cuantificar las operaciones del ente y su presentación	Valor Histórico Original Negocio en Marcha Dualidad Económica
De Información	Revelación Suficiente Importancia Relativa
Requisitos generales del sistema	Consistencia

Entidad: "Es una unidad identificable que realiza actividades económicas constituidas por combinaciones de recursos humanos, recursos materiales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada."

Realización: "Las operaciones del ente económico deben registrarse cuando se realicen efectivamente. No debe darse efectos contables a los planes o eventos inconclusos en sus formalidades, que por cualquier circunstancia no puedan considerarse plenamente realizados."

Periodo Contable: "La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren, por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo al que se refiere."

En términos generales, los costos y los gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen."

Valor Histórico Original: "Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afectan o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga en el momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso en que ocurran eventos posteriores que le hagan perder su significado."

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

Quando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación."

Dualidad económica: "Esta dualidad se constituye de:

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

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

Revelación Suficiente: "Siendo la información el objetivo fundamental de la contabilidad, el cual se cumple a través de los estados financieros; y siendo éstos elementos de decisión para quienes los utilizan, resulta imprescindible la exigencia de la claridad y la suficiencia en su contenido. La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad".

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

Consistencia: "La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución o posición al compararlos con estados de otras entidades".

E) NORMAS DE AUDITORÍA .

La auditoría es una actividad profesional, que implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública.

Es debido a este carácter profesional de responsabilidad social por lo que la profesión, se ha preocupado por asegurar que el desempeño de los servicios profesionales se efectúe a un alto nivel de calidad, consecuente con el carácter profesional de la auditoría y con las necesidades de las personas que utilizan los servicios del auditor y de las que utilizan el resultado de su trabajo.

La auditoría requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos.

La contaduría pública organizada, a través del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, consciente de la responsabilidad pública que implica el ejercicio de la profesión, afrontó el problema de la calidad profesional en el trabajo de auditoría y decidió establecer los requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse para el desempeño de un trabajo de auditoría de calidad profesional. A estos principios básicos del trabajo de auditoría se les llama Normas de Auditoría y por su naturaleza, deben ser de aceptación general para toda la profesión.

Las Normas de Auditoría, son los "requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo."⁶

Por su definición, se clasifican como sigue:

1. NORMAS PERSONALES:

- a) Entrenamiento técnico y capacidad profesional.
- b) Cuidado y diligencia profesionales.
- c) Independencia mental.

⁶ IMCP Comisión de Normas de Auditoría Boletín 1010 "Normas de Auditoría"

2. NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO:

- a) **Planeación y Supervisión.**
- b) **Estudio y evaluación del control interno.**
- c) **Obtención de evidencia suficiente y competente.**

3. NORMAS DE INFORMACION:

- a) **Relación que guarda con los Estados Financieros.**
- b) **Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.**
- c) **Consistencia en la aplicación de los Principios de Contabilidad.**
- d) **Suficiencia de la información y notas relativas a los Estados Financieros para su razonable interpretación.**

1.- NORMAS PERSONALES:

Estas se refieren a las cualidades que debe tener el auditor, para tomar la responsabilidad profesional de llevar a cabo una Auditoría., y son:

- a) ***Entrenamiento técnico y capacidad profesional:*** El trabajo de Auditoría debe ser desempeñado por personas que estén debidamente calificadas para realizarlo, es decir deben ser profesionistas con título legalmente expedido y reconocido. Así como experiencia suficiente en su ramo.
- b) ***Cuidado y diligencia profesionales:*** La actividad profesional, como todas las actividades humanas, está sujeta a la apreciación personal, y por ende al error; por lo que el profesionista deberá esforzarse por reducir a un mínimo esa posibilidad de error mediante un trabajo acucioso.
- c) ***Independencia mental:*** Es decir que el auditor, sea capaz de proporcionar su opinión en forma objetiva, es decir libre de cualquier apreciación que pueda desviar su opinión.

2. NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO:

Son elementos básicos que tiene que tomar en cuenta el auditor, para llevar a cabo su trabajo con el suficiente cuidado y diligencia profesionales.

a) *Planeación y Supervisión del trabajo:* Todo trabajo para que se efectúe correctamente, debe ser debidamente planeado, para garantizar así que está completo y que no quedó sin revisarse algún aspecto importante.

En cuanto a la supervisión, se refiere principalmente al trabajo de auditoría que se lleva a cabo por varias personas, teniendo así que llevar a cabo una constante supervisión de su trabajo para así garantizar que los resultados que se obtengan sean confiables y que el trabajo se realizó conforme a lo planeado.

b) *Estudio y Evaluación del Control Interno:* El auditor, deberá llevar a cabo una revisión adecuada del sistema operativo de la entidad con el fin de determinar el grado de confianza que puede depositar en el mismo, para así designar los procedimientos que utilizará en la realización de su auditoría y el alcance y oportunidad que dará a los mismos.

c) *Obtención de evidencia suficiente y competente:* Esta norma se refiere a que el auditor deberá conseguir la evidencia comprobatoria suficiente y competente que sirva como soporte para la emisión de su opinión.

3. NORMAS DE INFORMACION:

El resultado final del trabajo del auditor, es su dictamen u opinión, en este descansará la confianza del cliente, de terceros ajenos a este que por algún motivo estén interesados en él; por lo que se hace necesario que también se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del dictamen, que son las siguientes:

a) *Aclaración de la relación con los estados financieros y expresión de opinión:* Es muy importante que siempre que aparezca el nombre de un contador público relacionado con estados financieros, deberá expresar en forma clara su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y en su caso, las limitaciones

que haya tenido en su revisión .

b) *Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:* El auditor, al realizar su examen, deberá observar si los estados financieros que revisa fueron preparados de acuerdo con los principios de contabilidad.

c) *Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad:* Además de observar si los estados financieros fueron elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad , el auditor deberá observar si fueron aplicados sobre bases consistentes.

d) *Suficiencia en las declaraciones normativas:* Es decir, que la información presentada en los estados financieros a través de las notas relativas, sea adecuada y suficiente para su interpretación.

El trabajo de auditoría requiere de atender a estas normas para garantizar calidad en los resultados de este trabajo, por lo que son de aplicación estricta y general a todos aquellos profesionistas que presten estos servicios.

F) TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Estas técnicas son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para poder emitir su opinión profesional.

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros.

Las técnicas son las herramientas de trabajo del contador y los procedimientos la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio particular.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del I.M.C.P., A.C.; en su boletín

F-01, ha propuesto la siguiente clasificación de las técnicas de auditoría:

- **Estudio general** . Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para concluir si se ha de profundizar en su estudio y la forma en que ha de hacerse.

- **Análisis**. Es el estudio de los componentes de un todo para concluir con base en aquéllos respecto de éste. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

- **Inspección**. Es la verificación física de las cosas materiales en que se tradujeron las operaciones. Se aplica al estudio de las cuentas cuyos saldos tienen una representación material (efectivos, mercancías, bienes, etc.).

- **Confirmación**. Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participó y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.

- **Investigación**. Es la recopilación de información mediante pláticas con los funcionarios y empleados de la empresa. Generalmente se aplica al estudio del control interno en su fase inicial y de las operaciones que no aparecen muy claras en los registros.

- **Declaraciones y certificaciones**. Es la formalización de la técnica anterior , cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas, deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificados por una autoridad (certificaciones).

- **Observación.** Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica (cómo se paga la nómina, cómo se efectúa el recuento de los inventarios, etc.).

- **Cálculo.** Es la verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas. (Intereses pagados o cobrados, depreciaciones, etc.).

Toda esta normatividad, busca reglamentar el trabajo del contador público, con el único fin de garantizar que su trabajo, cualquiera que este sea, se realice con el más alto grado de calidad y confiabilidad, pues de ello dependerá también, la toma de decisiones de las personas que consideren nuestro trabajo como base para guiar sus operaciones hacia la consecución de sus propios objetivos.

2.1.4. DERECHO DE ASOCIACIÓN. (ARTICULO 9 CONSTITUCIONAL)

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga en su artículo noveno, la garantía de la libertad de asociarse con cualquier objeto lícito, no sólo en forma parcial, sino permanente para constituir sociedades, asociaciones y otras organizaciones jurídicas.

El primer párrafo del artículo noveno, dice:

" No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito, pero solamente los ciudadanos de la República podrán hacerlo para tomar parte en los asuntos políticos del país. Ninguna reunión armada tiene derecho a deliberar."

La garantía anterior, otorga libertad al contador público de aliarse con otros colegas y así unir esfuerzos y conocimientos para el desarrollo de la profesión y

constituir así, sociedades que presten servicios de carácter profesional a quienes lo soliciten.

El propio Código de Ética Profesional emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., en el capítulo relativo al contador público como profesional independiente indica la facultad del mismo de asociarse con otros colegas o inclusive con otro tipo de profesionistas con el fin de prestar de la mejor manera sus servicios.

La Ley Reglamentaria del artículo 5o. constitucional, en su artículo 40 declara que los profesionistas podrán asociarse para ejercer, ajustándose a los lineamientos de las leyes respectivas, pero que la responsabilidad en que incurran siempre será de carácter individual.

SEGUNDA PARTE: ENTORNO LEGAL DE UNA SOCIEDAD CIVIL.

2.2.1 . CODIGO CIVIL.

A) CONCEPTO DE SOCIEDAD CIVIL

Al decidir asociarse un grupo de profesionistas, con el fin común de ofrecer sus servicios profesionales en forma independiente, es necesario buscar la estructura legal que permita el desarrollo de sus actividades. Así al comenzar nuestra búsqueda, encontramos en nuestro sistema legal que es norma constitucional el derecho de asociarse con fines lícitos, y que para ello existen diversas formas de sociedades y asociaciones, que se encuentran reglamentadas por el Derecho Civil y el Derecho Mercantil.

Al ser el objeto común que persigue la unión de profesionistas, el ejercer en conjunto la contaduría pública, al ofrecer los diversos servicios propios de la profesión, a cambio de una remuneración económica (denominada honorarios);

estaremos refiriéndonos a un fin preponderantemente económico sin que se considere una especulación de carácter comercial, entonces nos encontramos en el ámbito del Derecho Civil.

En materia civil, se reconocen dos formas en que puede efectuarse la agrupación de los individuos, que son:

- 1.- La asociación civil, y,**
- 2.- La sociedad civil.**

Las cuáles se encuentran reguladas en nuestra legislación, en el Código Civil el cual entró en vigor el 1o. de octubre de 1932.

El Código Civil en su artículo 2670, establece que cuando varios individuos conviniere en reunirse, de manera que no sea enteramente transitoria, para realizar un fin común que no este prohibido en ley y que no tenga carácter preponderantemente económico, constituyen una asociación.

La asociación civil, es el resultado de un contrato mediante el cual se unen en forma permanente varias personas con el objeto de realizar un fin común lícito y que no sea de carácter económico, por lo que esta estructura no es útil para llevar a cabo la organización que requerimos.

En cuanto a la sociedad civil, existen diversas definiciones. Rafael Rojina Villegas, la define: "como una corporación privada dotada de personalidad jurídica, que se constituye por contrato celebrado entre dos o más personas, para la realización de un fin común, lícito, posible y preponderantemente económico, mediante la aportación de bienes o industria, o de ambos, siempre y cuando no se lleve a cabo una especulación comercial ni adopte forma mercantil."

La mayoría de los autores recurren a la definición establecida por el Código Civil, en su artículo 2688 que dice:

" Por el contrato de sociedad, los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter preponderantemente económico, pero que no constituya una especulación comercial."

¹ Rojina Villegas, Rafael "Compendio de Derecho Civil" Tomo IV Contratos. México 1972

En resumen, la sociedad civil es la estructura legal que requerimos para establecer formalmente un despacho de contadores públicos, ya que por medio del contrato que realiza cada uno de los profesionistas participantes (socios) se obligarán a trabajar en conjunto con el fin de ofrecer sus servicios profesionales a cambio de una remuneración económica sin ser ésta una actividad comercial.

B) FORMALIDADES DEL CONTRATO DE SOCIEDAD.

El contrato de sociedad, da lugar a la constitución de una persona moral denominada Sociedad Civil, la cual adquiere personalidad jurídica distinta a la de los socios.

Este contrato debe cumplir con las siguientes formalidades, establecidas en el Código Civil para el D.F. :

Debe contar por escrito, y se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad en el caso de que algún socio aporte bienes cuya enajenación se deba hacer constar en escritura pública (Art. 2690).

En caso de formarse una sociedad para un objeto ilícito, cualquier socio o tercero interesado podrá solicitar la nulidad de dicha sociedad y se pondrá en liquidación. Quedando a disposición de la beneficencia pública las utilidades que haya generado. (Art. 2692).

El contrato debe incluir los siguientes datos: (Art. 2693)

- 1.- Los nombres y los apellidos de los otorgantes que son capaces de obligarse.**
- 2.- La razón social.**
- 3.- El objeto social.**
- 4.- El importe del capital social y la aportación individual de los socios.**

De acuerdo al artículo 2691, la falta de forma en el contrato sólo producirá el efecto de que los socios puedan pedir en cualquier tiempo, la liquidación de la sociedad; sin embargo la falta de forma no obliga a los terceros.

El contrato de sociedad debe ser inscrito en el Registro de Sociedades Civiles para que produzca efectos contra terceros (Art. 2694)

Si por algún motivo la sociedad civil toma la forma de una mercantil, entonces quedará sujeta al Código de Comercio (Art. 2695)

No será posible, establecer que las utilidades se asignen a alguno o algunos de los socios y las pérdidas a otros, pues será nula la sociedad que así lo estipule.(Art. 2696). De igual forma no puede estipularse que a los socios capitalistas se les restituya su aportación con una cantidad adicional existan o no ganancias. (Art. 2697).

El contrato de sociedad sólo puede ser modificado por acuerdo unánime de los socios. (Art. 2698).

Después de la razón social se agregarán las palabras "Sociedad Civil" o su abreviatura "S.C."

C) CAPITAL SOCIAL

De acuerdo al artículo 2689 del Código Civil para el D.F. , los socios podrán hacer sus aportaciones ya sea en dinero o en bienes o en su industria o trabajo.

Cuando la aportación de un socio se efectúe en bienes, está obligado a transmitir el dominio de los mismos a la sociedad, pues debe tenerla para disponer de los bienes aportados, salvo que en el contrato de sociedad se estipule lo contrario.

En relación a las aportaciones de bienes, el Código Civil establece en su artículo 2702 que cada socio estará obligado al saneamiento para el caso de evicción de las cosas que aporte a la sociedad y a indemnizar por los defectos que presentaren.

Los socios, no podrán ser obligados a hacer nuevas aportaciones para incrementar el capital social, a no ser que se establezca en el contrato de la sociedad. (Art. 2703).

D) SOCIOS.

En cuanto a la responsabilidad por obligaciones sociales, estas serán garantizadas, subsidiariamente por la responsabilidad ilimitada y solidaria de los socios que administren; los demás socios, salvo pacto en contrario, sólo estarán obligados por su aportación.

Los socios pueden ceder sus derechos sólo si los demás socios dan su consentimiento previo y unánime. También gozan del derecho del tanto y a no ser excluidos de la sociedad sino por acuerdo de los asociados y por causa grave prevista en el contrato social.

Cuando un socio sea excluido será responsable también por las pérdidas que le correspondan al final del ejercicio y hasta que no se concluyan las operaciones pendientes o determinen las utilidades del negocio, los otros socios pueden retenerle la parte del capital y utilidades que le correspondan.

El Código Civil, establece también, que no podrán admitirse nuevos socios a excepción de que se estipule en el contrato social.

E) ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD.

La administración de la sociedad civil, puede recaer en uno o más socios; esta designación, se hace generalmente en la escritura constitutiva, para que actúen en nombre de ésta. Si es omitida tal designación, se considera que todos los socios tienen derecho a participar en la administración siendo tomadas las decisiones por mayoría de votos.

Cuando el nombramiento de los socios administradores se haga en la escritura de la sociedad, no podrá ser revocada sin el consentimiento todos los socios. El nombramiento hecho después de constituida la sociedad, es revocable por mayoría de votos.

El que sean designados uno o más socios administradores no priva a los demás socios del derecho de examinar el estado de los negocios sociales y la documentación contable y financiera de la sociedad.

Las facultades que ejercerán los administradores, serán aquellas necesarias para el desarrollo factible de los negocios sociales; sin embargo, necesitarán autorización expresa de los demás socios cuando se trate de enajenar los bienes de la sociedad, de pignorarlas con préstamos o hipotecarlas o solicitar préstamos, a excepción de convenir lo contrario.

Cuando se trate de facultades que no estén asignadas a los administradores, estas tendrán que ser ejercitadas por todos los socios, aprobando los asuntos por mayoría de votos.

La mayoría de votos, se calculará por cantidades, pero cuando uno de los socios representa el mayor interés y hay más de tres socios, se necesita cuando menos el voto de la tercera parte de los socios, para aprobar la decisión.

Cuando los socios administradores, hayan contraído obligaciones en nombre de la sociedad, fuera de sus facultades, si no son ratificadas por la asamblea, sólo obligan a la sociedad en razón del beneficio recibido.

En el supuesto, de que sean contraídas obligaciones por mayoría de los socios administradores sin conocimiento de la minoría o contra su voluntad, serán válidas y los que las hayan contraído serán personalmente responsables a la sociedad de los perjuicios que por ellas se causen.

Por último, el Código Civil puntualiza que el socio o socios administradores están obligados a rendir cuentas, cuando lo pida la mayoría de los socios, aún cuando no sea la época preestablecida en el contrato social.

E) DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD.

La sociedad civil, como cualquier otro ente económico, está sujeta a extinción; es decir a su disolución, que no es otra cosa que proceder a terminar las relaciones de la sociedad con terceros y entre los mismos socios.

De acuerdo al Código Civil en su artículo 2720, puede existir diversas causas de disolución de la sociedad, citando las siguientes:

- 1.- Por acuerdo o consentimiento de todos los integrantes de la sociedad.
- 2.- Por haber llegado al término establecido en el contrato social. Entendiéndose prorrogada su duración por tiempo indeterminado sin necesidad de una nueva escritura, como lo establece el artículo 2721 del mismo Código.
- 3.- Por la realización total del fin social, o por haberse vuelto imposible la consecución del objeto de la sociedad.
- 4.- Por la muerte o incapacidad de uno de los socios con responsabilidad ilimitada, excepto si se estableció en el contrato social que continúe con los que quedan, o con los herederos del fallecido.
- 5.- Por muerte del socio industrial si su industria dio nacimiento a la sociedad.
- 6.- Por renuncia de uno de los socios, si se trata de sociedad de duración ilimitada, siempre que la renuncia no sea maliciosa ni extemporánea.

Según el artículo 2723 del mismo Código, "la renuncia se considera maliciosa cuando el socio que la hace se propone aprovecharse exclusivamente de los beneficios o evitarse pérdidas que los socios deberían de recibir o reportar..."; y se considera extemporánea, de acuerdo al artículo 2724 "si al hacerla las cosas no se hayan en su estado íntegro, si la sociedad puede ser perjudicada con la disolución que originaría la renuncia".

- 7.- Por resolución judicial, determinada por la autoridad competente.

Este artículo termina puntualizando que, para que la disolución surta efectos contra terceros, es necesario que se haga constar en el registro de sociedades.

F) LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

Como consecuencia del procedimiento de disolución, se origina la liquidación de la sociedad, que tiene como fin cumplir con los trabajos pendientes contraídos, pagar todas las deudas, cobrar los créditos pendientes y distribuir finalmente el capital y las utilidades entre los socios.

Una vez disuelta la sociedad, se pondrá inmediatamente en liquidación que se practicará dentro del plazo de seis meses excepto que se establezca lo contrario.

Cuando la sociedad se ponga en liquidación a su nombre se agregarán las palabras "en liquidación". Esta deberá hacerse por todos los socios, salvo que convengán en nombrar liquidadores o que ya estén nombrados en el contrato social.

Dentro de las reglas en cuanto al reparto del resultado de las operaciones, el Código Civil establece que:

Si se han cubierto los compromisos sociales y devueltos los aportes de los socios y quedaran algunos bienes, se considerarán utilidades y se repartirán entre los socios en la forma estipulada en la escritura social, de no haber sido así se repartirán proporcionalmente a sus aportes.

No podrán ser repartidos, ni el capital social ni las utilidades, sino después de la disolución y previa a la liquidación respectiva salvo pacto en contrario.

Si al liquidarse la sociedad no quedaran bienes suficientes para cumplir con los compromisos sociales y devolver sus aportes a los socios, el déficit se considerará pérdida y se repartirá entre los socios en la forma establecida.

Si en el contrato de sociedad, se hubiere pacto solamente lo que

corresponderá a los socios por utilidades, en la misma proporción responderán de las pérdidas.

Tratándose de un socio que contribuye con su industria, sin que ésta tuviere una cuota designada o estimada que por ello debiera recibir, atenderán las siguientes reglas:

1. Si el trabajo de este socio pudiera hacerse por otro, su cuota será la que corresponda por razón de sueldos u honorarios.

2. Si el trabajo no pudiere ser hecho por otro, su cuota será igual a la del socio capitalista que tenga más.

3. Si sólo hubiera un socio industrial y un capitalista, se repartirán por partes iguales las ganancias.

4. Si son varios los socios industriales y su trabajo no puede ser realizado por otro, llevarán entre todos la mitad de las utilidades y las dividirán entre sí por convenio y a falta de éste por decisión arbitral.

Quando un socio industrial hubiere contribuido también con capital, se considerarán ambas separadamente.

Quando se trate de una sociedad, en la que haya socios capitalistas resultara que no hubo ganancias, todo el capital se repartirá entre los socios capitalistas.

Por último, los socios industriales no responderán de las pérdidas, salvo pacto en contrario.

Conocer en forma clara y concreta el marco jurídico que regula la constitución de una firma de contadores bajo la forma de una sociedad civil, nos ayudará a tener una visión más amplia de las responsabilidades y derechos que tendrá cada socio, así como las funciones que tendrán los socios administradores, además de saber cuáles son los requisitos ha cumplir en cuanto al contrato social y también tener en cuenta las causas de la disolución y liquidación de la sociedad y sus consecuencias.

CAPITULO III:

TRAMITES Y REGISTROS

CAPITULO III: TRAMITES Y REGISTROS**3.1. TRÁMITES Y REGISTROS NECESARIOS PARA SU APERTURA Y FUNCIONAMIENTO.**

El despacho como ente económico, para quedar formalmente constituido requiere llevar a cabo diversos trámites y registros de carácter legal que le permitirán iniciar su funcionamiento.

3.1.1 TRAMITES Y REGISTROS GENERALES.

El primer paso para lograr la constitución del despacho, es que los participantes acudan ante Notario Público y le manifiesten el deseo de establecer un "despacho de contadores públicos" cuyo objeto social sea el de prestar servicios profesionales de Contaduría, manifestando que dicha constitución se establecerá dentro del marco legal en materia civil que define que la sociedad civil tiene un fin preponderantemente económico pero no de carácter mercantil.

El Notario Público le dará forma legal a lo pactado mediante la escritura; la protocolizará y tramitará la inscripción de la misma en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio (Dirección General del Registro Público de la Propiedad), y así tendrá la validez necesaria para surtir los efectos legales ante terceros.

El notario, elabora un escrito en el cual solicita autorización a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para que conceda permiso para constituir dicha sociedad bajo algún nombre o denominación social, proporcionándole una relación de varios nombres para ver cual es aceptado, además de proporcionar el nombre de los socios con todos sus generales, la aportación de cada uno de ellos y la exhibición del capital.

Cuando el notario ya tiene la autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores, elabora la escritura, firman todos los socios en el libro de protocolo del notario y ante éste; previa lectura de las cláusulas, pone la fecha del día que

firman los socios.

Esta última fecha viene en la última página de las escrituras que entrega el notario, y es la fecha que se toma para la iniciación de operaciones ante el fisco y es a partir de ese día cuando empieza a correr el plazo para presentar los avisos de apertura ante las oficinas de gobierno.

Una vez hecha la escritura, tramitado su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio y haber pagado los derechos de dicha constitución, el notario proporcionará algunas copias simples y certificadas de la escritura de la sociedad. Las copias certificadas servirán para que con ellas se den los avisos de iniciación de operaciones ante las dependencias de gobierno, así como para abrir una cuenta bancaria o para algún trámite legal. (VER ANEXO 1)

El artículo 27 del Código Fiscal de la Federación (C.F.F.) y el 15 de su respectivo reglamento, señalan la obligación y el plazo para la presentación del aviso de iniciación de operaciones, que será dentro del mes siguiente al día de la firma del acta constitutiva. Dicho aviso será presentado ante la Administración Local de Recaudación correspondiente al domicilio fiscal mediante la forma autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P.), que actualmente es el "Formulario de registro" R-1, en el cual se asentarán los datos generales de la sociedad a inscribir; la fecha de iniciación de operaciones; y fecha de la constitución de la sociedad, adjuntando al mismo una copia certificada del acta constitutiva a fin de que la S.H.C.P. lleve a cabo el registro basándose en los datos proporcionados, asimismo asignará la clave del Registro Federal de Contribuyentes que corresponda a la sociedad quien deberá citarla en cualquier documento que presente ante dicha Secretaría y demás Instituciones.

Días posteriores a dicho trámite, el representante legal de la sociedad, debidamente identificado; se presentará ante la dependencia donde se realizó el trámite de registro a fin de que le sea entregada la Cédula de Identificación Fiscal que contendrá entre otros datos, la clave del Registro Federal de Contribuyentes con su homoclave correspondiente e identificación de las obligaciones fiscales de la sociedad. Por último la S.H.C.P. hará llegar al domicilio del contribuyente por medio del correo, etiquetas con código de barras, que contienen la clave del R.F.C.

y nombre de la sociedad, el cual deberá anexar a las declaraciones que presente con motivo de cumplir con sus obligaciones fiscales.

En los casos en que la sociedad civil contrate empleados y trabajadores a su servicio, deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 de la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, como es la inscripción en dicho Instituto tanto de la sociedad en su calidad de patrón como de sus trabajadores.

Dentro de los primeros cinco días siguientes al inicio de operaciones se presentará ante la Subdelegación Administrativa del I.M.S.S. que le corresponda según el domicilio de la sociedad civil, el aviso de inscripción patronal (Forma 1-A) acompañada de una copia de la solicitud de inscripción ante la S.H.C.P., copia certificada del acta constitutiva, comprobante de domicilio, croquis de localización de la empresa, carta poder del tramitador e identificación del representante legal.

Conjuntamente se solicitará la inscripción de la sociedad en el seguro de riesgo de trabajo, de conformidad con los artículos 10 y 13 del Reglamento para la clasificación de las empresas y determinación del grado de riesgo, manifestando el grado medio de la clase que le corresponda.

Aunado a esto, se deberá presentar aviso de inscripción de los trabajadores ante el propio Instituto, en la forma AFIL-02 dentro de los cinco días siguientes a la fecha de ingreso, si posteriormente ingresaran nuevos empleados, la sociedad civil se encargará de presentar dicha inscripción en el mismo plazo.

El Instituto Mexicano del Seguro Social entregará las copias de los avisos de inscripción tanto del patrón como del trabajador, en un tiempo estimado de 10 días hábiles, además, de una tarjeta de identificación patronal con la cual efectuará cualquier otro trámite; tales como avisos de modificación de salarios, avisos de baja del asegurado y otros avisos de alta que se presentarán en la misma subdelegación donde se solicitó la inscripción.

Otra de las obligaciones que tiene el despacho de contadores públicos constituido como una sociedad civil, según la Ley del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores INFONAVIT, en su artículo 29; es la de inscribirse en el propio instituto. Esta inscripción se realiza ante las oficinas del INFONAVIT, dependiendo de la circunscripción territorial donde se localice, ya

sea que se encuentren en el Distrito Federal en: Av. Patriotismo No. 889 Piso 2, Col. Insurgentes Mixcoac o en el Estado de México en : Presidente Juárez No. 2034, Col. Industrial Puente de Vega, en Tlalnepantla Edo. de Méx. mediante el formato de registro empresarial denominado HISR-143 en original y copia en el cual se citarán los datos generales de la sociedad, como son: nombre, dirección, giro, fecha de inicio de operaciones, así como el número de registro patronal asignado por el I.M.S.S.; el cual se acompañará de una copia del alta ante la S.H.C.P. (R-1), copia de la cédula de identificación fiscal y un comprobante de domicilio.

El propio Instituto proporcionará el número de expediente dentro de los 8 días hábiles después de recibida la solicitud. Dicho número de registro deberá de asentarse en todas y cada una de las aportaciones que el patrón haga.

Los trabajadores sujetos de aseguramiento obligatorio del I.M.S.S. y otras personas que voluntariamente se han afiliado al mismo, tienen derecho al Sistema de Ahorro para el Retiro comúnmente llamado S.A.R., la base de éste, es que cada trabajador tenga una cuenta individual en el sistema bancario a la que se depositarán las aportaciones obligatorias y voluntarias a cargo del despacho o patrón.

El despacho deberá proporcionar la información y documentación requerida para el alta de la empresa mediante una solicitud de alta de la empresa cuyo formato estará determinado por la institución bancaria con la cual se realice el contrato de recepción de las aportaciones. El registro de los trabajadores se efectuará por medio del formato SAR-04 en la misma institución.

Esta documentación irá acompañada de la solicitud de inscripción ante la S.H.C.P., copia del acta constitutiva, comprobante de domicilio e identificación del representante legal.

Cada trabajador tendrá una cuenta individual en el sistema bancario, en la cual se depositarán las cuotas del seguro de retiro y aportaciones obligatorias del fondo nacional de vivienda, estas cuentas se identificarán por el Registro Federal de Contribuyentes de cada trabajador y una clave del banco donde se encuentra la cuenta. Dichas cuentas deberán de tener dos subcuentas, las del seguro del

retiro (2%) y las del fondo nacional de vivienda (5%).

Las cuotas que reciban las instituciones de crédito operadas en las cuentas individuales deberán ser depositadas a más tardar el cuarto día hábil bancario siguiente al de su recepción en la cuenta que el Banco de México le lleve al I.M.S.S.

En el Distrito Federal, según lo marca el artículo 178 del Código Financiero del Distrito Federal, se establece como obligación pagar el Impuesto sobre nóminas, el cual deberán de hacer las personas físicas y morales que en el Distrito Federal, realicen erogaciones en dinero o en especie, por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado, independientemente de la designación que se les otorgue.

El impuesto se determinará aplicando la tasa del 2% sobre el monto total de las erogaciones realizadas por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado, de conformidad con el artículo 179 del código citado.

Para poder efectuar dicho pago se deberá solicitar la inscripción en la Tesorería del Departamento del Distrito Federal de la dirección que le corresponda, requisitando la "Solicitud de Inscripción y Aviso de Modificación al Padrón de Contribuyentes del Impuesto Sobre Nóminas".

Según el artículo 180 del Código Financiero, este impuesto se causará en el momento en que se realicen erogaciones por el trabajo personal subordinado y se pagará mediante declaración que se presentará en la forma oficial aprobada dentro de los primeros quince días del mes siguiente.

En el Estado de México, se tiene la obligación de empadronarse al Impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, ante la oficina rentística correspondiente a su domicilio fiscal, dentro de los diez días siguientes a la fecha de iniciación de sus operaciones según lo marca el artículo 8-1, de la Ley de Hacienda del Estado de México.

El formato de inscripción se denomina "Registro Estatal de Trámites Empresariales", mediante el cual se registra el alta y cambios en el Padrón de

Contribuyentes de Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal y pago de Declaraciones el cual es proporcionado por dicha oficina y se presenta en tres tantos anexando copia de la siguiente documentación:

- Alta en el R.F.C. de la S.H.C.P.
- Acta Constitutiva.
- Recibo predial y/o contrato de arrendamiento.
- Alta patronal del Seguro Social
- Croquis de localización
- Relación de trabajadores.

La base del impuesto son los pagos en efectivo o en especie por concepto de remuneración al trabajo personal prestados dentro del territorio del Estado, bajo la dirección y dependencia de un tercero (Artículo 1 de la Ley de Hacienda del Edo. Méx.)

El trámite de uso de suelo deberá de hacerlo la sociedad civil, dependiendo del lugar donde pretenda establecerse. Para el Distrito Federal el trámite se sujetará a los lineamientos establecidos en los artículos 40 y 41 del Reglamento de Zonificación para el Distrito Federal, para lo cual deberá presentar la solicitud de Constancia de zonificación de uso de suelo ante el Registro del Plan Director para el Desarrollo Urbano del Distrito Federal en la calle de Victoria esquina Eje Central, Col. Centro en el D.F. o en caso específico en la Delegación Coyoacán y Benito Juárez. En dicha solicitud, se asentarán datos como la ubicación del predio, su uso, un croquis específico de su localización y se adjuntará una copia fotostática de una identificación con fotografía del representante legal. Además se efectuará el pago de derechos establecido en el Código Financiero del Distrito Federal.

A los diez días hábiles de la presentación de la solicitud, acudimos nuevamente a la oficina donde se presentó, a recoger un documento emitido por el propio Registro, en donde se hace constar si el uso de suelo es permitido, condicionado o prohibido, a este documento se le llama "Constancia de zonificación de uso del suelo". Cuando en dicha constancia se condicione a

obtener la Licencia de Uso del Suelo, se deberá acudir a realizar el trámite ante la Delegación, presentando:

1.- Una solicitud.

2.- Título de propiedad del inmueble o en su caso copia del contrato de arrendamiento debidamente registrado en la Tesorería del Distrito Federal o bien, cualquier documento jurídico que acredite el uso o goce legal del inmueble.

Este trámite genera el pago de derechos y una visita de verificación de la autoridad delegacional, para corroborar los datos y características proporcionadas, según el artículo 43 del Reglamento de Zonificación para el Distrito Federal.

Mediante esta licencia se autoriza el uso o destino que pretenda darse a un predio o local, su vigencia es indefinida; mientras no cambien los usos o destinos del predio o local.

En algunas delegaciones para dar el visto bueno de uso de suelo, exigen entre otras cosas que se tenga la solicitud presentada del visto bueno de bomberos, fotografía de la fachada, el contrato de arrendamiento y el alta ante la S.H.C.P.

Para obtener el visto bueno de bomberos, el interesado deberá presentar el formato de solicitud de visto bueno de prevención de incendios, el cual se otorga gratuitamente en la Secretaría General de Protección y Vialidad del Departamento del Distrito Federal, ante la Dirección de Sinistros y Rescate, Departamento de Dictaminación, ubicado en Chimalpopoca No. 100 Col. Obrera con copia del alta presentada ante la S.H.C.P.

Debidamente requisitado este formato, el trámite se deberá presentar en la ventanilla de recepción de documentos, con un croquis de localización dibujado al reverso del formato, así también se deberán entregar los documentos mencionados anteriormente. Si el establecimiento funciona en horarios especiales, se deberá indicar en la solicitud a fin de programar la visita de inspección.

En el lapso de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se

reciba la solicitud, se presentará el inspector para determinar los requerimientos necesarios para la prevención de incendios a través de una inspección y asesoría en cuanto a protección civil, en base al Reglamento de Construcciones para el D.F..

Si como consecuencia de la inspección, se determina que el establecimiento cuenta con los requerimientos necesarios de prevención de incendios, el solicitante deberá presentarse tres días hábiles después de la fecha de inspección a recoger su visto bueno de bomberos.

En caso de que se requiera cumplir con ordenamientos, una vez que el solicitante haya dado cumplimiento a éstos, podrá dar el aviso correspondiente telefónicamente para programar la reinspección. Dentro del término de tres días hábiles a partir de la fecha que se haya dado aviso de cumplimiento, se efectuará la reinspección para verificar el cumplimiento de los ordenamientos de prevención de incendios. Finalmente al exacto cumplimiento de los requisitos en la materia, después de tres días hábiles de la reinspección podrá recogerse el visto bueno de bomberos, el cual tendrá vigencia anual y se sugiere renovarlo con diez días de anticipación a su vencimiento.

En el Estado de México, en lugar de presentar un Visto Bueno de prevención de incendios, se deberá de acudir, a la Oficina de Protección Civil del municipio al que corresponda el domicilio del despacho, conforme a lo siguiente:

En Tlalnepantla de Baz, se deberá elaborar un escrito libre dirigido al coordinador general de protección civil donde se debe señalar:

- Especificación del giro.
- Ubicación
- Teléfono
- Croquis de localización.

Se deberá identificar el interesado con credencial con fotografía o en su defecto quien realice el trámite debe presentar carta poder e identificación con foto de ambos.

En Naucalpan de Juárez, se elaborará Carta Compromiso de Protección Civil, en original y dos copias, anexando copia de identificación con fotografía y firma del representante legal.

En Ecatepec de Morelos, este trámite se efectúa ante la Oficina de Protección Civil, previamente cubiertos los requisitos de apertura y radicación.

Este trámite en los municipios de Tlalnepantla y Naucalpan, no tiene costo, pero en el municipio de Ecatepec su costo fluctúa de \$150.00 a \$1500.00 en función a los metros cuadrados de la superficie del terreno.

Para el Estado de México el trámite para el uso específico de suelo está regulado en el artículo 98 Bis de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de México, sin embargo su tarifa no es aplicable por existir coordinación en materia de derechos entre la Federación, el Estado de México y los Municipios.

Para el Municipio de Tlalnepantla de Baz, se presentará en original la "Solicitud de Factibilidad de Uso Específico de Suelo" por lo cual se cubrirá una cuota de \$ 30.51

La resolución a la factibilidad de uso específico de suelo se otorgará en un plazo promedio de cinco días hábiles.

Se anexará también el "Formulario único de trámites municipales" requisitado en lo referente al Registro en el Padrón Fiscal y Declaración para el Pago de Impuesto de Radicación.

En el Municipio de Naucalpan de Juárez se debe presentar el "Formulario único de trámites municipales" en original y dos copias, con dos folders tamaño oficio, requisitando también los datos del "Registro en el Padrón Fiscal" y del "Pago del Impuesto de Radicación" anexando identificación del representante legal con fotografía y firma.

La resolución se entregará en un plazo promedio de quince días naturales.

Al iniciar el trámite se liquidará \$ 22.60 y al recibir el dictamen favorable se cubrirán otros \$ 22.60.

En el Municipio de Ecatepec de Morelos, el trámite Inicial es la Solicitud de

Licencia Estatal de Uso de Suelo y su costo es de \$ 152.80.

La resolución se entregará en un plazo promedio de quince días.

La autorización para el uso específico de suelo (municipal) se tramita por medio del documento "Solicitud de Apertura" que se presentará en original y dos copias anexando:

- **Alta de Hacienda.**
- **Licencia Estatal de Uso de Suelo.**
- **Copia del Acta Constitutiva**
- **Croquis de localización.**
- **Identificación del apoderado legal o representante con fotografía y firma.**
- **Recibo predial o contrato de arrendamiento.**

El cobro mínimo para 1996 es de \$ 211.80, refrendándose anualmente.

En el Distrito Federal, ante la Secretaría de Salubridad y Asistencia, se deberá presentar sólo Aviso de Apertura, ya que el Despacho, es un establecimiento que no requiere Licencia Sanitaria.

Este aviso, se deberá presentar dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se dio de alta el despacho. Los requisitos que se deben de cubrir son los siguientes:

- **Fotocopia del alta ante la S.H.C.P. formato R-1.**
- **Fotocopia de identificación con fotografía y firma del propietario o representante legal.**
- **Fotocopia del Acta Constitutiva.**
- **Carta Poder (en caso de que se tramite por un tercero).**

Este trámite, tiene vigencia por tiempo indefinido y no genera pago de derechos.

En el Estado de México, con fecha 28 de Agosto, se publicó en la Gaceta de Gobierno, el acuerdo donde se excluye de la regulación y control sanitario a

diversos giros de salubridad local, por lo cual si el giro que se pretende iniciar esta desregularizado o no se incluye en los giros de salubridad local, no es necesario hacer ningún trámite ante el Instituto de Salud del Estado de México.

Cualquier giro mercantil que no se encuentre contemplado en el artículo 16 de la Ley de Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, como es el caso del Despacho de Contadores, sólo se estará obligado a contar con la "Declaración de Apertura" correspondiente y no requerirá de Licencia de Funcionamiento.

Los establecimientos mercantiles cuyo giro no requiera de Licencia de Funcionamiento, podrán operar en forma inmediata, siempre y cuando cuenten con el documento que acredite el legal uso del suelo para las actividades que pretenda llevar a cabo.⁸

Los requisitos a cubrir para este trámite, según el artículo 44 de la Ley de Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, son los siguientes:

- Formato de Aviso que proporciona la ventanilla única de gestión.**
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de los siguientes datos:**

1. Nombre, domicilio, R.F.C. y nacionalidad.

2. Personas morales

a) Datos de escritura constitutiva

b) Inscripción del Registro Público de la Propiedad.

3. Ubicación del establecimiento mercantil.

4. Giro mercantil y razón social o denominación del establecimiento mercantil.

5. Documentos ostentando la calidad jurídica del propietario o poseedor del inmueble (contrato)

6. Cumplir con las siguientes leyes.

a) Ley de Salud para el Distrito Federal.

b) Ley de Protección Civil del Distrito Federal.

⁸ ART. 42 Y 43 de la Ley de Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles.

c) Ley para Personas con Discapacidad para el Distrito Federal.

d) Ley de Protección a los Animales para el Distrito Federal.

e) Normatividad en Materia de Protección al Medio Ambiente y Conservación Ecológica.

Además habrá otros requisitos para la Declaración de Apertura, según lo establecido en el artículo 45 de la ley citada, que serán anexos a dicho formato:

- Constancia de Zonificación de Uso de Suelo.
- Licencia de Uso de Suelo.
- Documento jurídico que ampare el uso o goce legal del inmueble.

Con fundamento en los artículos 47 y 48 de la Ley de Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, esta Declaración de Apertura se presentará en la ventanilla única de gestión y se devolverá en forma inmediata debidamente sellada.

Ante el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) se tiene la obligación de inscribirse en el Registro de Empresa y Establecimiento, en cumplimiento del artículo 8 de la Ley de Información Estadística y Geografía.

Esta obligación la tienen tanto las personas físicas y morales que realicen actividades industriales, comerciales y de servicios; por lo tanto es aplicable al Despacho de Contadores. El plazo para inscribirse en este Instituto es de treinta días posteriores a la fecha de iniciación de operaciones, la documentación requerida para tal registro, es requisitar el formato FEP-3-1 que deberá presentarse en el caso del Distrito Federal en la Delegación del INEGI ubicada en Av. Patriotismo número 711, Delegación Benito Juárez. Y en el Estado de México en la Dirección del INEGI ubicada en Central Cerrada número 1 esquina Victoria en Naucalpan, Estado de México.

Con estos trámites y registros la firma de contadores públicos funcionará con apego a las disposiciones establecidas por leyes y reglamentos federales y locales, aplicables a la sociedad civil.

3.1.2. TRAMITES Y REGISTROS ESPECÍFICOS.

Existen otro tipo de registros que sólo son aplicables al ejercicio profesional de la Contaduría Pública. Estos en su generalidad son otorgados a los contadores en su ejercicio independiente y posteriormente a las sociedades civiles constituidas por contadores públicos registrados.

Registro De Contador Público Y Sociedad Civil Ante Las Autoridades Fiscales, Para Efectos De Dictaminación.

Los hechos afirmados, en los dictámenes formulados por contadores públicos sobre los estados financieros de los contribuyentes o las operaciones de enajenación de acciones que realice; en la declaratoria formulada con motivo de la solicitud de devoluciones de saldos a favor en cuestiones del Impuesto al Valor Agregado o en cualquier informe formulado por contador público de repercusión fiscal, o en relación con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, serán considerados como ciertos, mientras no exista prueba en contrario, de conformidad con el artículo 52 del C.F.F., que establece:

- I. "Que el contador público que dictamine esté registrado ante las autoridades fiscales para estos efectos, en los términos del Reglamento" Este registro sólo lo podrán obtener:
 - a) Las personas de nacionalidad mexicana que tengan título de contador público registrado ante Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un colegio de contadores reconocido por dicha Secretaría.
 - b) Las personas extranjeras con derecho de dictaminar conforme a los tratados internacionales de los cuales México forme parte.

Si se desea obtener el registro a que se refiere el artículo 52 primera fracción, se deberá presentar solicitud (Forma 38 en original y cinco copias) ante las autoridades competentes, en este caso la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal a través de Oficialía de Partes, adjuntando a dicha solicitud:

- Acta de nacimiento o en su caso copia fotostática certificada ante Notario.
- Cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública.
- Constancia reciente (dentro de los dos meses anteriores a la solicitud) y original emitida por colegio de contadores públicos acreditando su calidad de miembro activo.
- Escrito libre donde declare bajo protesta de decir verdad que no tiene antecedentes penales.

Una vez entregada la solicitud, en un plazo de veinte días hábiles es otorgado el registro correspondiente.

Obtenido dicho registro deberá comunicarse a la autoridad fiscal cualquier cambio en los datos de la solicitud, así como comprobar, dentro del primer trimestre de cada año, que es socio activo de un colegio así como presentar constancia de que presentó y aprobó examen en el que demostró que se encuentra actualizado respecto de las disposiciones fiscales, o en este caso presentar constancia de cumplimiento a la norma de educación profesional continua o constancia de actualización académica expedidas por el colegio de profesionistas.

Al constituirse el despacho como sociedad civil y los contadores públicos integrantes del mismo hayan obtenido autorización para formular dictámenes de conformidad con el artículo 52 primera fracción, deberán registrar dicha sociedad civil ante la autoridad fiscal competente, de conformidad con el Reglamento del Código Fiscal de la Federación. Para que les sea autorizado el

registro correspondiente se deberán presentar la siguiente documentación:

- **Formato 38, Solicitud de registro de contadores públicos y de sociedades o asociaciones de contadores públicos.**
- **Acta constitutiva original o copia certificada.**
- **Solicitud de inscripción en el registro federal de contribuyentes.**
- **En su caso, cambio de domicilio.**
- **Cédula de identificación fiscal.**

Registro De Contadores Públicos Y Sociedades Civiles Ante El Instituto Mexicano Del Seguro Social, Para Efectos De Dictaminación.

El Instituto Mexicano del Seguro Social, por conducto de la Jefatura de Servicios de Auditoría a Patrones y Verificación tiene a su cargo el registro de contadores públicos que pretenden dictaminar respecto del cumplimiento de las obligaciones que la Ley del Seguro Social y sus reglamentos imponen a los patrones y demás sujetos obligados, sobre todo que de conformidad con el artículo 2o. del Código Fiscal de la Federación, dichas aportaciones son contribuciones.

Para tramitar dicho registro deberá solicitarse mediante las formas autorizadas por el Instituto y anexar constancia del último año expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para acreditar su vigencia en el registro de la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal.

Además de lo señalado en el párrafo anterior, el contador público que preste sus servicios a una persona moral deberá presentar conjuntamente, aviso en el que haga constar lo siguiente:

- **Denominación o Razón Social de la persona a la que presta sus servicios.**
- **Domicilio fiscal, Registro Federal de Contribuyentes y Registro Patronal de la persona moral antes citada.**
- **Número de Registro asignado por la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal al despacho contable en que presta sus servicios.**
- **Nombre de los contadores públicos autorizados para dictaminar que prestan sus servicios a la misma persona moral.**

El contador público comprobará ante la delegación o subdelegación correspondiente dentro de los tres primeros meses de cada año que es socio activo de un colegio o asociación profesional; en su caso, dicha certificación podrá requerirla el Instituto Mexicano del Seguro Social. Además presentará constancia de cumplimiento de la Norma de Educación Continua o Constancia de Actualización Académica expedida por dicho colegio o asociación.

ESCRITURA NUMERO TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA
 CONSTITUCION DE SOCIEDAD CIVIL QUE OTORGAN EL SEÑOR ALEJANDRO
 ALATORRE HERNANDEZ Y LAS SEÑORITAS ROSALINA FELISA OJEDA
 HERNANDEZ Y MONICA IVETTE MANCILLA BERNAL.

— EN LA CIUDAD DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, A LOS DIECIOCHO
 DIAS DEL MES DE FEBRERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE ANTE
 MÍ, LICENCIADO ANTONIO MALUF GALLARDO, NOTARIO PUBLICO NUMERO
 CUATRO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO,
 COMPARECEN EL SEÑOR ALEJANDRO ALATORRE HERNANDEZ Y LAS
 SEÑORITAS ROSALINA FELISA OJEDA HERNANDEZ Y MONICA IVETTE
 MANCILLA BERNAL Y DICEN: QUE POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO
 VIENEN A CONSTITUIR UNA SOCIEDAD CIVIL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ESTATUTOS

DENOMINACION

— ARTICULO PRIMERO.- LA SOCIEDAD SE DENOMINARA "ALATORRE, OJEDA
 Y MANCILLA CONTADORES ASOCIADOS", QUE DEBERA IR SEGUIDA DE LAS
 PALABRAS "SOCIEDAD CIVIL" O DE SU ABREVIATURA "S.C."

OBJETO

— ARTICULO SEGUNDO .- EL OBJETO DE LA SOCIEDAD CONSISTE EN: -----

A) PRESTAR SERVICIOS A PERSONAS FISICAS Y MORALES TODA CLASE DE
 SERVICIOS DE CONSULTORIA EN LAS AREAS DE CONTADURIA PUBLICA
 FINANZAS, ADMINISTRACION, SISTEMAS DE COMPUTACION E INFORMATICA,
 ANALISIS FINANCIEROS, PLANEACION FISCAL, ESTUDIOS DE MERCADO Y
 AUDITORIAS DEL SEGURO SOCIAL YA SEAN OPERACIONALES O FINANCIERAS
 Y DICTAMENES FISCALES.

—B) LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA
 JURIDICA, EN CUALQUIERA DE SUS RAMAS, DESDE LA ASESORIA HASTA EL
 PATROCINIO ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y AUN
 EXTRAJUDICIALMENTE EN CUALQUIER PARTE DEL PAIS Y DEL
 EXTRANJERO.

—C) REALIZAR ESTUDIOS, PROYECTOS E INVESTIGACIONES EN LAS AREAS
 MENCIONADAS, ASI COMO LA ORGANIZACION DE CURSOS, CONGRESOS,
 SEMINARIOS O CONFERENCIAS.

—D) LA ELABORACION Y DIFUSION DE MATERIAL INFORMATIVO Y
 DIDACTICO RELACIONADO CON EL OBJETO SOCIAL.

—E) LA ADQUISICION POR CUALQUIER TITULO DE LOS BIENES MUEBLES E
 INMUEBLES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL.

---F)USO, EXPLOTACION Y REGISTRO POR CUENTA O EN FAVOR DE TERCEROS DE MARCAS, NOMBRES COMERCIALES, PATENTES Y FORMULAS, ASI COMO EL USO Y EXPLOTACION A TRAVES DE LICENCIAS, CONTRATOS O DE CUALQUIER OTRA FORMA DE PAGOS, DE MARCAS, NOMBRES COMERCIALES, PATENTES Y FORMULAS DE TECNOLOGIA Y CONOCIMIENTO TECNICO, PROPIEDAD DE MEXICANOS Y EXTRANJEROS.-----

---G) OBTENER Y OTORGAR FINANCIAMIENTOS PRESTANDO LAS GARANTIAS NECESARIAS.-----

---H) FORMAR PARTE DE OTRAS SOCIEDADES CON FINES SIMILARES O CONEXOS.-----

---I) CELEBRACION DE TODA CLASE DE CONTRATOS O CONVENIOS ASI COMO LA EJECUCION DE TODA CLASE DE ACTOS Y OPERACIONES RELACIONADOS CON EL OBJETO SOCIAL, CON EXCEPCION DE AQUELLAS QUE CONSTITUYAN UNA ESPECULACION COMERCIAL.-----

---J) EL ESTABLECIMIENTO DE AGENCIAS O SUCURSALES EN EL PAIS O EN EL EXTRANJERO PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL.-----

DOMICILIO

--- ARTICULO TERCERO.- EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD SERA EN NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, PUDIENDO ESTABLECER AGENCIAS O SUCURSALES Y NOMBRAR CORRESPONSALES EN CUALQUIER LUGAR DE LA REPUBLICA MEXICANA O DEL EXTRANJERO.-----

DURACION

--- ARTICULO CUARTO.- LA DURACION DE LA SOCIEDAD SERA DE NOVENTA Y NUEVE AÑOS, QUE COMENZARAN A CORRER A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DE ESTA ESCRITURA, PASANDO DICHO TERMINO SI LA SOCIEDAD CONTINUA FUNCIONANDO SE ENTENDERA PRORROGADO POR OTROS NOVENTA Y NUEVE AÑOS Y ASI SUCESIVAMENTE.-----

CAPITAL

--- ARTICULO QUINTO.- EL CAPITAL SERA POR LA CANTIDAD DE CIEN MIL PESOS MONEDA NACIONAL, REPRESENTADA POR TRES PARTES SOCIALES DOS DE CUARENTA MIL PESOS Y UNA DE VEINTE MIL PESOS , MONEDA NACIONAL CADA UNA.-----

NACIONALIDAD

--- ARTICULO SEXTO.- PARA LOS EFECTOS QUE SEÑALA EL ARTICULO TREINTA DEL REGLAMENTO DE LA LEY PARA PROMOVER LA INVERSION MEXICANA Y REGULAR LA INVERSION EXTRANJERA, SE CONVIENE POR LOS SOCIOS EN QUE :-----

" NINGUNA PERSONA EXTRANJERA FISICA O MORAL, PODRA TENER PARTICIPACION SOCIAL ALGUNA EN LA SOCIEDAD, SI POR ALGUN MOTIVO ALGUNAS DE LAS PERSONAS MENCIONADAS ANTERIORMENTE, POR CUALQUIER EVENTO LLEGARE A ADQUIRIR UNA PARTICIPACION SOCIAL, CONTRAVINIENDO A LO ESTABLECIDO EN EL PARRAFO QUE ANTECEDE, SE CONVIENE DESDE AHORA EN QUE DICHA ADQUISICION SERA NULA Y, POR TANTO CANCELADA Y SIN NINGUN VALOR LA PARTICIPACION SOCIAL DE QUE SE TRATE Y LOS TITULOS QUE LA REPRESENTEN TENIENDOSE POR REDUCIDO EL CAPITAL EN UNA CANTIDAD IGUAL AL VALOR DE LA PARTICIPACION CANCELADA".-----

APORTACIONES

--- ARTICULO SEPTIMO.- ADEMAS DE LAS APORTACIONES EN DINERO, LOS SOCIOS APORTARAN A LA SOCIEDAD SU TRABAJO, OBLIGANDOSE A DEDICAR TODO EL TIEMPO Y ATENCION NECESARIOS PARA LA REALIZACION DEL OBJETO SOCIAL .-----

SOCIOS

--- ARTICULO OCTAVO.- LA SOCIEDAD ESTARA CONSTITUIDA POR DOS CLASE DE SOCIOS:-----

- 1.- SOCIOS FUNDADORES QUE SON AQUELLOS QUE HAN INTERVENIDO EN LA CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD.-----
- 2.- SOCIOS PROFESIONISTAS QUE SERAN AQUELLOS QUE INGRESEN CON POSTERIORIDAD A LA SOCIEDAD, APORTANDO SU CAPACIDAD Y ESFUERZO AL BENEFICIO COMUN DE LA SOCIEDAD.-----

DERECHOS DE LOS SOCIOS FUNDADORES

--- ARTICULO NOVENO.- SERAN DERECHOS DE LOS SOCIOS FUNDADORES LOS SIGUIENTES:-----

- A) SER DESIGNADOS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD.-----
- B) DECIDIR EL INGRESO Y EXCLUSION DE SOCIOS DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DE ESTOS ESTATUTOS.-----

- C) AUMENTAR EL CAPITAL SOCIAL MEDIANTE APORTACIONES QUE ELLOS REALICEN.
- D) VOTAR EN TODA CLASE DE ASAMBLEAS .
- E) CELEBRAR CONTRATOS CON TODA CLASE DE PERSONAS FISICAS Y MORALES, PUBLICAS O PRIVADAS.
- F) MODIFICAR LOS PRESENTES ESTATUTOS .
- G) EXPEDIR LOS REGLAMENTOS DE LA SOCIEDAD .
- H) DESIGNAR AL PERSONAL EJECUTIVO Y DE CONFIANZA DE LA SOCIEDAD, ASI COMO FIJAR SUS REMUNERACIONES.
- I) APROBAR LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS DE LA SOCIEDAD .
- J) TODOS LOS DEMAS ACTOS QUE SE DESPRENDAN DE LOS PRESENTES ESTATUTOS, DE LOS REGLAMENTOS O DE LA LEY .

REQUISITOS PARA SER SOCIO PROFESIONISTA

- ARTICULO DECIMO.- PARA SER SOCIOS SE REQUIERE:-----
- 1.- TENER LA CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL PARA ASESORAR EN OPERACIONES RELACIONADAS CON ALGUNO DE LOS OBJETOS SOCIALES PREVISTOS EN EL ARTICULO SEGUNDO DE ESTOS ESTATUTOS.
 - 2.- PRESENTAR UNA SOLICITUD DE ADMISION.
 - 3.- SOMETERSE A LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DE LA SOCIEDAD.
 - 4.- SER ADMITIDO POR UNANIMIDAD POR LOS SOCIOS FUNDADORES.

DERECHOS DE LOS SOCIOS PROFESIONISTAS

- ARTICULO DECIMO PRIMERO.- SON DERECHOS DE LOS SOCIOS PROFESIONISTAS:-----
- A) .- PARTICIPAR EN ASAMBLEAS GENERALES DE SOCIOS PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA APROBACION DEL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS ANUAL, ASI COMO EL REPARTO DE UTILIDADES.
 - B) EL VOTAR EN LAS ASAMBLEAS ANTERIORMENTE MENCIONADAS.
 - C) PARTICIPAR EN LAS UTILIDADES DE LA SOCIEDAD EN LA FORMA QUE ACUERDEN LOS SOCIOS FUNDADORES EN BASE A SU TRABAJO Y REAL COLABORACION EN LA SOCIEDAD.

OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

- ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- SON OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS:-----
- 1.- ASISTIR CON TODA PUNTUALIDAD A LAS OFICINAS DE LA SOCIEDAD LOS DIAS QUE SE LES OBLIGUEN .
 - 2.- RESPETAR LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DE LA SOCIEDAD .

- 3.- SUJETARSE A LO PREVISTO EN LOS CONTRATOS QUE LA SOCIEDAD CELEBRE .-----
- 4.- CUMPLIR FIEL, PUNTUAL Y CON ESMERO EL TRABAJO SOCIAL QUE SE LES INDIQUE.-----
- 5.- CONTRIBUIR A LOS GASTOS SOCIALES .-----
- 6.- PRESENTAR LOS AVISOS FISCALES QUE SE LES OBLIGUEN.-----
- 7.- NO REALIZAR NINGUN ACTO QUE ENTORPEZCA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA SOCIEDAD, NI PONGA EN PELIGRO EL PRESTIGIO SOCIAL.-----
- 8.- LAS DEMAS QUE SEÑALEN LAS LEYES, ESTOS ESTATUTOS Y LOS REGLAMENTOS DE LA SOCIEDAD.-----
- 9.- LOS SOCIOS ADMINISTRADORES RESPONDERAN SOLIDARIA E ILIMITADAMENTE PARA CON LAS OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD.-----

EXCLUSION DE SOCIOS

--- ARTICULO DECIMO TERCERO.- SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES DE LOS SOCIOS Y POR LO TANTO SERAN MOTIVOS DE EXCLUSION LAS SIGUIENTES:---

--- A) FACILITAR A EMPRESAS, PERSONAS FISICAS O MORALES, INSTITUCIONES QUE SE DEDIQUEN A LA MISMA ACTIVIDAD QUE ES OBJETO DE ESTA SOCIEDAD, INFORMES SOBRE LOS METODOS, SISTEMAS, ESTRATEGIAS Y DEMAS ACTIVIDADES EMPLEADAS POR LA SOCIEDAD Y LA REALIZACION DE SUS FINES.-----

--- B) ENTORPECER POR CUALQUIER MEDIO LA ACTIVIDAD DE OTRO SOCIO, EN LO QUE ATAÑE A SU EJERCICIO PROFESIONAL EN LA SOCIEDAD.-----

--- C) REALIZAR CUALQUIER ACTO QUE IMPLIQUE DESPRESTIGIO PARA LA SOCIEDAD O PARA LOS PROFESIONISTAS DEL RAMO O PARA LOS PROFESIONISTAS QUE EJERCEN.-----

--- D) QUE LOS ORGANISMOS O AUTORIDADES COMPETENTES IMPIDAN SU EJERCICIO COMO PROFESIONISTAS EN EL RAMO QUE LE CORRESPONDA.-----

--- E) REALIZAR EN GENERAL CUALQUIER ACTO QUE ENTRAÑE LA COMISION DE UN DELITO EN CONTRA DE LA SOCIEDAD Y DE CUALQUIERA DE LOS SOCIOS QUE LA CONSTITUYAN.-----

---F) EL DEDICARSE POR CUENTA PROPIA O DE UN TERCERO A CUALQUIER TIPO DE NEGOCIOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA SOCIEDAD, O QUE HAGA USO DE LA AUTORIZACION PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION SIN ENTERAR A LA SOCIEDAD.-----

---G) NO ENTERAR DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES DE CUALQUIER ACTIVIDAD DESARROLLADA A NOMBRE DE LA SOCIEDAD.-----

---H) CONTRAER CUALQUIER OBLIGACION O DEUDA A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, OFRECER BENEFICIOS O CONDICIONES DIVERSAS DE LAS QUE SE

ESTABLECEN EN ESTE CONTRATO.

--I) OFRECER Y HACER DESCUENTOS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD O EN NOMBRE PROPIO.

--J) ACONSEJAR O INDICAR A CUALQUIER PERSONA O TERCERO A QUE DEJE EL SERVICIO PROPORCIONADO POR LA SOCIEDAD.

--K) EXPRESARSE EN TERMINOS DESFAVORABLES O DESPRESTIGIO DE LA SOCIEDAD.

--L) PUBLICAR ANUNCIOS, ENVIAR PROPAGANDA SIN EL CONSENTIMIENTO PREVIO DEL ADMINISTRADOR O ADMINISTRADORES.

--M) RETENER CUALQUIER CANTIDAD QUE PERCIBA POR SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LA SOCIEDAD O POR EL SOCIO PROFESIONISTA.

--N) ENTREGAR CUALQUIER DOCUMENTO QUE BENEFICIE A TERCEROS SIN RECIBIR EL PAGO CORRESPONDIENTE.

-- O) NO CUMPLIR CON ESTOS ESTATUTOS Y LOS REGLAMENTOS DE LA SOCIEDAD.

EXPULSION

--- ARTICULO DECIMO CUARTO.- CORRESPONDE A LOS SOCIOS FUNDADORES EL EXPULSAR Y DAR DE BAJA A TODO SOCIO QUE NO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES SOCIALES, NO SIENDO APELABLE LA DECISION DE EXPULSAR Y TENIENDO TAN SOLO EL EXPULSADO DERECHO A QUE A CUENTA DE SUS UTILIDADES SOCIALES ANUALES SE LE FORMULE UNA LIQUIDACION DE ACUERDO CON SU TRABAJO Y LOS HONORARIOS Y COMISIONES EFECTIVAMENTE PERCIBIDOS EN EL MOMENTO DE LA EXPULSION Y ESTAS SE LE PAGUEN POR ACUERDO DE LA MAYORIA DE LOS SOCIOS FUNDADORES.

CESION DE DERECHOS DE SOCIOS FUNDADORES

--- ARTICULO DECIMO QUINTO.- EN EL CASO DE QUE UN SOCIO FUNDADOR PRETENDA CEDER SUS DERECHOS, ES NECESARIO QUE DE UN AVISO POR ESCRITO A LOS DEMAS SOCIOS FUNDADORES DE SUS INTENCIONES, YA QUE LOS MISMOS GOZARAN DEL DERECHO DEL TANTO POR DIEZ DIAS NATURALES PARA MANIFESTAR SI DESEAN ADQUIRIR DICHO DERECHOS SIENDO EL PRECIO MAXIMO DE DICHA CESION EL MONTO DE LA APORTACION DEL CAPITAL REALIZADO POR EL SOCIO FUNDADOR, MAS UNA PRIMA ADICIONAL, QUE DETERMINE POR MAYORIA LA ASAMBLEA DE SOCIOS FUNDADORES, EN EL CASO DE QUE VARIOS SOCIOS FUNDADORES DESEEN ADQUIRIR LOS DERECHOS, LOS ADQUIRIRAN POR PARTES IGUALES, SI NINGUNO DE LOS SOCIOS FUNDADORES DESEA ADQUIRIR LOS DERECHOS, PODRA EL SOCIO FUNDADOR CEDER SUS DERECHOS A UN SOCIO PROFESIONISTA EN EL MISMO VALOR.

CESION DE DERECHOS DE SOCIO PROFESIONISTA

— ARTICULO DECIMO SEXTO.- LOS SOCIOS PROFESIONISTAS NO PODRAN CEDER EN FORMA ALGUNA SUS DERECHOS, NI GOZARAN DEL DERECHO DEL TANTO DE LAS CESIONES QUE PRETENDAN HACER LOS SOCIOS FUNDADORES DE SUS DERECHOS.

MUERTE DE SOCIO

— ARTICULO DECIMO SEPTIMO.- EN CASO DE MUERTE DE CUALESQUIERA DE LOS SOCIOS, LA SOCIEDAD CONTINUARA FUNCIONANADO CON LOS SOBREVIVIENTES Y CON LOS HEREDEROS DE AQUEL QUE LEGALMENTE ACREDITEN SER BENEFICIARIOS DE ESTE.

ASAMBLEAS

— ARTICULO DECIMO OCTAVO.- EXISTIRAN DOS CLASES DE ASAMBLEAS GENERALES DE SOCIOS Y ASAMBLEAS DE SOCIOS FUNDADORES.

ASAMBLEAS DE SOCIOS FUNDADORES

— ARTICULO DECIMO NOVENO.- LA ASAMBLEA DE SOCIOS FUNDADORES SERA EL ORGANO SUPREMO DE LA SOCIEDAD Y SUS DECISIONES SERAN CUMPLIDAS POR EL ADMINISTRADOR O ADMINISTRADORES.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE FUNDADORES

— ARTICULO VIGESIMO.- CORRESPONDE A LAS ASAMBLEAS DE SOCIOS FUNDADORES, EN FORMA ENUNCIATIVA, LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

- 1o.- LA ADMISION Y EXCLUSION DE SOCIOS.
- 2o.- LAS MODIFICACIONES A LOS PRESENTES ESTATUTOS.
- 3o.- LA EXPEDICION DE REGLAS PARA OPERAR.
- 4o.- RATIFICAR LOS CONTRATOS QUE LA SOCIEDAD REALICE PARA AUMENTAR O DISMINUIR EL CAPITAL.
- 5o.- CAMBIAR LA DENOMINACION.
- 6o.- APROBAR LOS GASTOS GENERALES DE LA SOCIEDAD.
- 7o.- DESIGNAR AL PERSONAL EJECUTIVO DE CONFIANZA ASI COMO SUS RETRIBUCIONES.
- 8o.- DESIGNAR AL ADMINISTRADOR O ADMINISTRADORES.
- 9o.- REALIZAR EL PRESUPUESTO DE REPARTO DE UTILIDADES EL CUAL SOLO

PUEDE SER OBJETADO EN LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS EN CUYO CASO SE VOLVERA A REALIZAR EL PROYECTO SIN QUE PUEDA SER NUEVAMENTE OBJETADO.

10o.- DETERMINAR LAS APORTACIONES EN DINERO O EN ESPECIE QUE DEBAN REALIZAR LOS SOCIOS FUNDADORES PARA LA DEBIDA MARCHA DE LA SOCIEDAD.

11o.- DECIDIR SOBRE LA DISOLUCION ANTICIPADA DE LA SOCIEDAD.

12o.- TODOS LOS DEMAS QUE NO SE ENCUENTREN RESERVADOS PARA LAS DEMAS ASAMBLEAS GENERALES.

CONVOCATORIAS A ASAMBLEAS GENERALES DE SOCIOS

FUNDADORES Y PROFESIONISTAS

— ARTICULO VIGESIMO PRIMERO.- LAS ASAMBLEAS GENERALES DE SOCIOS SERAN CONVOCADAS MEDIANTE LA PUBLICACION DEL ORDEN DEL DIA EN UN PERIODICO DEL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD, CUANDO MENOS CON DIEZ DIAS DE ANTICIPACION, PARA QUE LAS MISMAS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE INSTALADAS SERA NECESARIA LA PRESENCIA DE LA MAYORIA DE LOS SOCIOS PUDIENDO SER REPRESENTADOS POR UN APODERADO MEDIANTE SIMPLE CARTA PODER. LAS DECISIONES SE TOMARAN POR MAYORIA DE VOTOS DE LOS PRESENTES, GOZANDO CADA SOCIO DE UN VOTO Y TENIENDO EL ADMINISTRADOR O ADMINISTRADORES, VOTO DE CALIDAD PARA EL CASO DE EMPATE.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

PROFESIONISTAS

— ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO.- CORRESPONDE A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS PROFESIONISTAS CONOCER EXCLUSIVAMENTE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

1o.- EL CAMBIODEL OBJETO SOCIAL.

2o.- APROBACION DEL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS DE LA SOCIEDAD.

3o.- APROBACION Y DISTRIBUCION DE UTILIDADES DE LA SOCIEDAD ENTRE LOS SOCIOS CONFORME A LA REAL PARTICIPACION Y COLABORACION TENIENDO EL DERECHO DE OBJETAR EL REPARTO.

4o.- LAS DEMAS QUE LA LEY SEÑALE.

ADMINISTRACION

—ARTICULO VIGESIMO TERCERO.- LA ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD SE ENCARGARA A UN ADMINISTRADOR O ADMINISTRADORES, QUE SERAN ELEGIDOS POR LOS SOCIOS FUNDADORES POR MAYORIA DE VOTOS,

DURANDO EN SU CARGO MIENTRAS NO SEAN REMOVIDOS Y SUS SUCESORES TOMEN POSESION DEL PUESTO.

FACULTADES DE LA ADMINISTRACION

--- ARTICULO VIGESIMO CUARTO.- AL ADMINISTRADOR O ADMINISTRADORES TENDRAN TODAS LAS FACULTADES QUE LE CORRESPONDEN DE ACUERDO CON EL CODIGO CIVIL DEL ESTADO DE MEXICO Y ESTOS ESTATUTOS, ASI COMO TODA CLASE DE FACULTADES GENERALES Y LAS ESPECIALES QUE REQUIERAN CLAUSULA ESPECIAL CONFORME A LA LEY, SIN LIMITACION ALGUNA EN LOS TERMINOS DE LOS TRES PRIMEROS PARRAFOS DE LOS ARTICULOS DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO, DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO, DEL CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE MEXICO, DE UNA MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA TENDRA A MAYOR ABUNDAMIENTO LAS SIGUIENTES FACULTADES.

--- I.- LAS COMPRENDIDAS EN LOS PODERES PARA PLEITOS Y COBRANZAS, CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y LAS ESPECIALES QUE REQUIERAN CLAUSULA ESPECIAL CONFORME A LA LEY, EN LOS TERMINOS DEL PRIMER PARRAFO DEL ARTICULO DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO DEL CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE MEXICO, DEL ARTICULO DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL Y SUS CORRELATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y EN LAS DEMAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPUBLICA MEXICANA, ESTANDO FACULTADO PARA INTERPONER Y DESISTIRSE DE TODA CLASE DE JUICIOS Y RECURSOS, INCLUSIVE DE AMPARO, TRANSIGIR, COMPROMETER EN ARBITROS, ARTICULAR Y ABSOLVER POSICIONES, RECURSAR, RECIBIR PAGOS, PARA FORMULAR DENUNCIAS Y QUERELLAS DE CARACTER PENAL Y OTORGAR PERDON EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO NOVENTA Y TRES DEL ARTICULO PENAL, CONSTITUIRSE EN COADYUVANTE DEL MINISTERIO PUBLICO, DISCUTIR, CELEBRAR Y REVISAR CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO, HACER DENUNCIAS, SUMISIONES Y CONVENIOS QUE FUEREN NECESARIOS DE ACUERDO CON EL ARTICULO VEINTISIETE CONSTITUCIONAL Y SU LEGISLACION REGLAMENTARIA E INTERPRETATIVA, ASI COMO LA LEY DE NACIONALIDAD Y LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA Y SU REGLAMENTO, REPRESENTARA A LA SOCIEDAD ANTE PARTICULARES Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES YA SEA CIVILES, JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS, DEL FUERO COMUN, FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES, JUNTAS DE CONCILIACION Y DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, YA SEAN ESTAS FEDERALES Y LOCALES.

--- II.- PARA ACTOS DE ADMINISTRACION EN LOS TERMINOS DEL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO DEL CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE MEXICO Y SUS CORRELATIVOS DE IGUAL APLICACION EN EL DISTRITO FEDERAL Y EN LAS DEMAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPUBLICA MEXICANA.

- III.- PARA ACTOS DE DOMINIO, EN LOS TÉRMINOS DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y SUS CORRELATIVOS DE IGUAL APLICACIÓN EN EL DISTRITO FEDERAL Y DE LAS DEMÁS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPÚBLICA MEXICANA.
- IV.- OTORGAR, SUSCRIBIR Y EMITIR TÍTULOS DE CRÉDITO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO NOVENO DE LA LEY GENERAL DE TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO.
- V.- PARA DIRIGIR LOS NEGOCIOS SOCIALES, PARA ESTABLECER SUCURSALES Y AGENCIAS DE LA SOCIEDAD Y SUPRIMIRLAS.
- VI.- PARA NOMBRAR Y REMOVER A UNO O VARIOS GERENTES GENERALES, FACTORES, AGENTES Y DEMÁS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD, ACORDANDO LAS FACULTADES QUE PUEDAN EJERCITAR Y LAS RETRIBUCIONES QUE HUBIEREN DE PERCIBIR.
- VII.- PARA EJECUTAR LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL.
- VIII.- OTORGAR Y REVOCAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES.
- IX.- OTORGAR Y FIRMAR LOS CONTRATOS Y ESCRITURAS QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DE LA SOCIEDAD.
- X.- NO PODRÁN DAR FIANZA O AVALAR EN CUALQUIER FORMA CONVENIR EN OBLIGAR SOLIDARIAMENTE A LA SOCIEDAD PARA CON CUALQUIER NEGOCIO O PERSONA FÍSICA O MORAL AJENA A LOS OBJETOS SOCIALES O QUE NO TENGAN RELACION DIRECTA CON LA SOCIEDAD.
- XI.- ASIMISMO PODRÁ ACTUAR ANTE O FRENTE AL O LOS SINDICATOS CON LOS CUALES EXISTAN CELEBRADOS CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO, Y PARA TODOS LOS EFECTOS DE CONFLICTOS INDIVIDUALES: EN GENERAL PARA TODOS LOS ASUNTOS OBRERO-PATRONALES Y PARA EJERCITARSE ANTE CUALQUIERA DE LAS AUTORIDADES DEL TRABAJO Y SERVICIOS SOCIALES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO QUINIENTOS VEINTITRES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, PODRÁ ASIMISMO COMPARECER ANTE LAS JUNTAS DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, YA SEAN LOCALES O FEDERALES, EN CONSECUENCIA LLEVARÁ LA REPRESENTACIÓN PATRONAL PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO ONCE, CUARENTA Y SEIS Y CUARENTA Y SIETE, Y TAMBIÉN LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA PARA LOS EFECTOS DE ACREDITAR LA PERSONALIDAD Y LA CAPACIDAD EN JUICIO O FUERA DE ELLOS, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS, FRACCIÓN SEGUNDA Y TERCERA: PODRÁ COMPARECER ANTE EL DESAHOGO DE LA PRUEBA CONFESIONAL EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE, Y SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, CON FACULTADES PARA ARTICULAR Y ABSOLVER POSICIONES, DESAHOGAR LA PRUEBA CONFESIONAL EN TODAS SUS PARTES, PODRÁ SEÑALAR DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS, PODRÁ COMPARECER CON TODA LA REPRESENTACIÓN LEGAL BASTANTE Y SUFICIENTE, PARA ACUDIR A LA AUDIENCIA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES EN SUS TRES PASOS DE

CONCILIACION, DE DEMANDA Y EXCEPCIONES Y DE OFRECIMIENTO Y ADMISION DE PRUEBAS EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO, OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS FRACCION PRIMERA Y SEXTA, OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE, OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO, -- OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE Y OCHOCIENTOS OCHENTA, TAMBIEN PODRA ACUDIR A LA AUDIENCIA DE DESAHOGO DE PRUEBAS, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES Y OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO; ASIMISMO SE LE CONFIERE FACULTADES PARA PROPONER ARREGLOS CONCILIATORIOS, CELEBRAR TRANSACCIONES, PARA TOMAR TODA CLASE DE DECISIONES, PARA NEGOCIAR Y SUSCRIBIR -----
 CONVENIOS LABORALES; AL MISMO TIEMPO PODRA ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE LA EMPRESA EN CALIDAD DE ADMINISTRADOR, RESPECTO Y PARA TODA CLASE DE JUICIOS O PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE SE TRAMITEN ANTE CUALESQUIERA AUTORIDADES.- AL MISMO TIEMPO PODRA REALIZAR ACTOS DE CELEBRACION DE CONTRATOS DE TRABAJO Y RESCINDIRLOS.-----
 -- TODAS ESTAS FACULTADES PODRAN SER EJERCIDAS ANTE TODA CLASE DE PARTICULARES, INSTITUCIONES , PERSONAS MORALES, AUTORIDADES MUNICIPALES, ESTATALES, FEDERALES, YA SEAN JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS, JUNTAS DE CONCILIACION Y DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.-----

AÑO SOCIAL

-- ARTICULO VIGESIMO QUINTO .- EL AÑO SOCIAL PRINCIPIARA EL DIA PRIMERO DE ENERO Y CONCLUIRA EL DIA TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, A FIN DE CADA ANUALIDAD SE PRACTICARA UN ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS QUE SERA SOMETIDO A LA APROBACION DE LA ASAMBLEA GENERAL, EL PRIMER EJERCICIO SOCIAL CORRERA DE LA FECHA DE FIRMA DE ESTA ESCRITURA Y CONCLUIRA EL DIA TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE.-----

DE LAS UTILIDADES

-- ARTICULO VIGESIMO SEXTO.- LAS UTILIDADES NETAS QUE SE OBTENGAN DE CADA EJERCICIO SOCIAL Y DE ACUERDO CON EL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS REFLEJADO EN EL BALANCE GENERAL SE HARAN LAS SIGUIENTES APLICACIONES:-----

- A) .- UN CINCO PORCIENTO PARA CONSTITUIR, INCREMENTAR O EN SU CASO, REPONER LOS FONDOS DE CUALQUIER NATURALEZA QUE AUTORICE LA ASAMBLEA DE SOCIOS.-----
- B) .- LA CANTIDAD QUE LA ASAMBLEA DE SOCIOS ACUERDE COMO REMUNERACION PARA LOS ADMINISTRADORES.-----

C) .- LAS SUMAS NECESARIAS PARA EFECTUAR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y DE CUALQUIER OTRO GRAVAMEN SOBRE LAS UTILIDADES.-----

D) .- EL RESTO SE DISTRIBUIRA ENTRE LOS SOCIOS, EN PROPORCION AL MONTO DE LAS APORTACIONES Y EN RELACION CON LAS ACTIVIDADES ----- QUE HAYAN REALIZADO Y LOS BENEFICIOS QUE HAYA RECIBIDO LA SOCIEDAD CON APEGO A LAS POLITICAS DE REPARTO DE UTILIDADES QUE DETERMINE LA ASAMBLEA DE SOCIOS FUNDADORES.-----

DE LAS PERDIDAS

-- ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO.- LAS PERDIDAS EN SU CASO, SERAN SOPORTADAS POR LOS SOCIOS, EN PROPORCION AL MONTO DE SUS PARTES SOCIALES Y HASTA EL VALOR ORIGINAL DE LAS MISMAS.-----

DISOLUCION Y LIQUIDACION

--ARTICULO VIGESIMO OCTAVO.- LA SOCIEDAD SE DISOLVERA EN CUALQUIERA DE LOS CASOS QUE PREVIENE EL ARTICULO DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES DEL CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE MEXICO.-----

DISOLUCION DE LA SOCIEDAD

-- ARTICULO VIGESIMO NOVENO.- UNA VEZ DISUELTA LA SOCIEDAD, SE PONDRÁ EN LIQUIDACION, PUDIENDO DESIGNAR LA ASAMBLEA UNO O MAS LIQUIDADORES PROPIETARIOS Y UNO O MAS SUPLENTEs QUIENES PRACTICARAN LA LIQUIDACION CON SUJECION A LAS NORMAS QUE ESTABLEZCA LA PROPIA ASAMBLEA Y EN TODO CASO, OBSERVANDO LO DISPUESTO POR EL CAPITULO CUARTO DEL TITULO DECIMO PRIMERO DEL CODIGO CIVIL DEL ESTADO DE MEXICO.-----

--- ARTICULO TRIGESIMO .- DURANTE LA LIQUIDACION SE REUNIRA LA ASAMBLEA DE SOCIOS EN LA FORMA PREVISTA POR ESTOS ESTATUTOS, DESEMPEÑANDO RESPECTO A ELLA, EL O LOS LIQUIDADORES, LAS FUNCIONES QUE EN LA VIDA NORMAL DE LA SOCIEDAD CORRESPONDAN A LOS ADMINISTRADORES.-----

--- PARA CUMPLIR CON LA LEY Y EN ATENCION A QUE EN EL PRESENTE INSTRUMENTO SE CONSIGNA LA CONSTITUCION DE UNA SOCIEDAD CIVIL, FUE SOLICITADO EL PERMISO CORRESPONDIENTE DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, EL CUAL AGREGO EN ORIGINAL AL APENDICE DE ESTA ESCRITURA Y ACONTINUACION TRANSCRIBO INTEGRAMENTE:-----

- - - "AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- MEXICO.- AL MARGEN SUPERIOR DERECHO:- PERMISO 09022831.- EXPEDIENTE 9702022130.- FOLIO 21789.- EN ATENCION A LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. ANGEL FLORES MENDOZA, ESTA SECRETARIA CONCEDE EL PERMISO PARA CONSTITUIR UNA S.C. - BAJO LA DENOMINACION "ALATORRE, OJEDA Y MANCILLA CONTADORES ASOCIADOS" S.C. , ESTE PERMISO. QUEDARA CONDICIONADO A QUE EN LA ESCRITURA CONSTITUTIVA SE INSERTE LA CLAUSULA DE EXCLUSION DE EXTRANJEROS PREVISTA EN EL ARTICULO 30 O EL CONVENIO QUE SEÑALA EL ARTICULO 31, AMBOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY PARA PROMOVER LA INVERSION MEXICANA Y REGULAR LA INVERSION EXTRANJERA.- EL NOTARIO O CORREDOR PUBLICO ANTE QUIEN SE HAGA USO DE ESTE PERMISO.- DEBERA DAR AVISO A LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES DENTRO DE LOS 90 DIAS HABILES A PARTIR DE LA FECHA DE AUTORIZACION DE LA ESCRITURA PUBLICA CORRESPONDIENTE.- LO ANTERIOR SE COMUNICA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 27 FRACCION PRIMERA, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 15 DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA Y EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 29 FRACCION QUINTA DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.- ESTE PERMISO DEJARA DE SURTIR EFECTOS SI NO SE HACE USO DEL MISMO DENTRO DE LOS 90 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE SU EXPEDICION Y SE OTORGA SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 91 DE LA LEY DE FOMENTO Y PROTECCION DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.- TLATELOLCO, D.F., A 09 DE ENERO DE 1997.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.- EL DIRECTOR DE PERMISOS DE ART. 27 CONSTITUCIONAL.- LIC. CRISTINA ALCALA ROSETTE.- RUBRICA.- UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.- DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.- ORDEN DE COBRO.- HACIENDA.- SHCP.- DECLARACION DE PAGO DE DERECHOS POR CERTIFICACIONES, REPOSICIONES, ETC.- I. OFICINA AUTORIZADA - TLATELOLCO, D.F.- ENTIDAD FEDERATIVA.- II.- DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE: NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL.- III.- DEPENDENCIA: SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.- IV.- DESCRIPCION DE CONCEPTO: SERVICIOS JURIDICOS, PERMISOS CONFORME A LAS FRACCIONES PRIMERA Y CUARTA DEL ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL.- IMPORTE \$ 260.00.- No. 245480.- IMPORTE A PAGAR \$ 260.00.- IMPRESION DE LA MAQUINA REGISTRADORA..."-

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

--- PRIMERA.- EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD LO APORTAN Y PAGAN DE LA SIGUIENTE MANERA:

SOCIOS	PARTES SOCIALES
ALEJANDRO ALATORRE HERNANDEZ	\$ 40,000.00
ROSALINA FELISA OJEDA HERNANDEZ	\$ 40,000.00
MONICA IVETTE MANCILLA BERNAL	\$ 20,000.00
TOTAL:	<u>\$100,000.00</u>

--- SEGUNDA.- LOS SOCIOS FUNDADORES RESOLVIERON POR UNANIMIDAD QUE LA SOCIEDAD SEA ADMINISTRADA POR UN SOCIO ADMINISTRADOR DESIGNANDOSE PARA TAL EFECTO A LA SRITA. ROSALINA FELISA OJEDA HERNANDEZ, A QUIEN SE LE OTORGAN LA SUMA DE FACULTADES QUE SE DETERMINAN EN EL ARTICULO VIGESIMO CUARTO DE ESTA ESCRITURA.-----

---TERCERA.- LOS EJERCICIOS SOCIALES CORRERAN A PARTIR DEL PRIMERO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, SALVO EL PRIMER EJERCICIO SOCIAL QUE CORRERA A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE FIRME ESTA ESCRITURA AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.-----

--- CUARTA.- SE AUTORIZA AL SUSCRITO NOTARIO, A FIN DE QUE TRAMITE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, EL PRIMER TESTIMONIO DE ESTA ESCRITURA.-----

--- QUINTA.- LOS GASTOS, DERECHOS Y HONORARIOS QUE SE CAUSEN POR EL OTORGAMIENTO Y REGISTRO DE LA PRESENTE ESCRITURA SON A CARGO DE " ALATORRE, OJEDA Y MANCILLA CONTADORES ASOCIADOS" SOCIEDAD CIVIL.-----

GENERALES

--- POR SUS GENERALES LOS COMPARECIENTES MANIFESTARON SER:-----
 ALEJANDRO ALATORRE HERNANDEZ, HIJO DE PADRES MEXICANOS ORIGINARIO DE MEXICO, D.F.. DONDE NACIO EL DIA DIEZ DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UNO, SOLTERO, CONTADOR PUBLICO, CON DOMICILIO EN CJON DE RICARDO PALMERIN QUINCE CUAUTEPEC BARRIO

ALTO, MEXICO, D.F., CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES A AHA SIETE UNO CERO TRES UNO CERO M SEIS SEIS.

--- ROSALINA FELISA OJEDA HERNANDEZ, HIJA DE PADRES MEXICANOS, ORIGINARIA DE OAXACA, OAX., DONDE NACIO EL ONCE DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS, SOLTERA, CONTADOR PUBLICO, CON DOMICILIO EN CHICAGO OCHENTA Y CINCO DEPTO DIECISEIS, EN MEXICO, D.F., CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NUMERO OEHR SIETE DOS CERO SEIS UNO UNO.

--- MONICA IVETTE MANCILLA BERNAL, HIJA DE PADRES MEXICANOS, ORIGINARIA DE TOLUCA, EDO DE MEX, DONDE NACIO EL DIA DIECISEIS DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS, SOLTERA, CONTADOR PUBLICO, CON DOMICILIO EN IXTAPAN DE LA SAL NUMERO CUARENTA EN CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX., CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES MABM SIETE DOS CERO NUEVE UNO SEIS OCHO W DOS.

---POR LO QUE SE REFIERE AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, LOS COMPARECIENTES MANIFESTARON HABERSE ENCONTRADO AL CORRIENTE EN EL PAGO DE DICHO IMPUESTO, SIN HABERMELo ACREDITADO DOCUMENTALMENTE, POR LO QUE LES HICE LAS PREVENCIONES DE LEY.

CERTIFICACION

---YO, EL NOTARIO, CERTIFICO Y DOY FE:

--- I.-DE CONOCER A LOS COMPARECIENTES, QUIENES SE IDENTIFICAN ANTE MI CON EL DOCUMENTO QUE ME PRESENTAN, COPIA DEL CUAL AGREGO AL APENDICE DE ESTA ESCRITURA Y A MI JUICIO TIENEN CAPACIDAD LEGAL NECESARIA PARA EL ACTO QUE REALIZAN.

--- II.-EL SUSCRITO NOTARIO PROTESTO A LOS COMPARECIENTES PARA QUE SE CONDUZCAN CON VERDAD, APERCIBIENDOLES DE LAS PENAS EN QUE INCURREN QUIENES DECLARAN CON FALSEDAD.

--- III.- DE QUE LO RELACIONADO E INSERTO CONCUERDA FIELMENTE CON SUS ORIGINALES QUE TUVE A LA VISTA Y A LOS QUE ME REMITI.

--- IV.-DE QUE DI A CONOCER A LOS COMPARECIENTES EL TEXTO INTEGRO DEL ARTICULO VEINTISIETE DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDRACION, A FIN DE QUE OPRUNTAMENTE ME ACREDITEN HABER DADO DE ALTA EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES A LA SOCIEDAD QUE MEDIANTE ESTE INSTRUMENTO SE CONSTITUYE.

--- V.-DE QUE LEIDA QUE LES FUE LA PRESENTE ESCRITURA A LOS COMPARECIENTES, ESTANDO DE ACUERDO CON SU TENOR, LA RATIFICAN CON SU FIRMA EL MISMO DIA DE SU OTORGAMIENTO, FECHA EN QUE AUTORIZO DEFINITIVAMENTE.- DOY FE.

---LA PRESENTE COPIA SOLO SE EXPIDE PARA EFECTOS FISCALES.
DOY FE.

CAPITULO IV:

ADMINISTRACION DE RECURSOS

CAPITULO IV: ADMINISTRACION DE RECURSOS

El éxito de un firma de contadores, dependerá en gran parte de una buena administración, encaminada a la consecución de los objetivos de la misma.

La administración nos permitirá maximizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, lo cual dará como resultado un mayor y mejor desarrollo de la firma.

De acuerdo con el Licenciado José Antonio Fernández Arena, el proceso administrativo, se divide en tres grandes etapas:

- 1. Planeación.**
- 2. Implementación.**
- 3. Control.**

La PLANEACION, implica hacer la elección de las decisiones más adecuadas en cuanto a lo que habrá de realizarse en el futuro. Es en esta etapa, donde se determinarán los objetivos de la firma, los cursos de acción a seguir, la secuencia de las operaciones y las políticas que nos auxiliarán en la consecución de los objetivos.

Antes de iniciar cualquier acción administrativa, es necesario establecer los resultados a los que se pretende llegar, es decir, determinar los objetivos de nuestro despacho de contadores.

Generalmente, los objetivos de cualquier organización pueden ser de tres tipos, que bien pueden ser los de una firma de contadores :

- 1. De servicio.**
- 2. Social .**
- 3. Económico.**

1. DE SERVICIO:

Nuestra firma de contadores, deberá tener como objetivo principal el proporcionar un servicio a los usuarios con el fin de satisfacer la necesidad de información financiera que requieren para la toma de sus decisiones. por ende, los servicios que preste deben ser de buena calidad, ofrecerse a precio equitativo y estar disponibles oportunamente, para que garanticen el auge de la organización.

2. SOCIAL:

Este se enfoca principalmente a los grupos que trabajan dentro de una empresa y en general a la comunidad. Para cubrir con su objetivo social, la firma cumplirá sus obligaciones con los colaboradores del mismo, considerando que el salario no es la única necesidad, es primordial el apoyo necesario por parte de la firma para su desarrollo profesional, por medio de incentivos y programas de desarrollo profesional.

3. ECONOMICO:

Este objetivo, se refiere a que el despacho tiene que ser fuente creadora de empleos, en el ambiente en que se encuentra inmersa, para satisfacer las necesidades económicas propias de cada integrante de la firma.

Para que no se pierda el rumbo de la organización, es necesario que los objetivos sean definidos y delimitados claramente y deben estar por escrito, además de ser difundidos entre todos los elementos que la integran.

Otro factor importante en la planeación es el establecimiento de las políticas de la organización que serán las estrategias que empleará para alcanzar sus objetivos.

Las políticas nos indican hacia donde debe estar encaminada una acción, son lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten una y otra vez dentro de una organización.

Es necesario también implantar las reglas necesarias que coadyuven al buen funcionamiento del despacho. Una regla es todo señalamiento imperativo de algo que ha de hacerse.

En esta etapa también habrá que establecerse la estructura formal que tendrá nuestra firma, la cual deberá ser adecuada a las necesidades y funcionamiento de la misma.

La estructura de la organización, nos permitirá la utilización equilibrada de los recursos de la firma, su propósito es establecer una relación entre el trabajo y el personal que lo debe ejecutar, con el fin de maximizar la eficiencia en su funcionamiento.

El despacho deberá estar organizado de tal forma que puedan ser ejercidas e identificadas plenamente todas las funciones jerárquicas, para facilitar su funcionamiento. El número de componentes de la estructura dependerán de la magnitud de recursos humanos y materiales.

La estructura consta de las diferentes áreas que integrarán a las diversas funciones que permitirán el desarrollo de las actividades de la firma.

Un organigrama es la representación gráfica de la estructura organizacional de cualquier ente, el cual nos permite tener una visión de conjunto en cuanto a los recursos humanos, y sus relaciones entre sí, tanto de autoridad como de responsabilidad.

ORGANIGRAMA DE UNA FIRMA DE CONTADORES



La segunda etapa del proceso administrativo es la implementación que consiste en instrumentar y poner en práctica lo planeado, es decir en donde se articulan los elementos humanos y materiales requeridos por la estructura organizacional para iniciar sus funciones.

Es en esta etapa donde se asignarán los recursos humanos y materiales adecuados a las actividades o funciones de la firma . En este proceso, jugará un papel muy importante el encargado de la administración del personal pues esta a su cargo la selección de los colaboradores que participaran en el despacho.

La última etapa del proceso administrativo es el control, que consiste en medir los resultados obtenidos y compararlos con los establecidos (objetivos) en la etapa de planeación con el fin de encontrar desviaciones o errores en el funcionamiento y así poder tomar las medidas correctivas necesarias.

El control es un proceso compuesto por las siguientes etapas:

1.- Establecimiento de estándares:

Un estándar es una medida que sirve de modelo o patrón con base en el cual se efectúa el control; estas pueden ser: cuantitativas, si son susceptibles de medirse en unidades numéricas, o cualitativas, cuando los aspectos que se evalúan son referentes a ciertas cualidades que debe presentarse en la prestación de un servicio, tal es el caso de un Despacho de Contadores Públicos.

2.- Medición de Resultados:

Esta fase, se basa principalmente en los sistemas de información por tanto, la efectividad del proceso de control dependerá directamente de la información recibida, misma que deberá ser oportuna, confiable y válida es decir, que mida realmente el fenómeno que intenta medir.

Una vez hecha la medición, los resultados obtenidos serán comparados con los planes a fin de detectar desviaciones para poder ser corregidas.

3.- Aplicación de medidas correctivas:

Una vez localizadas las desviaciones, es necesario aplicar las correcciones, que pueden ir desde reelaborar los planes o modificar metas hasta reasignar

funciones.

Cabe mencionar que es necesario que el control conduzca por sí mismo de una u otra forma a la acción correctiva.

Esta es, una visión general de los puntos de mayor importancia en cuanto a administración se refiere; que debe de tomar en cuenta el administrador de la firma.

5.1.1 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

En una firma de contadores, como en la mayoría de las empresas, el factor más importante para el desarrollo de la misma, son los recursos humanos.

Los recursos humanos del despacho, son la parte productiva del mismo, por lo tanto, el seleccionar a colaboradores capaces, bien preparados que aunando su esfuerzo al de los socios, proporcionen el mejor servicio al cliente, es parte fundamental para lograr el éxito de la firma.

En principio, es conveniente aclarar que el personal de un despacho se divide en:

- 1. Personal administrativo y;**
- 2. Personal profesional.**

1.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

Es aquel dedicado a las funciones de oficina y de administración del despacho, las cuales se encuentran divididos en tres áreas principales que son:

- a) Contador (interno) y auxiliares de oficina para el funcionamiento de la firma.
- b) Secretarías y recepcionistas.
- c) Mensajeros y personal de mantenimiento.

Este personal al igual que el profesional, debe estar muy bien capacitado, pues de él depende la calidad en la presentación de los trabajos del despacho, que son el producto final para el cliente, factor importante para fomentar una buena imagen ante él.

2.- PERSONAL PROFESIONAL

Este, constituye la base productiva del despacho, pues son los encargados de la realización de los trabajos para los clientes. Es decir, son los profesionistas contables o estudiantes de la profesión, que se encargan de llevar a cabo los servicios que los clientes solicitan, aplicando sus conocimientos técnicos y su experiencia para así ofrecer al usuario la máxima calidad en los resultados del trabajo.

Este personal se clasifica generalmente en los siguientes niveles:

1. A nivel staff:

- a) Ayudantes
- b) Semiencontrados
- c) Encargados

2. A nivel ejecutivo:

- a) Supervisores
- b) Gerentes
- c) Socios

“Estos niveles se designan básicamente en función a la experiencia técnica y a la habilidad para manejar los trabajos, incluyendo las relaciones con el cliente y con el personal de la firma”

De acuerdo con el libro “Manual para Estructurar y Organizar Pequeñas y Medianas Firmas de Contadores Públicos”, la descripción de los deberes y responsabilidades de cada nivel, es la siguiente:

NIVEL STAFF:

Deberes y responsabilidades

Ayudantes:

“El trabajo del ayudante es la base para el desarrollo de los trabajos donde se requiera la obtención de información”

- **Hacerse de la evidencia suficiente de los hechos señalados en los programas de trabajo y a las instrucciones recibidas.**
- **Debe comprender la naturaleza del trabajo y ser capaz de reconocer problemas.**
- **Establecer buenas relaciones de trabajo.**
- **Debe estar dispuesto a atender a los clientes.**
- **Debe comunicar a los encargados oportunamente el desarrollo de su trabajo.**

Semiencargados:

- **Realizar totalmente secciones completas de un trabajo, teniendo evidencia de su**

participación.

- Realizar trabajo de supervisión y orientación a los ayudantes a su cargo.
- Mantener comunicación oportuna y adecuada con los encargados y supervisores y con el cliente.
- Asegurar que el trabajo a su cargo ha sido debidamente concluido.
- Recibir y dar entrenamiento sobre la marcha.

Encargados:

"Los encargados son la columna vertebral en la estructura de un despacho. La responsabilidad inicial ante los clientes recae en la buena función del encargado. Los encargados son el eslabón entre los clientes y los supervisores de un despacho. Difícilmente lo que omite un encargado será encontrado por los supervisores, por lo que el encargado debe ser una persona competente técnicamente y tener cualidades e integridad en primer orden"

- Tendrá la responsabilidad total del desarrollo de los servicios en el campo de trabajo.
- Proporcionará la seguridad de que el trabajo se lleve a cabo de acuerdo con los programas y de cumplir con el alcance fijado.
- Realizar el entrenamiento sobre la marcha a los ayudantes o semientregados que tenga a su cargo.
- Supervisar el trabajo de sus subordinados, haciendo las preguntas necesarias para cerciorarse que entendieron la naturaleza y alcance del trabajo.
- Formular programas de trabajo.
- Realizar los trabajos de las secciones que requieran de mayor experiencia, que pudieran resultar difíciles para los subordinados.
- Localizar problemas y comunicarlos al supervisor, gerente o socio, no sin antes haber previsto alternativas para la solución del problema basadas en argumentos

técnicos y literatura técnica.

- Debe mantener informado al cliente con respecto al desarrollo del trabajo, a través de juntas para la solución de problemas.

- Tiene a su cargo la presentación de informes y estados financieros incluyendo sus notas que como resultado del trabajo deben formularse.

Estos trabajos deberán ser completos y no esperar que el supervisor, gerente o socio los termine.

- Debe llevar un estricto control en cuanto a los tiempos de terminación de los trabajos; e informar oportunamente si es que existen problemas.

- Formular memorándum evidenciando su participación en cada trabajo.

- Entrenar al personal.

- Hacer seguimiento de que los informes se entreguen a tiempo.

Supervisores:

“Los supervisores son aquellas personas que tienen capacidad para planear y terminar satisfactoriamente los trabajos y pueden mantener relaciones adecuadas con los clientes y con los gerentes y socios del despacho”

- Tienen a su cargo la responsabilidad de planear los trabajos con el fin de realizarlos con la mayor calidad y en el menor tiempo posible.

- Responsabilidad de terminar totalmente los trabajos.

- Vigilar el trabajo de cada cliente a su cargo, haciendo visitas a las empresas.

- Orientar, capacitar y supervisar a los encargados y semiencargados.

- Estar alerta a localizar problemas técnicos así como de su pronta solución.

- Conocer a fondo los problemas y características de las empresas que maneja.

- Debe tener una excelente relación con los clientes y mantenerlos informado.

- Formula y discute con el cliente aspectos de cobranza y honorarios.

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

- Debe revisar los informes resultado de los trabajos.
- Verificar que no existan pendientes al finalizar cada trabajo.
- Ayudar a la cobranza y estar listo con los elementos necesarios para lograr la recuperación de tiempos invertidos en adición al presupuesto por causas imputables al cliente.
- Participar como asesor en el programa de desarrollo profesional.

NIVEL EJECUTIVO:

Deberes y responsabilidades

Gerentes:

“La función del gerente es la continuación del servicio que un socio proporciona. Un gerente, por lo tanto, debe actuar como socio y tener mentalidad como tal”

- Participar en la calendarización de los trabajos, control de la oportuna terminación de los mismos y del cumplimiento de programas de trabajo.
- Revisar los trabajos asegurando que se hicieron con calidad y que se cumplieron con los programas y evidenciar su participación en un memorándum.
- Mantener contacto con los clientes, haciendo la extensión del socio ante éstos.
- Establecer la política de sueldos e incentivos para lograr que el personal capaz, permanezca en la firma y en un futuro se convierta en socio.

Socios:

“El socio de la firma deberá reunir ciertas características técnicas, profesionales y personales, entre otras, para estar en posibilidad de ejercer un liderazgo así como para proyectar la firma y la profesión que representa”

Conocimientos Técnicos

- 1. Debe tener un currículum comprobado en cuanto a su preparación profesional como contador.**
- 2. Debe estar siempre actualizado con el fin de estar bien preparado para resolver los problemas a los cuales puede pedir solución cualquier cliente. Esta actualización se llevará a cabo de acuerdo con los requisitos establecidos por los programas de Educación Profesional Continua del IMCP, A.C.**
- 3. Debe contar con conocimientos técnicos relacionados con la especialidad en la que proporcione sus servicios. (Auditoría, Asesoría Fiscal, Consultoría Administrativa, etc.)**

Experiencia Profesional

Además de las características técnicas el socio deberá comprobar ampliamente la experiencia profesional que ostente, en su área de especialización, así como un profundo conocimiento técnico y haber participado como gerente en los últimos tres a cinco años en un despacho de contadores públicos.

Otras formas para obtener experiencia profesional, pueden ser a través de la impartición de cátedras universitarias, siendo asesor de tesis, o tal vez preparando artículos técnicos en revistas o periódicos especializados.

El socio, debe tener la capacidad suficiente para administrar el trabajo, capacidad que implica "planear, organizarse y proporcionar una supervisión adecuada, cumplir con los compromisos de sus clientes, así como asegurarse que

el personal asignado al trabajo sea el más idóneo de acuerdo al tipo de trabajo que se esté realizando”9

Características Personales

El socio debe poseer como atributos personales los siguientes:

Tener capacidad para hacer y mantener buenas relaciones con la comunidad en la que se encuentra la firma

Debe ser innovador y constructivo.

Debe tener capacidad para resolver problemas.

Habilidad para vender servicios adicionales.

Debe ser líder.

Tener una visión clara de los objetivos del despacho.

Debe motivar al personal subordinado a su cargo así como capacitarlo.

Debe desarrollar y promover nuevos clientes

Una de las características principales es que debe tener sensibilidad para tratar a la gente tanto dentro de la firma como fuera.

Al definirse cada uno de los niveles, puestos, características del personal que habrá de ocuparlos, se visualizará la estructura de el despacho a través de un organigrama.

El conjunto de estos atributos en cada nivel más los que se agreguen al estar definidos claramente los objetivos de la firma, nos dará la pauta para comenzar a contratar al equipo de trabajo idóneo para alcanzarlos.

⁹ Manual para estructurar y organizar pequeñas y medianas firmas de contadores publicos IMCP

El primer paso, para empezar a formar nuestro equipo es el reclutamiento, es decir; el proceso por el cual se vale una organización para atraer candidatos adecuados que cubran los requisitos necesarios para ejercer las funciones y cumplir con los deberes y responsabilidades propias del nivel correspondiente.

Las fuentes más comunes de reclutamiento de un despacho pueden ser:

- **El propio despacho; es decir, a través del mismo personal pudiendo recomendar a candidatos conocidos por ellos (amistades, familiares, etc.)**
- **Universidades o escuelas que preparen contadores públicos, generalmente se recurre a esta fuente para los primeros niveles: ayudantes, semiencargados y encargados.**
- **Bolsas de trabajo o agencias de empleo.**
- **A través de anuncios en los periódicos, en los cuales se especifican las características del puesto ofrecido.**

Una vez efectuado el proceso de reclutamiento de personal, será necesario escoger de entre todos los candidatos que se presenten, los adecuados para desarrollar las actividades de los puestos o vacantes a cubrir; es decir, se realiza la selección del personal que formará parte de la firma.

Al recibir a los candidatos, se realiza la primera selección tras haber elaborado una solicitud de empleo o haber presentado un curriculum vitae. En esta primera eliminación, se descartan a los candidatos que no cumplan con los requisitos necesarios para cubrir el puesto vacante.

Acción seguida, el candidato se entrevistará con un ejecutivo del despacho, de parecer viable, se le aplicará un examen escrito y/o verbal técnico por el mismo u otro ejecutivo. Tomando en consideración los resultados obtenidos por tal evaluación , se llevará a cabo otra entrevista por el jefe del área que solicita a tal personal y será éste a través de cambiar impresiones tanto con el primer

entrevistador, como con quien aplicó el examen, quien elegirá al mejor candidato al puesto.

De acuerdo al “Manual para estructurar y organizar pequeñas y medianas firmas de contadores públicos” emitido por el IMCP, A.C., las características para la selección del personal son:

Que sean inteligentes, ambiciosos, motivados a desarrollar una carrera profesional y capacitados a progresar hacia responsabilidades mayores.

Que posean título profesional o estén en vías de obtenerlo a corto plazo.

Que hayan cursado sus estudios con éxito.

Que tengan buen desarrollo de su personalidad.

Sin embargo, las anteriores características, no son las únicas que pueden darse, habrá otras que se determinen tomando en cuenta los objetivos y las políticas del despacho y dado que todas esas características son de carácter subjetivo, cada persona tendrá una apreciación diferente de ellas.

Cuando se selecciona a uno de los aspirantes a ocupar un puesto dentro de la organización, se le contrata, quedando así claramente establecida la relación laboral entre el que presta un servicio personal y el que lo recibe.

El contrato individual de trabajo, además de ser una necesidad legal, lo es también administrativa, pues de este modo quedan claramente establecidos los derechos y las obligaciones de las partes contratantes.

Para lograr el éxito de la firma, es prioridad para la misma, proporcionar siempre el más alto nivel en el servicio profesional a sus clientes, la calidad de estos servicios, depende de quienes lo desarrollan, por lo que el despacho, tiene no sólo el compromiso, sino la obligación de entrenar técnicamente y desarrollar profesionalmente a sus colaboradores en todos los niveles y todas las áreas de

servicio de la firma con el fin de lograr la mayor y mejor preparación para que estén capacitados para resolver los problemas que se le presenten y así que los clientes queden satisfechos con los servicios prestados.

La capacitación es el medio por el cual lograremos el nivel de calidad deseado en los servicios, pues a través de ella se le suministra al personal los conocimientos necesarios en cuanto a los aspectos técnicos del trabajo a realizar en cada nivel de la firma, debiendo cubrir siempre los requisitos mínimos establecidos por las Normas de Educación Profesional Continua.

El despacho, puede emplear diversos métodos de capacitación de su personal, entre éstos se encuentran los siguientes:

Cursos impartidos por ejecutivos del propio despacho.

Cursos y conferencias impartidos por el Colegio de Contadores Públicos de la localidad, o por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.

A través de lectura y estudio de literatura especializada emitida por diversos organismos reconocidos en la materia.

Y lo que se conoce como entrenamiento sobre la marcha del trabajo, el cual consiste en que el subordinado, recibirá explicaciones de las personas con quien trabaja directamente, acerca de la actividad que está llevando a cabo.

Es importante hacer notar que la capacitación, debe ser un proceso continuo, no sólo por el dinamismo que caracteriza a nuestra profesión, sino también por ser el camino más viable para alcanzar el nivel de calidad deseado por la firma y fomentar el desarrollo profesional en cada colaborador de la misma.

Es innegable que el nivel de calidad en los servicios que preste la firma depende del desempeño profesional de su personal, por lo que se hace necesario detectar fallas o circunstancias que provoquen una disminución en el mismo; es decir, se requiere un método para medir el desempeño, tanto del profesional individual como del despacho en general, lo que se soluciona con la evaluación del personal.

La evaluación del personal, se debe llevar a cabo en el campo de trabajo y

en forma periódica; por lo general consiste en una entrevista realizada por los ejecutivos que dirigen al evaluado directamente, de tal forma que el ayudante sea evaluado por el semicargado o encargado, y éste por un supervisor o gerente y así sucesivamente, procurando que tal evaluación sea objetiva tratando que el evaluado no se sienta agredido sino que sienta el interés de la firma en él al procurar su desarrollo profesional.

Los principales aspectos a evaluar son:

1. CONOCIMIENTOS TECNICOS:

- Verificar que posee los conocimientos técnicos propios de su puesto.
- Evaluar su capacidad de aprendizaje.
- Calidad del trabajo.
- Habilidad de comunicación.

2. DESARROLLO EN EL TRABAJO:

- Su disposición para el trabajo.
- Su habilidad para resolver problemas.
- Su eficiencia bajo estrés.
- Habilidad para trabajar en grupo.
- Capacidad para relacionarse con el cliente.
- Cumplimiento del trabajo en los plazos establecidos.
- Sentido de responsabilidad.
- Habilidad para organizar su trabajo y el de sus subordinados.
- Habilidad para dirigir.
- Su capacidad para aceptar sugerencias acerca de su trabajo.
- Facilidad para motivar a los demás.

3. CARACTERISTICAS PERSONALES:

Es importante reconocer que el personal que trata con el cliente, es una extensión de la imagen de la firma, por lo que es necesario tomar en consideración las características personales como punto de evaluación. Estos aspectos pueden ser:

- Presentación, que incluye su forma de vestir y limpieza.**
- Puntualidad.**
- Asistencia.**
- Personalidad agradable y seria.**
- Comportamiento en las instalaciones del cliente.**
- Control de sí mismo.**
- Deseos de superación.**
- Saber seguir instrucciones.**

El despacho debe considerar sinceramente que su personal es su elemento principal y tiene el compromiso de desarrollarlo profesionalmente, por ello la importancia de estas evaluaciones.

4.1.2. RECURSOS MATERIALES.

Los inversionistas aportan los capitales para constituir un ente, primordialmente para integrar los activos con los que ha de trabajar la nueva institución, pero no siempre en su totalidad son aportados por ellos ya que existen acreedores y otras empresas que ayudan a la conformación de estos activos.

Para poder hacer una adecuada planeación, es necesario tener una visión de los fines que persiga el organismo y contar con recursos, que se dividen principalmente en activos que hacen posible el desarrollo de las labores diarias, y los de tipo fijo como son: las instalaciones, mobiliario, equipo y demás periféricos que son propiedad del ente o de terceros. Se requiere para poder desarrollar las operaciones tener un capital de trabajo que nos lo permita, para hacer frente a todos los gastos para que el nuevo ente pueda funcionar.

Los activos fijos y circulantes conforman al ente haciendo posible la operatividad, conjuntándose estos recursos para cumplir el fin del organismo.

Aún cuando los recursos humanos que forman parte de la firma y son lo más importante de la misma, se hace necesario contar con las herramientas y las instalaciones que le permitan llevar a cabo las actividades propias para prestar los servicios ofrecidos, es decir se requieren recursos materiales y técnicos suficientes para el buen funcionamiento del despacho.

El medio ambiente en que se encuentra inmersa la firma, es sin duda un estimulante o deprimente que actúa directamente sobre la moral del individuo influyendo en su actuación.

La firma de contadores públicos deberá cuidar la imagen que de a sus clientes tomando en cuenta factores para la oficina, tales como son: la ubicación, los espacios necesarios y disponibles para futuras expansiones, mobiliario y equipo y su decoración que son básicos para poder proyectar hacia el cliente y a cualquier otra persona una buena imagen.

Es menester, hacer una buena ubicación de la oficina tomando en cuenta la

gran centralización en las ciudades o áreas urbanas donde por comodidad se tiene disponibilidad inmediata de oficinas gubernamentales, bancos, Secretarías y otras oficinas de profesionistas con las cuales la firma de contadores públicos trabaja continuamente, tales como abogados, notarios, corredores, etc., por lo cual el establecimiento de la oficina en estas zonas tendría como principal ventaja evitar viajar largas distancias para hacer cualquier trámite o para trabajar con cualquier otro profesionista; sin embargo con la conglomerada centralización en áreas urbanas es difícil localizar una oficina en esta zona por varias desventajas por ejemplo, la falta de espacios para estacionamiento, los congestionados medios de comunicación y demás factores, siendo el principal el elevado costo de la renta o compra de inmuebles en estas zonas.

Por lo cual podríamos tomar en consideración para la ubicación, las zonas periféricas de las grandes urbes donde podríamos establecer una oficina un poco más lujosa con el inconveniente de tener un poco más lejos los entes con los cuales se trabaja continuamente.

Otro factor importante en la ubicación de la oficina, es observar si nuestros clientes van a asistir con frecuencia a la oficina, previendo la lejanía y los medios de comunicación, por que posiblemente los clientes visiten pocas veces la oficina y convendría una oficina un poco más modesta y fuera de la gran urbe, muchos contadores han elegido esta opción teniendo en cuenta grandes facilidades, por ejemplo: amplios espacios de estacionamiento, descongestionados medios de comunicación, y bajos costos.

Pero básicamente la naturaleza de la clientela será quien determine la ubicación de la oficina y los demás factores serán de segunda importancia.

Siendo las perspectivas de la firma, expandirse a mediano plazo, debe hacerse un minucioso estudio para decidir si se compra o se renta la oficina, para lo cual debemos observar si el local es adecuado, si está en nuestras posibilidades adquirirlo y si nos será útil para realizar eficientemente el trabajo.

Para la planeación de la distribución de la oficina tendríamos áreas bien delimitadas como son: el área de recepción que debe destinarse a los visitantes únicamente, por que el área de trabajo no debe estar a la vista de cualquier

persona, comúnmente en esta área se encuentra el escritorio de la recepcionista para brindar una atención personalizada a quien asista a la oficina, se recomienda para ésta área en mobiliario y equipo: máquinas de escribir o computadora y teléfonos para que la recepcionista o secretaria pueda elaborar algún trabajo, mientras espera alguna visita; además es recomendable un sofá que se destine para la espera de los visitantes.

Dentro del área del personal es recomendable, como ya se había puntualizado, que no esté a la vista de los visitantes, pues se trata del área de trabajo, destinándose para ella un cuarto sencillo con buena iluminación u oficinas pequeñas donde puedan trabajar dos o más personas, contando con escritorios equipados para poder realizar sus actividades de la manera más eficiente, lo cual con la ayuda de la tecnología y de los últimos avances se podrá reducir tanto tiempo como costo y el trabajo será de mayor calidad; dicha tecnología es vital para que el organismo se pueda desarrollar y se debe hacer una adecuada elección de ésta tomando en cuenta las necesidades reales y el costo de la misma, ya que comúnmente se pretende adquirir tecnología muy sofisticada que no responde a nuestras necesidades.

Es un hecho que en la actualidad, algunas firmas decidieron quitar sus muros, y trabajar de una manera a la que llaman "oficina a cielo abierto", teniendo como ventajas principales que todos están más enterados de lo que se hace y atentos a lo que no se hace, hay una utilización más eficiente del espacio y se crea un mayor espíritu de equipo. Pero también representa desventajas siendo la principal que el personal se distrae continuamente por el ruido de las máquinas, además por la plática que se da entre los compañeros y no hay aislamiento.

Es recomendable destinar un área que sirva para sala de juntas y otra de biblioteca siempre y cuando se tenga una nutrida bibliografía para consulta de cualquier integrante de la firma.

Las oficinas de los socios se requiere necesariamente que sean privadas, el tamaño puede variar dependiendo de la disponibilidad de espacio y gusto personal, se recomienda una oficina de buen gusto, equipada con escritorio y un

sillón para poder atender a los clientes o visitantes, a los cuales es necesario brindar un ambiente de eficiencia además de proyectar una buena imagen ante ellos, factor importante por lo que se puede obtener nuevos clientes, ya que nuestra oficina proyectará hacia el un ambiente de confianza y seguridad. La decoración de la oficina debe ser agradable y seria, por lo cual se recomienda que coloque de manera visible, su título profesional, y los diplomas que haya obtenido, lo cual infundirá en el cliente una mayor seguridad. Debe procurarse que la apariencia de la oficina no sea de segunda por lo que si hemos de adquirir mobiliario usado no debe estar en el área de recepción ni en la oficina del socio o cualquier lugar donde los clientes permanezcan durante su visita.

En México, es muy usual pero poco recomendable por nosotros, el establecimiento de la oficina en una casa-habitación ya que da una muy mala imagen si se establece en el domicilio de alguno de los socios ya que además de la inadecuada distribución del espacio nos proyectará una imagen poco aceptable ante nuestros clientes, por lo cual sugerimos una oficina aunque sea modesta o una construcción tipo casa-habitación que sea destinada única y exclusivamente a la prestación de los servicios de la firma.

4.1.3. RECURSOS FINANCIEROS.

Todo ente económico, para lograr su constitución y funcionamiento necesita de recursos humanos, materiales y financieros, respecto a estos últimos nos analizaremos en este apartado, ya que los demás recursos fueron tratados anteriormente.

La constitución de una firma de contadores públicos como una sociedad civil según el Código Civil, no es con fines de lucro, sin embargo necesita de recursos financieros ya que toda actividad gira en torno a éstos. Cabe destacar que las aportaciones de los socios, serán el factor base sobre el cual deberán tomarse decisiones para la constitución de la firma, puesto que es menester el

análisis del importe de dichas aportaciones para planear la magnitud de la firma, si tales recursos financieros resultan ser insuficientes, para dicha constitución y funcionamiento, se deberá de recurrir a otras fuentes de financiamiento, siempre observando las cláusulas del acta constitutiva, en cuanto a la admisión de nuevos socios, o también puede hacerse uso de otras aportaciones de los mismos socios, fungiendo como socios o como acreedores a la sociedad. Debemos observar la posibilidad de poder contactar créditos de cualquier naturaleza, siempre y cuando se haga un análisis y plan financiero, para que no resulte oneroso y desventajoso para nuestro fin. La medición de las cantidades varían de acuerdo a los recursos requeridos en cada firma, atendiendo a su magnitud de necesidades.

La fuente principal para la obtención de recursos financieros es cuando la firma se encuentra en funcionamiento y cobra honorarios por los servicios prestados a sus clientes, dichos ingresos deberán cubrir y satisfacer las necesidades representadas por los sueldos de los colaboradores de la firma y los gastos derivados del funcionamiento de la oficina (energía eléctrica, teléfono, agua y renta).

Podríamos considerar los siguientes factores básicos para la fijación de honorarios según su importancia.

- Tiempo del personal dedicado al trabajo (sueldos)
- Importancia técnica del trabajo y grado de responsabilidad asumida, muchas veces no se da la importancia necesaria y se cree que no amerita un cargo adicional.
- Dificultad del trabajo, se refiere a problemas complejos y de técnica avanzada cuya solución requiere del personal más entrenado y capacitado.
- Experiencia y habilidad del contador que representa la firma.
- Consideraciones especiales a clientes nuevos a fin de familiarizarse con ellos, haciéndoles saber que en el futuro se cobrarán honorarios normales.

- Relación del trabajo con el uso del personal adicional que tenga que pagarse por el tiempo que sea necesario.
- Gastos indirectos no comunes por ejemplo el tiempo de mecanografía, de captura, etc. ya que por lo general no se toman en cuenta para fijar honorarios.

Este punto de la determinación de honorarios es de gran importancia ya que de ello depende el buen funcionamiento y expansión de la firma, por este motivo destacaremos algunos aspectos relevantes de dicha determinación. Como lo marca el Código de Ética Profesional, los honorarios no deben fijarse en base a los resultados obtenidos por la realización de un trabajo. Existe una opinión generalizada de que los honorarios deben determinarse en base al tiempo que se dedique a algún trabajo, pero nosotros destacamos la calidad del trabajo porque tanto es importante observar el tiempo como la complejidad que se presente al elaborar dicho trabajo así como la calidad de la prestación de servicios. Esta determinación es altamente subjetiva y es causa de interminables discusiones con el cliente porque este no sabe que para realizar un trabajo de calidad, hay que contar con el personal adecuado y altamente capacitado para su desempeño. Comúnmente el método para el cálculo del tiempo es la cuota del costo del sueldo por hora.

Porque el cliente se interesa más por los servicios recibidos que por el tiempo utilizado para generarios, por lo cual se sugiere que el trabajo delegado al personal sea asignado a la persona capacitada para llevarlo a cabo.

Además, para hacer valer los honorarios es necesario su justificación mediante mejoras o beneficios para el cliente, por ejemplo; la reducción de impuestos o la preocupación por el análisis de la situación completa del cliente para que constantemente se mejoren métodos de operación o los controles para aumentar la productividad del negocio. Por lo cual el contador debe de tener una mente creativa respaldada por una educación continuada, ya que son factores importantes para brindar un servicio de calidad y puede reflejarse en la valoración de los honorarios profesionales.

Los honorarios fijos son recomendables para clientes regulares pero hay que ajustarlos cuando menos una vez al año.

En la fijación de honorarios se debe tener consideraciones en cuanto a trabajos que implican un grado más alto de especialización en los mismos y en el personal al cual se asignan.

Por lo que si la firma va a cotizar honorarios fijos tendrá que apreciarlos lo más bajo posible para captar al cliente pero puede incurrir en discrepancias por eso es recomendable un análisis extremo de este tipo de honorarios y hacerle saber al cliente de que pueden presentarse casos especiales no contemplados que pueden aumentar el costo del servicio, pero estos se cobrarán por separado, porque variar el honorario fijo refleja poca seriedad profesional.

Para vender los honorarios es necesario hacer una carta convenio que deberá definir claramente qué es lo que el contador se propone hacer así como formalizar el acuerdo previo sobre los honorarios para discutir con el cliente el monto de los mismos, y el alcance del trabajo, el punto más importante sobre el que debe de insistirse con el cliente es hacerle saber que únicamente se desea cobrar honorarios por realizar aquél trabajo que requiera del personal de la firma y no por el trabajo que pueda realizar el cliente o su personal. Otra idea para vender sería una carta atractiva en su presentación porque serviría como evidencia física de la labor aportada y evitará que se olvide con el tiempo, esta carta podría ser tan larga como se desee pero deberá contener el tratamiento de los siguientes asuntos básicos:

- Honorarios y cómo han sido determinados.
- La responsabilidad del cliente en la presentación de estados financieros.
- El hecho de que el examen que se hará no es con el propósito de descubrir fraude a menos que se trate de un trabajo contratado específicamente con este propósito.
- La distinción entre los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los requisitos fiscales.

A continuación se consideran los lineamientos básicos que se deben tomar en cuenta en la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

Al contratar los servicios propios de la contaduría pública, se celebra un contrato denominado de prestación de servicios profesionales.

Siendo el Código Civil, el precepto que norma al contrato, no da una definición concreta del mismo, pero se puede decir que es aquel en virtud del cual una parte, a la que se designa con el nombre de profesionista o profesor, se obliga a realizar un trabajo que requiere preparación técnica y en ocasiones título profesional para llevarlo a cabo, en favor de otra persona llamada cliente o usuario, a cambio de una remuneración que recibe el nombre de honorarios.

El contrato de prestación de servicios profesionales tiene las siguientes características:

- **Es principal, porque existe y subsiste por sí mismo o sea que no depende de ningún otro contrato.**
- **Es bilateral, puesto que produce derechos y obligaciones para ambas partes.**
- **Es oneroso, ya que otorga provechos y gravámenes recíprocos, aún cuando el artículo 24 de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. constitucional, al definir al ejercicio profesional, como "la realización habitual a título oneroso o gratuito de todo acto, o la realización de cualquier servicio de cada profesión..."**
- **Es consensual, porque no requiere ninguna formalidad para su validez, el consentimiento puede manifestarse de una manera expresa o tácita expresamente cuando se hace por escrito.**
- **Es instantáneo, cuando produce todos sus efectos al celebrarse el contrato.**
- **Es de tracto sucesivo, cuando los efectos del contrato se producen a través del tiempo.**
- **Es intuitu personae, porque se toman en cuenta a las cualidades del profesionista, para dicha celebración.**

Los elementos esenciales son el consentimiento y el objeto. El primero se presenta cuando el profesionista está conforme en prestar su trabajo, sabiendo

que requiere de preparación técnica y título profesional y otra persona que es este caso sería el cliente, quien está conforme con pagar los honorarios pactados. El segundo elemento está integrado por el servicio que el contador público se obliga a prestar por la retribución u honorarios que el cliente o usuario se obliga a pagar.

Para dar validez a dicho contrato, el contador además de la capacidad para contratar, deberá poseer título profesional que lo habilite para el desempeño de su profesión y en su caso el cliente sólo requerirá de tener facultades y poderes suficientes para contratar. No se requiere de formalidad en el contrato de prestación de servicios para objetar su validez.

Por último las obligaciones de las partes contractuales deben estar claramente definidas y entre éstas, se encuentran:

Obligaciones del profesionista.

- I. Prestar servicio profesional en el tiempo, lugar y forma convenidos.
- II. Avisar al cliente cuando no se pueda continuar prestando sus servicios.
- III. Responder por negligencia, impericia o dolo.
- IV. Guardar el secreto profesional

Obligaciones del cliente o usuario.

- I. Pagar los honorarios al contador público.
- II. Pagar las expensas o gastos al contador público.

Para tener claramente establecida la formalidad de un contrato de prestación de servicios, se requiere revisar el ANEXO 2.

La facturación a los clientes se acostumbra hacerla a intervalos regulares, por ejemplo; mensualmente, y además debemos de tener los anticipos previamente acordados con el cliente, se recomienda para una apariencia más profesional de la cuenta que sea redondeada a los cien pesos más próximos, además de redactarse claramente un breve sumario de todos los servicios prestados acompañados de sus resultados. Se recomienda no permitir la acumulación de

honorarios de un periodo anterior ya que el cliente estará menos dispuesto a pagar rápidamente y además de enviar un estado de cuenta mensual que muestre el adeudo pendiente al cliente moroso.

Para hacer efectivos los cobros, aún cuando puede ser desagradable esta labor para el profesional, las prácticas generalmente observadas al respecto incluyen lo siguiente:

- Abstenerse de marcar en los recibos cuando se espera el pago.
- Girar recordatorio después de cada mes.
- Exigir el pago inmediato cuando los recibos ya se han vencido.
- Abstenerse de hacer rebajas para obtener el pago.
- Tomar medidas de carácter legal, en último recurso atendiendo al importe.

Analizando el destino de los recursos financieros de la firma, se pueden sugerir en orden de importancia:

EGRESOS:

Sueldos

Gastos Fijos

Gastos Variables

La remuneración al personal en un extremo figura el simple pago del sueldo fijado a cada empleado de la firma o por el contrario es el pago del sueldo fijo más bonificaciones y numerosos beneficios adicionales concernientes a la salud, seguridad de vida y accidentes, pensiones, vacaciones, etc.

Por eso lo que se paga a un miembro depende de varios factores para la

fijación del sueldo y el principal es el de la naturaleza y valor del servicio que rinde. Algunas veces la forma de calcularlos es tomar como base el sueldo mínimo de acuerdo a la zona geográfica en que opera y la posibilidad de pagar un poco más, dependerá directamente que del particular asumen los jefes.

Pero en la actualidad se basa el sueldo de acuerdo con la capacidad y experiencia del miembro de la firma.

En nuestro país se ha venido acostumbrando el pago a los colaboradores del despacho en forma de honorarios estandarizado con base a otras firmas, a fin de evitar asumir responsabilidades laborales y fiscales por parte de la firma al contratar personal a su cargo.

Además de los sueldos como salida de los recursos financieros tenemos también los gastos fijos, que pueden ser:

- Renta**
- energía eléctrica**
- papelería y artículos de escritorio**
- teléfono.**

Algunos ejemplos de los gastos variables serían:

- Mantenimiento general**
- pago a acreedores**
- adquisición de mobiliario y equipo**

Es necesario hacer un adecuado análisis financiero de los gastos ya sean fijos y variables para poder destinar los recursos más eficientemente y así encaminar a la firma a un desarrollo y crecimiento económico.

4.1.4. INFORMES INTERNOS

Estados Financieros

Estos estados se preparan con la finalidad de presentar información periódica acerca del progreso de la administración del despacho, así como analizar la situación de las inversiones en el mismo y los resultados obtenidos durante el período que se trate.

El balance general es un estado que sirve para mostrar la verdadera situación económica a una fecha determinada; y obtener a través de él información acerca de los bienes, derechos y obligaciones del ente económico.

Por otra parte el estado de resultados, es un estado que sirve para determinar los resultados netos, ya sea utilidad o pérdida del despacho en determinado período de tiempo.

El estado de resultados se puede dividir en tres grandes grupos:

a) Ingresos. Para un mejor control y análisis, es conveniente presentarlo por áreas de especialización (auditoría, consultoría, fiscal, contabilidad o procesamiento de datos) en importes brutos, deduciendo el importe de las cancelaciones netas que hubiere habido. Esto se puede hacer mediante el desglose de los trabajos realizados. Si además de los importes se muestran los porcentajes:

- De cada área con respecto al total de ingresos.
- De las cancelaciones de cada área con respecto a los ingresos brutos del área y si además de los porcentajes, se les compara tanto los ingresos del mes como los acumulados, con los importes de un presupuesto previamente elaborado para efectuar un análisis más completo con los beneficios consiguientes.

b) Costo del personal. Dado que como gasto es el más importante de un despacho, su control debe ser estricto y su presentación en el estado financiero debe de ser claro. Si el personal se encuentra asignado a trabajos específicos de cada área de especialización, es conveniente separar este costo y presentarlo con los respectivos ingresos de su área.

c) Gastos. La clasificación que debe de darse a éstos es de acuerdo con su importancia y los requerimientos del despacho; sin embargo es posible hacer una agrupación por tipo de gasto, por ejemplo:

Gastos de ocupación:

Arrendamiento.

Luz y fuerza.

Reparación y mantenimiento.

Depreciaciones.

Aseo y limpieza.

Gastos de oficina.

Papelera y artículos de oficina.

Reproducción .

Teléfono.

Correos y telégrafos.

Artículos de consulta.

etc...

Informes de facturación y cobranza

En la medida que un despacho pequeño va creciendo, la cobranza se va haciendo más lenta, en virtud de un mayor número de clientes a quienes controlar que se les facture oportunamente, y que la facturación también sea cobrada a la brevedad posible.

A este respecto se pueden recomendar: un análisis mensual de clientes por antigüedad de saldos y un informe diario o semanal de la cobranza efectuada en el día o la semana.

Si este último informe incluye el número y nombre del cliente y el importe cobrado, con los reportes del mes se puede generar la póliza de ingresos y el abono a las subcuentas de clientes.

Es muy recomendable el uso de paquetes de cuentas por cobrar en microcomputadoras, los cuales pueden proporcionar un sinnúmero de información que ayude a agilizar la cobranza, sobre todo en despachos que tengan un tamaño medio.

Informes de eficiencia y productividad

Los estados financieros representan los medios por los cuales se lleva a la gerencia y a los particulares una imagen concisa de la productividad y la situación financiera del negocio.

Los informes de eficiencia y productividad se pueden realizar mediante análisis periódicos en la eficiencia del trabajo del personal y los resultados económicos obtenidos por la realización de esos trabajos.

CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORIA Y SUPERVISION CONTABLE

En la ciudad de México, D.F., a las nueve horas del día 10. de abril de 1997, comparece por una parte el representante legal de la Compañía Impulsora, S.A. de C.V., L.A.E. José A. Cermeño Castro mexicano, originario de esta ciudad, con domicilio social en el No. 508 de la calle de Refinerías del Parque Industrial El Alamo de esta ciudad, y por otra la L.C. Rosalina Felisa Ojeda Hernández, representante legal de Alatorre, Ojeda y Mancilla Contadores Asociados, S.C., manifiestan tener concertado un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que formalizan al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES

- Primera:** Manifiesta el L.A.E. José A. Cermeño Castro, ser representante legal de Compañía Impulsora, S.A. de C.V. y Administrador Unico de la misma, con facultades para celebrar el presente contrato, demostrándolo con la escritura pública No. 5809 del 10 de enero de 1985, ante Notario Público No. 15, de esta ciudad.
- Segunda:** Manifiesta la L. C. Rosalina Felisa Ojeda Hernández ser Representante Legal de Alatorre, Ojeda y Mancilla Contadores Asociados, S.C. según Escritura Constitutiva No. 31370 el dedicarse a la Contaduría Pública, poseer título profesional y tenerlo registrado en la Dirección General de Profesiones del Distrito Federal con el No. 34567.

Con las declaraciones anteriores las referidas partes han acordado celebrar contrato de prestación de servicios, el cual sujetan a las siguientes:

CLAUSULAS

- Primera:** Alatorre, Ojeda y Mancilla Contadores Asociados, S.C. se compromete a prestar el servicio de asesoría y supervisión contable de la Compañía Impulsora, S.A. de C.V.

1.1. El despacho ejercerá una supervisión sobre el departamento de contabilidad de la empresa, procurando que ésta cuente con información financiera (mensual, bimestral o trimestral, etc.) oportuna y correctamente elaborada conforme a la técnica contable, que sea útil para su administración.

1.2. El despacho vigilará el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales a que esta sujeta.

1.3. El despacho vigilará el adecuado funcionamiento del control interno establecido por la empresa para asegurar el control de las operaciones y protección de los activos de la misma.

1.4. El despacho estará en disposición de atender todas aquellas consultas que le sean planteadas por escrito, sobre los aspectos contables, fiscales y de control interno de la empresa, siempre que no signifiquen una reestructuración o organización de la misma, en cuyo caso será objeto de otro contrato.

1.5. El despacho rendirá un informe (mensual, bimestral o trimestral) del servicio prestado, así como de los asuntos que deban de ser conocidos y atendidos por la administración de la empresa.

- Segunda:** La empresa deberá contar con los recursos humanos y materiales suficientes, capaces y disponibles para obtener los elementos que permitan al despacho prestar el servicio.
- Tercera:** La empresa, por los servicios descritos en la cláusula primera de este contrato, se obliga a pagar la cantidad de \$ por concepto de honorarios mensuales que se actualizarán utilizando el Índice Nacional de Precios al Consumidor.
- Cuarta:** La empresa, por los servicios descritos en la cláusula primera de este contrato, se obliga a pagar la cantidad de \$ por concepto de honorarios mensuales que se actualizarán utilizando el Índice Nacional de Precios al Consumidor.
- Quinta:** El presente contrato empezará a regir a partir de esta fecha y concluirá con el aviso expreso y por escrito de cualquiera de las partes con tres meses de anticipación.
- Sexta:** Los tribunales, serán los competentes para conocer cualquier acción que se derive del presente contrato.

Ambas partes firman el presente contrato en compañía de dos testigos, los señores José Luis Euroza C. y Jaime Lozano G., mexicanos, mayores de edad, comerciantes, originarios de la Cd. de México; que declaran conocer personalmente a los contratantes, así como de que éstos son aptos para contratar y obligarse, sin que les conste nada en contrario.

L.A.E. José A. Cermeño Castro
Representante Legal de
Compañía Impulsora, S.A. de C.V.

L.C. Rosalina F. Ojeda Hernández
Representante Legal de Alatorre, Ojeda
y Mancilla Contadores Asociados, S.C.

Sr. José Luis Euroza C.
Testigo

Sr. Jaime Lozano G.
Testigo

CAPITULO V:

OBLIGACIONES FISCALES

CAPITULO V: OBLIGACIONES FISCALES

La constitución de un despacho de contadores públicos implica el dar cumplimiento a diversas obligaciones fiscales establecidas en diversas disposiciones como son:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Fiscal de la Federación y su reglamento.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto al Activo.
- Otras disposiciones tributarias.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

La Carta Magna, marca la obligación que tienen los mexicanos de "contribuir para los gastos públicos así de la Federación como del Estado y Municipio en que se resida de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes" según lo dispuesto en el artículo 31 fracción IV constitucional.

5.1.1 CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

Este código en su primer artículo establece la aplicación del mismo y los sujetos obligados, siendo éstos, las personas físicas y morales obligados a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas. Las que de conformidad con las leyes fiscales no estén obligadas a pagar contribuciones, únicamente tendrán las otras obligaciones que establezcan en forma expresa las propias leyes.

Este código en su artículo 2 define y clasifica las contribuciones en impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos y precisa, cuales son los accesorios de las contribuciones que participan de su misma naturaleza, entre los cuales se encuentran:

- Los recargos
- Gastos de ejecución
- La indemnización del 20% del valor del cheque recibido por las autoridades fiscales que sea presentado en tiempo y no sea pagado.

La recaudación proveniente de todos los ingresos de la Federación, aún cuando no se destinen a un fin específico, se hará por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las oficinas que dicha Secretaría autorice.

El momento de la causación de las contribuciones será cuando se realicen las situaciones jurídicas o de hecho, previstas en las leyes fiscales vigentes durante el lapso en el que ocurran; corresponde a los contribuyentes la determinación de las contribuciones a su cargo o proporcionar a las autoridades fiscales la información dentro de los quince días siguientes a la fecha de la causación para que éstas sean quienes las determinen.

Se agrega que las contribuciones deberán pagarse en la fecha o dentro del plazo señalado en las disposiciones respectivas y a falta de disposición expresa, el pago se efectuará mediante declaración que se presentará ante las oficinas

autorizadas, dentro del plazo siguiente:

A más tardar el día 17 del mes de calendario inmediato posterior a aquel en que se causaron las contribuciones.

En cualquier otro caso, dentro de los 5 días siguientes al momento de la causación.

Cuando no se cubran las contribuciones dentro de los plazos fijados por las disposiciones fiscales, el monto de las mismas se actualizará desde el mes en que debió de hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe, además deberán pagarse recargos por concepto de indemnización al fisco federal por falta de pago oportuno, según el artículo 21 del CFF. Cabe aclarar que los recargos se causarán por cada mes o fracción que transcurra a partir del día en que debió pagarse y hasta que el mismo se efectúe.

En este código se establece, quienes son responsables solidarios con el contribuyente, tratándose de una sociedad civil, hasta por el monto de las contribuciones:

- Los retenedores y quienes estén obligados a recaudar impuestos por cuenta de los contribuyentes.
- Los obligados a efectuar pagos provisionales por cuenta del contribuyente.
- Los adquirentes de negociaciones.
- Los representantes, cualquiera que sea el título con el que se les designe.
- Los legatarios y donatarios a título particular, quienes así lo manifiesten.
- Los socios o titulares de las partes sociales o de las participaciones en asociaciones civiles.
- Las sociedades civiles que inscriban (en el registro o libro de socios o titulares de las participaciones en las asociaciones civiles) a personas físicas o morales que no comprueben haber retenido y enterado, en caso de que proceda, el Impuesto Sobre la Renta causado por el enajenante de tales partes sociales o participaciones, o, en su caso haber recibido copia del dictamen respectivo.

- Las sociedades escindidas, entre otros.

Resalta en el último párrafo de esta disposición, que la responsabilidad solidaria comprenderá los accesorios, excepto las multas. Pero esto no impide que los responsables solidarios puedan ser sancionados por actos u omisiones propias.

Además de cumplir con las disposiciones anteriores, es pertinente reconocer las siguientes obligaciones que estipula este código.

Las sociedades y asociaciones civiles deberán solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes dentro del mes siguiente a partir de que se firme su acta constitutiva y proporcionar la información relacionada con su identidad, domicilio y en general sobre su situación fiscal, mediante los avisos que se establecen en el reglamento del CFF, según el artículo 27 primer párrafo.

La firma de contadores deberá expedir comprobantes por las actividades que realice debiendo reunir entre otros, los siguientes requisitos, de conformidad con el artículo 29-A:

- 1.- Contener impresa la razón social, el domicilio fiscal, la clave del Registro Federal de Contribuyentes.**
- 2.- Contener impreso el número de folio.**
- 3.- Lugar y fecha de expedición.**
- 4.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes del cliente a quien lo expida.**
- 5.- Descripción del servicio que ampara.**
- 6.- Valor del servicio, consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos trasladados como consecuencia de las disposiciones fiscales correspondientes.**

Además quienes adquieran bienes o contraten servicios deberán solicitar el

comprobante respectivo, el cual deberá haber sido impreso en alguno de los establecimientos autorizados por la S.H.C.P. y quien lo utilice como deducible deberá cerciorarse de que son correctos los datos generales del contribuyente que lo expide - Art. 29 del CFF. .

Los comprobantes prefoliados deberán controlarse mediante talonario o expedirse en original y copia, el primero para el cliente y la última para ser conservada por el contribuyente - Art. 38 del RCFE-.

En relación a la contabilidad, la sociedad está obligada a conservarla en su domicilio fiscal o previa autorización en un lugar diferente, siempre y cuando ese lugar este dentro de la población al que corresponda el domicilio fiscal del despacho. La contabilidad deberá conservarse durante un plazo de 10 años contados a partir de la fecha en que se presentaron o deberán haberse presentado las declaraciones con ella relacionadas, según referencia artículo 30 del CFF y 34 de su reglamento.

En el caso de que el despacho como sociedad civil, se encuentre en los siguientes supuestos de acuerdo con el artículo 32 - A, estará obligado a dictaminar sus estados financieros por C.P. autorizado en los términos del artículo 52 y éstos son:

Las que en el ejercicio inmediato anterior obtuvieron ingresos acumulables superiores a S 11,698,880.00, que el valor de su activo calculado en los términos de la Ley del Impuesto al Activo sea superior a S 23,396,210.00 o que por lo menos en cada uno de los meses del periodo anterior tuvo a su servicio, por lo menos a 300 trabajadores.

5.1.2. LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Esta ley nos hace mención en su Artículo 1 primera a tercera fracción, de quienes son sujetos obligados al pago de este impuesto y son, en este caso las personas físicas y morales que residan en México "respecto de todos sus ingresos cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde procedan" y a las que residan en el extranjero, que tengan establecimiento permanente o una base fija en el país, respecto de sus ingresos atribuibles, además de los residentes en el extranjero, respecto de los ingresos procedentes de fuente de riqueza situadas en territorio nacional, cuando no tengan un establecimiento permanente o base fija en el país o teniéndolos, sus ingresos no sean atribuibles a éstos.

Según el artículo 2 párrafos uno y dos, se considera establecimiento permanente cualquier lugar de negocios en el que se desarrollen parcial o totalmente actividades empresariales, como sucursales, agencias, oficinas, fábricas, talleres, etc. Tendrán el tratamiento de establecimiento permanente las bases fijas en el país de residentes en el extranjero a través de los cuales presten servicios profesionales de carácter científico, literario, artístico, educativo o pedagógico y las profesiones independientes.

Y como la sociedad civil obtiene ingresos en territorio nacional, se hace contribuyente de este impuesto, por lo que es importante hacer una distinción de los 17 tipos de sociedades y asociaciones civiles que la propia ley en su Artículo 70 considera como no contribuyentes de este impuesto:

- 1.- Sindicatos obreros y los organismos que los agrupen.
- 2.- Asociaciones patronales.
- 3.- Cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras, silvícolas, así como los organismos que las reúnan.
- 4.- Colegios de profesionales y los organismos que los agrupen.
- 5.- Asociaciones civiles de responsabilidad limitada de interés público, que administren en forma descentralizada los distritos o unidades de riesgo previa la

concesión y el permiso respectivo.

6.- Instituciones de asistencia o de beneficencia autorizadas por las leyes de la materia, así como las sociedades civiles autorizadas para recibir donativos en los términos de esta ley, que sin designar individualmente a los beneficiarios tengan como actividades: a) La atención a personas inválidas; b) La atención en establecimientos especializados a menores y ancianos; c) La prestación de asistencia médica o jurídica, de orientación social y funeraria a personas de escasos recursos; d) La readaptación social de personas que hayan llevado a cabo conductas ilícitas y e) La rehabilitación de farmacodependientes de escasos recursos.

7.- Sociedades cooperativas de consumo.

8.- Organismos que agrupen a las sociedades cooperativas.

9.- Sociedades mutualistas que no operen con terceros, siempre que no realicen gastos para la adquisición de negocios, tales como premios, comisiones y otros semejantes.

10.- Sociedades o asociaciones de carácter civil que se dediquen a la enseñanza con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley Federal de Educación.

11.- Asociaciones o sociedades civiles organizadas con fines culturales, las dedicadas a la investigación científica o tecnológica que se encuentren inscritas en el registro nacional de instituciones científicas y tecnológicas, así como bibliotecas y museos abiertos al público.

12.- Las asociaciones o sociedades civiles constituidas con el único objeto de administrar fondos y cajas de ahorro.

13.- Asociaciones de padres constituidas y registradas en los términos del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia de la Ley Federal de Educación.

14.- Sociedades de autores del interés público constituidas de acuerdo con la Ley Federal de Derechos de Autor.

15.- Asociaciones o sociedades civiles organizadas con fines políticos, deportivos

o religiosos.

16.- Asociaciones o sociedades civiles que otorguen becas y que cuenten con autorización de la Secretaría de Hacienda y crédito Público para recibir donativos deducibles de impuestos.

17.- Asociaciones civiles de colonos y las asociaciones civiles que se dediquen exclusivamente a la administración de un inmueble de propiedad en condominio.

Tal como hace la distinción la Ley del ISR existen dos tipos de sociedades o asociaciones civiles para efectos del pago del Impuesto Sobre la renta:

- a) Las consideradas como no contribuyentes, que se listaron anteriormente, que sólo pagan el impuesto en relación con el remanente distribuible y;**
- b) Las que pagan el impuesto en relación con sus ingresos acumulables, menos las deducciones autorizadas. (Utilidad fiscal).**

En base al listado que hacemos referencia, mencionando a las sociedades y asociaciones civiles consideradas como no contribuyentes, la firma de contadores públicos como sociedad dedicada a la prestación de servicios contables profesionales, no se enmarca dentro de ninguno de estos supuestos, así que su forma de tributar será en base a la utilidad fiscal obtenida. Por lo cual cabe señalar cuales son las deducciones autorizadas según nos marca el Artículo 22 en sus fracciones primera a onceava de esta ley que compete a la sociedad civil:

- ◊ **Devoluciones que se reciban y los descuentos o bonificaciones que se hagan.**
- ◊ **Adquisiciones de mercancías o materias primas necesarias para prestar sus servicios.**
- ◊ **Gastos.**
- ◊ **Depreciaciones y amortizaciones, de acuerdo con las reglas señaladas en la ley en su Artículo 46.**

- ◊ **Créditos incobrables y pérdidas en caso fortuito, en concordancia con el reglamento de la ley en su Artículo 25.**
- ◊ **Aportaciones para fondos destinados a la investigación y desarrollo de la tecnología y a programas de capacitación, debiendo cumplirse las condiciones que fija la ley del ISR en su Artículo 27 y los anticipos que otorguen las sociedades civiles a sus miembros (sueldos a socios) y las asociaciones a sus asociados (anticipos a remanente) en los términos que precisa esta ley en su Artículo 78 fracción segunda, al considerarlos ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado.**

En todos los casos anteriores deberán cumplirse todos los requisitos de deducibilidad estipulados en la ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 24 y 13-A y 45 de su reglamento y del Código Fiscal de la Federación los artículos 29 y 29-A y los artículos 37 al 40 de su reglamento.

Para sociedades y asociaciones civiles contribuyentes, la base del impuesto se obtiene al restar a los ingresos acumulables, establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 15,16 y 17, las deducciones autorizadas señaladas en el punto anterior.

El resultado es conocido como utilidad o pérdida fiscal. En caso de resultar utilidad fiscal será disminuida por pérdidas fiscales actualizadas sufridas en periodos anteriores, y si después de esta operación el resultado obtenido es positivo, se le aplicará la tasa vigente del artículo 10 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que es del 34%.

Esta cifra se comparará con el Impuesto al Activo que haya correspondido al mismo ejercicio y se pagará el que resulte mayor. Si no se determinara Impuesto Sobre la Renta en el ejercicio deberá pagarse Impuesto al Activo.

Del impuesto causado en el ejercicio, se deberá restar los pagos provisionales del mismo, para enterar la diferencia a cargo. En caso de no determinarse I.S.R. en el ejercicio y se hubiera pagado o hecho pagos provisionales estos se podrán acreditar contra el impuesto al Activo a cargo y si estos al hacer la comparación fueran mayores esta cantidad se considera un

Impuesto a favor y se podrá pedir su devolución o compensarse en ejercicios posteriores.

El artículo 16 de la ley del Impuesto sobre la Renta considera que las sociedades y asociaciones civiles que presten servicios personales independientes, acumulan sus ingresos hasta el momento en que son cobrados, a diferencia de otros supuestos establecidos por la misma ley.

Además de la propia contribución de I.S.R. esta ley señala otras obligaciones de hacer y dar para las asociaciones y sociedades civiles que se enmarca en el cuadro siguiente comparado con la obligaciones de los no contribuyentes para observar la menor carga tributaria de Impuesto Sobre la Renta en estas últimas.

ARTICULO	OBLIGACION	CONTRIBUYENTE	NO CONTRIBUYENTE	FECHA	FORMATO
12	Pagos previsionales mensuales	SI	NO	17 de cada mes	1
12	Pagos previsionales trimestrales	SI	NO	Abril, julio, septiembre y enero del año siguiente	1
12	Aguas e pagos previsionales	SI	NO	17 de agosto	1
12	Aguas e pagos previsionales trimestrales	SI	NO	17 de octubre	1
38-II, 72-I	Registros contables	SI	SI		
38-II, 72-II	Estado comprobantes	SI	SI		Impresos por empresa emisoras
72-V, 38-III, IV y 38-I	Registros de operaciones en moneda extranjera	SI	SI		Impresos por empresa emisoras
38-IV	Registros de inversiones de inversiones extranjeras	SI	NO		
38-VIII	Formularios estadísticos	SI	SI	Por lo menos una vez al año	
38-VIII	Declaraciones anual	SI	NO	Después de los primeros tres meses del siguiente año siguiente	2
38-N	Declaración de 20 principios, cláusulas y procedimientos y derechos de autor	SI	NO	Febrero de cada año	Depositos en registros
72-III	Declaraciones del representante de deudores y en su caso el pago correspondiente	NO	SI	A más tardar en marzo del siguiente año	11518-93
80	Declaraciones de retenciones de impuestos de ISR sobre rentas	SI	SI	17 de cada mes o cada trimestre	1
80 y 92	Constancias de retenciones de honorarios y arrendamientos	SI	SI	A más tardar del pago	17
80 y 92	Constancias de retenciones de honorarios y arrendamientos	SI	SI	17 de cada mes o de cada trimestre	1
80-N, 72-III	Declaraciones anuales informativas de retenciones de ISR sobre honorarios y arrendamientos	SI	SI	Febrero de cada año	Depositos en registros
80-N y 72-III	Declaraciones informativas de honorarios	SI	SI	Febrero de cada año	Forma libre
72-IV	Constancias de retenciones de honorarios y arrendamientos	NO	SI	Febrero de cada año	Forma libre
81-V	Declaraciones de transferencias al exterior pagadas al exterior	SI	SI	Febrero de cada año	26
81-III	Constancias de retenciones	SI	SI	31 de enero de cada	17

5.1.3. LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

Las sociedades civiles que prestan sus servicios profesionales, se encuentran obligadas al pago del Impuesto al Valor Agregado, según lo estipulado en el artículo primero de esa ley, el cual dice:

“Están obligadas al pago del impuesto al valor agregado establecido en esta Ley, las personas físicas y morales que, en territorio nacional, realicen los actos o actividades siguientes:

Enajenen bienes.

Presten servicios independientes.

Otorguen el uso o goce temporal de bienes.

Importen bienes o servicios”

El giro principal de las sociedades civiles, es prestar un servicio, pero en la propia actividad de las mismas pueden ocurrir hechos, que se colocan en cualesquiera de los supuestos por los que se pagaría este impuesto, como pueden ser; el vender un automóvil propiedad del despacho de contadores, el rentar temporalmente bienes (un edificio, casa o un vehículo) o el importar al país productos necesarios para la consecución de sus objetivos.

Este impuesto se causa a la tasa general del 15%, sobre los valores del acto o actividades que grave, por ello es necesario decir que el impuesto al valor agregado en ningún caso se considera parte integrante del acto o actividades realizadas.

El despacho de contadores trasladará el impuesto al valor agregado, en forma expresa y por separado a las personas que reciban los servicios. Este traslado del impuesto se considerará el cobro o cargo hecho a dichas personas

por el equivalente al impuesto establecido.

Como excepción a la tasa general del 15% existen las del 10% y 0%, la primera aplicable según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA) cuando se realicen actos o actividades por residentes en las zonas fronterizas del país y siempre que la prestación del servicio se realice en esa zona. En el caso de enajenarse bienes inmuebles en esas zonas fronterizas, se pagará la tasa del 15%. Por otro lado la tasa del 0% se aplicará cuando se enajenen animales y vegetales no industrializados, medicinas de patente y productos destinados a la alimentación a excepción de bebidas distintas de la leche y cuando se realicen actos o actividades con el sector agropecuario.

El capítulo III de la Ley del I.V.A., referente a la prestación de servicios, establece que son; que servicios están exentos; cuando se considera realizado el servicio en el país; en que momento se tendrá la obligación de pagar el impuesto y cual es la base del impuesto en la prestación de servicios.

El artículo 14 de esta ley define a la prestación de servicios independientes como; toda obligación de hacer que realice una persona a favor de otra, cualquiera que sea el acto que le dé origen y el nombre o clasificación que a dicho acto le den otras leyes.

La prestación de servicios independientes como los que proporciona el despacho de contadores tienen la característica de personal puesto que no tienen naturaleza de actividad empresarial.

Existen prestaciones de servicios por los cuales no se paga este impuesto según lo estipulado en el Artículo 15, pero para efectos de esta tesis, la prestación de servicios profesionales contables son actos gravables.

Cuando el servicio se lleve a cabo, total o parcialmente por un residente en el país, esta prestación de servicios se considerará realizada en territorio nacional, según el artículo 16 en su primer párrafo.

En la prestación de servicios proporcionados por el despacho de contadores, se tendrá la obligación de pagar el impuesto en el momento que sean exigibles las contraprestaciones a favor de quien los preste y sobre el monto de

cada una de ellas. Para determinar el impuesto, se considerará como valor el total de la contraprestación pactada, así como las cantidades adicionales que se cobren por otros impuestos, derechos, viáticos, gastos de toda clase, intereses normales o moratorios, penas convencionales y otros conceptos, según lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley del I.V.A. respectivamente.

El despacho de contadores, al aplicar la tasa del 15% sobre los actos o actividades prestadas, causa un impuesto al cual podrá disminuirse el impuesto que le haya sido trasladado; la diferencia será el impuesto a pagar. A este procedimiento se denomina acreditamiento.

El impuesto acreditable es un monto equivalente al impuesto que se trasladó al contribuyente y el que hubiese pagado por la importación de bienes o servicios, en el mes o en el ejercicio al que corresponda.

Si el monto del impuesto trasladado a la sociedad civil (IVA Acreditable) es superior al IVA causado, la diferencia se considera saldo a favor, posible de disminuir de futuros importes a cargo, o bien; es factible solicitar su devolución, siempre que en este último caso sea sobre el total del saldo a favor.

Para que el impuesto al Valor Agregado se considere acreditable, es necesario que corresponda a bienes o servicios estrictamente indispensables en los términos de la Ley del I.S.R.; aún cuando no sea contribuyente del mismo, que haya sido trasladado expresamente y que conste por separado en los comprobantes que lo acrediten como tal.

La Ley del impuesto al Valor Agregado señala en el cuarto párrafo del artículo 5 que el pago provisional será la diferencia entre el impuesto que corresponda al total de las actividades realizadas por el despacho en el período por el que se efectúa el pago, a excepción de las importaciones de bienes tangibles y las cantidades por las que proceda el acreditamiento.

Estos pagos provisionales se efectuarán mediante declaración que se presentará ante las oficinas autorizadas por los mismos períodos y en las mismas fechas de pago que las establecidas para el impuesto Sobre la Renta, excepto en los casos del ejercicio de iniciación de operaciones, en el que efectuarán pagos

provisionales trimestrales.

El impuesto al valor agregado se calcula por ejercicios fiscales y éste deducidos los pagos provisionales se presentará mediante declaración ante las oficinas autorizadas, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio, la información referida a este impuesto, se proporcionará en las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta.

Cuando servicios personales independientes son prestados a través de una sociedad civil, en este caso, el despacho de contadores públicos, será quien cumpla a nombre de los socios con las obligaciones estipuladas en esta ley, entre las cuales se encuentran, las siguientes:

Llevar contabilidad, de acuerdo con el CFF y su reglamento y el reglamento de la Ley del I.V.A., así como separar los actos o actividades gravadas a las diversas tasas de las que se encuentran exentas.

Expedir comprobantes conforme a los requisitos establecidos en el CFF y su reglamento, en los cuales trasladarán expresamente y por separado el impuesto al valor agregado a quien reciba los servicios y los entregará y enviará a quien efectúe le pago de los mismos dentro de los 15 días siguientes a que se efectúe éste.

Presentar las declaraciones de pagos provisionales y del ejercicio que señala esta ley.

5.1.4. LEY DEL IMPUESTO AL ACTIVO

El despacho como sociedad civil, debe de cumplir con las disposiciones estipuladas en la Ley del Impuesto al Activo, ya que es sujeto del mismo. Como residente en el país, está obligada al pago del impuesto por el activo atribuible a dicho establecimiento.

Según el artículo 2 de esta ley, el contribuyente determinará el impuesto por ejercicios fiscales aplicando al valor de su activo en el ejercicio, la tasa del 1.8%.

El valor del activo de un ejercicio se determina, sumando los promedios de los activos financieros (entre los que se consideran las inversiones en títulos de crédito, las cuentas y documentos por cobrar, los intereses devengados a favor, no cobrados, con sus diversas excepciones) inventarios, activos fijos y diferidos, terrenos e inversiones y restando el promedio de las deudas deducibles (es decir, aquellas contratadas con empresas residentes en el país o con establecimientos permanentes ubicados en México de residentes en el extranjero sin considerar aquellas contratadas con el sistema financiero).

De conformidad con el artículo 5 -A del Impuesto al Activo existe la opción de determinar el impuesto en base al que les hubiere correspondido pagar en el cuarto ejercicio inmediato anterior de haber estado obligado al pago del impuesto en dicho ejercicio. Dicho impuesto se actualizará por el periodo transcurrido desde el último mes de la primera mitad del cuarto ejercicio inmediato anterior hasta el último mes de la primera mitad del ejercicio porque se determine el impuesto. Ejercida esta opción se deberá pagar el impuesto conforme a la misma por los ejercicios siguientes incluyendo el de liquidación.

Existen periodos por los que no se paga el Impuesto al Activo según lo estipulado en los artículos 6 de la ley y 16 de su reglamento y estos son:

El preoperativo, de inicio de actividades, los dos siguientes y el de liquidación, salvo cuando éste dure más de dos años.

El despacho de contadores como contribuyente de este impuesto está obligado a efectuar pagos provisionales que se efectuarán a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel al que corresponda el pago.

Para calcular el pago provisional se procederá conforme a lo siguiente:

Este se determinará mensualmente dividiendo entre doce, el impuesto actualizado que correspondió al ejercicio inmediato anterior, multiplicando el

resultado por el número de meses comprendidos desde el inicio del ejercicio hasta el mes al que se refiere el pago, pudiendo acreditarse contra el impuesto a pagar los pagos provisionales del ejercicio por el que se paga el impuesto efectuados con anterioridad.

La actualización del impuesto del ejercicio inmediato anterior, será por el período comprendido desde el último mes del penúltimo ejercicio inmediato anterior hasta el último mes del ejercicio inmediato anterior a aquél por el cual se calcula el impuesto.

En caso de efectuar los pagos provisionales de ISR en forma trimestral, podrán efectuar los pagos provisionales de impuesto al activo por el mismo período y en las mismas fechas de pago que las establecidas para ese impuesto.

CAPITULO VI:

SERVICIOS QUE PUEDE OFRECER

CAPITULO VI: SERVICIOS QUE PUEDE OFRECER.**6.1.1. AUDITORIA.**

El contador público, en su actuación independiente, ofrece diversidad de servicios, que surgen como respuesta a las necesidades de información de cada cliente y de la sociedad misma.

La necesidad de generar información financiera de un ente económico, se satisface por medio de la implantación de sistemas contables; sin embargo, se hace necesario también comprobar la veracidad y confiabilidad de tal información, que no sólo es requerida por los propietarios de la empresa, sino también por personas externas que de algún modo se involucren con ella. Esta necesidad de examinar los estados financieros de una empresa se satisface a través de la Auditoría.

CONCEPTO DE AUDITORIA:

De acuerdo a diversos autores, se citan algunos conceptos de Auditoría:

1.- De acuerdo con el C.P. Víctor Manuel Mendivil Escalante, la Auditoría "es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros, es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros." 10

2.- Arthur Holmes afirma que la Auditoría es la inspección de los registros contables, compilados mecánicamente, la clasificación y evaluación integral de datos y sus documentos afines y al uso de estadísticas en la selección y análisis de muestras de auditoría." 11

3.- Según Erick Louis Kohler, es " una revisión analítica hecha por un contador público, del control interno y registros de contabilidad de una entidad

¹⁰ Mendivil Escalante, Víctor "Elementos de Auditoría" Editorial ECASA México 1993

¹¹ Holmes, Arthur "Auditoría, principios y procedimientos" Tomo I. CPA Editorial UTHEA

económica, que precede a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los estados financieros.”¹²

De los anteriores, se deduce el siguiente concepto:

La Auditoría es una actividad privativa del Contador Público, que consiste en examinar los estados financieros de un ente económico, obteniendo a través de diversas pruebas a los registros contables y el control interno, evidencia suficiente que le permita emitir una opinión acerca de la veracidad y confiabilidad de la información financiera.

El resultado final del trabajo de Auditoría, se ve concretizado en un informe emitido por el contador público basado en el examen realizado a los estados financieros, denominado dictamen.

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

La finalidad del examen de los estados financieros de un ente económico, se deriva de la necesidad que tienen los dirigentes del mismo, de basar sus decisiones en información confiable y oportuna, que refleje la situación financiera real de la empresa.

El objetivo general de la Auditoría de Estados Financieros, es pues, “expresar una opinión profesional independiente, respecto de si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad, aplicados sobre bases consistentes.”¹³

La opinión expresada por el auditor, permite dar credibilidad a la información financiera examinada por él , por lo que quienes tengan que manejar

¹² Kohler, Erick Louis, “Auditoría, Introducción a la práctica de la Contaduría Pública”

¹³ Boletín 1020. “Declaraciones normativas de carácter general sobre el objetivo y naturaleza de la Auditoría de Estados Financieros.”

tal información estarán completamente seguros de que es verdadera y por lo tanto confiable.

Es conveniente puntualizar, que mientras el auditor tiene la responsabilidad de obtener evidencia suficiente para fundamentar su opinión, ésta no incluye la preparación de los estados financieros y de sus notas aclaratorias pues ésta corresponde a la administración de la empresa examinada.

Para llegar a la emisión del dictamen, el profesionista deberá realizar un trabajo amplio de examinación, en el que deberá aplicar todos sus conocimientos, y habilidades profesionales en materia de auditoría, sin embargo también es necesario que el Contador Público dedicado a esta tarea, cumpla con una serie de atributos de carácter personal y técnico que lo capaciten plenamente en el ejercicio de su profesión; estos requisitos pueden agruparse en :

- 1.- Requisitos morales.
- 2.- Capacidad intelectual.
- 3.- Requisitos técnicos.

REQUISITOS MORALES.

Se refieren a las cualidades que atañen a la consciencia e integran el grupo de valores que todos los individuos tienen, y que los orllan a desarrollarse dentro de un marco de respeto y honestidad dentro y fuera de la profesión.

Estos requisitos son:

- a) **INTEGRIDAD:** Que es la capacidad de ser honrado, tanto en las ideas como en sus creencias, con fortaleza suficiente, para sostener la verdad por encima de cualquier obstáculo. Este atributo es imprescindible en cualquier profesionista, sin embargo es de gran importancia en un auditor, pues el tiene una doble responsabilidad: ante el cliente y ante la sociedad, pues del resultado de su trabajo dependerán un sin número de declaraciones para ambos.
- b) **INDEPENDENCIA DE CRITERIO:** Este concepto involucra la libertad que debe tener el auditor, al expresar sus juicios y opiniones imparcialmente, es decir sin alterarlos de ninguna manera a causa de factores económicos, familiares, sociales o de cualquier otra naturaleza.

En cuanto a esta característica, que debe poseer el Contador Público que audita, el Código de Ética Profesional hace especial referencia, estableciendo reglas precisas de las situaciones en las que no tiene independencia de criterio, y por lo tanto, no puede dictaminar, cuando es pariente en línea recta del propietario o administrador de la empresa a auditar, o cuando es director o dueño de la misma, entre otros que ya hemos tratado con anterioridad.

c) **DISCIPLINA:** Este atributo, se refiere a la capacidad que debe tener el contador público de ser ordenado en su forma de actuar y cumplir con sus propósitos, con el más alto grado de responsabilidad hacia sus obligaciones.

d) **PUNTUALIDAD:** Implica no sólo estar a tiempo en una cita, sino también cumplir con responsabilidad con los compromisos que adquiere en la fecha que se establezca.

e) **TRATO SOCIAL Y PRESENTACION APROPIADA:** Estas cualidades se desarrollan con el tiempo y la experiencia. El trato social tiene que ver con la forma de comportarse del contador, con las personas con las que tenga que tratar, debiendo ser siempre atento y cortés ante cualquier individuo.

La presentación apropiada se refiere a vestirse de la forma más adecuada de acuerdo al lugar y el momento en que se encuentre.

CAPACIDAD INTELECTUAL:

Es un elemento indispensable que se refiere principalmente al desarrollo profesional y personal, que puede ser cultivado y mejorado. Ejemplo de estos requisitos pueden ser:

- Criterio y tacto
- Habilidad para comunicarse.
- Habilidad para captar y analizar problemas.
- Cultura general.
- Propósito continuo de estudios, pues nuestra profesión evoluciona y cambia a la par que lo hace el país. Este propósito garantiza el mantenerse actualizado en la materia.

REQUISITOS TECNICOS:

Son el cuerpo de conocimientos y habilidades que necesariamente debe tener el contador público para el ejercicio de su profesión, que prácticamente se adquieren a través de la preparación universitaria y por medio de la experiencia y el entrenamiento técnico adecuado.

El auditor realiza su trabajo mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que forman el cuerpo técnico de su actividad. Sin embargo, en el desempeño de su labor, adquiere una responsabilidad social por lo que la profesión, se ha preocupado por asegurar que el desempeño de sus servicios profesionales se efectúen a un alto nivel de calidad, atendiendo a estos requisitos y cualidades, los que han sido resumidos en las Normas de Auditoría emitidas por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., dentro del rango de las Normas personales y de ejecución del trabajo.

Debido a la responsabilidad social que adquiere el auditor al realizar su trabajo, la profesión optó por asegurar que el desempeño de sus servicios profesionales se efectúen con un alto nivel de calidad, emitiendo los requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse para el desempeño de un trabajo de auditoría, es decir estableciendo las citadas Normas de Auditoría que son de aceptación general para toda la profesión . (y que han sido tratadas en otro capítulo de esta tesis.)

EL PROCESO DE AUDITORIA.

Para llevar a cabo el trabajo de Auditoría, es necesario que el Despacho realice diversas actividades antes de llegar al establecimiento del cliente, y de las que se pueden citar las siguientes:

1) Tener establecido el equipo de trabajo (humano y material) adecuado para efectuar las pruebas e investigaciones necesarias, que produzcan las bases que permitan al auditor emitir su opinión, acerca de los estados financieros de la empresa auditada.

Este equipo de trabajo , estará determinado de acuerdo al tamaño y estructura organizacional del despacho, pero principalmente, por la experiencia y habilidades con que cuente cada individuo en materia de auditoría.

2) El auditor (socio) encargado de la auditoría, debe dividir el trabajo entre los miembros de su personal, con el fin de evitar la duplicidad en el trabajo, teniendo siempre en cuenta que deberá supervisar adecuadamente los resultados que la gente a su cargo, le presenten.

En este aspecto es interesante apuntar que la presentación física del personal de la firma, debe ser siempre adecuada pues ellos son la extensión de la imagen del Despacho.

3) El despacho deberá realizar con el cliente diversos acuerdos, en donde se establezcan las actividades que el auditor requiere que efectúe el personal del cliente, como por ejemplo: Elaboración de Balanzas de Comprobación, de Auxiliares de las diversas cuentas que integren los estados financieros, determinar el lugar y material de trabajo que se otorgará al personal del despacho, etc.

4) Determinar con anterioridad con el cliente, el tipo de trabajo a realizar, el tiempo que se empleará en su realización y los honorarios que generará dicho servicio.

Una vez que se tiene al equipo de trabajo que cumpla con los requisitos para ejercer la auditoría, habrá que determinarse la secuencia de las actividades a seguir para realizar los trabajos. Este proceso se conforma por una serie de etapas sucesivas, que sirven para obtener y comprobar la información necesaria para formarse una opinión sobre la misma.

La primera fase se denomina Sistematización, y comprende el trabajo de Planeación de la auditoría.

La planeación en auditoría, tiene especial importancia pues de ella dependerá el cumplimiento de los objetivos de la misma en la forma más eficiente

posible. Tal es su importancia que constituye la primera de las Normas de Auditoría relativas a la ejecución del trabajo.

Para obtener los mejores resultados en cualquier trabajo, es necesario primero saber, que es lo que se va a hacer y como se ha de hacer.

En auditoría, planear significa seleccionar previamente cuales serán los procedimientos de auditoría que se van a utilizar, así como la extensión que se darán a las pruebas y el tiempo u oportunidad en que se aplicarán y determinar cuales son los papeles de trabajo que se emplearán para registrar los resultados del trabajo de auditoría, y quien habrá de realizarlo.

Para elaborar el plan de trabajo de la Auditoría, es necesario que el auditor conozca tanto los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo a realizar; como las características propias de la empresa examinada, lo que ayudará a delimitar la magnitud y tipo de trabajo específico a realizar.

Para hacerse de la información necesaria para la planeación de la auditoría, el auditor podrá efectuar las siguientes actividades, atendiendo a la naturaleza y condiciones particulares de la entidad examinada:

1.- El auditor llevará a cabo una investigación general, que le permita conocer los aspectos básicos que caracterizan al ente auditado. Para obtener tal información, el auditor puede analizar los siguientes puntos:

a) Características del trabajo de Auditoría : Deberá realizar entrevistas con el cliente , con el fin de determinar el objetivo, las condiciones y limitaciones del trabajo, el tiempo a emplear, los honorarios, gastos y la coordinación del trabajo de auditoría con el personal del cliente.

b) Características Jurídicas: Establecer o determinar el marco legal que define su personalidad jurídica, sus limitaciones de operación, poderes otorgados, responsabilidades adquiridas ante terceros.

c) Situación Fiscal: Identificar las obligaciones impositivas a las que se encuentra sujeta, exenciones de las que goza, fecha de cierre de su ejercicio, etc.

d) Características comerciales: Identificar el giro de la empresa examinada, principales actividades, información sobre años anteriores, etc.

e) Características financieras: Identificar la estructura y características del capital y del pasivo a largo plazo, así como inversiones en otras empresas, utilidades de los últimos años, etc.

f) Contabilidad: Identificar el sistema de registro contable, así como la forma de llevarla a cabo (manual o electrónico), y la información que este genera.

g) Situación laboral: Determinar el número de empleados, personal de confianza y sindicalizado, contratos colectivos o individuales, etc.

h) Aspectos generales: Solicitar organigrama para identificar la estructura organizacional de la entidad auditada. Estudiar manuales de organización y procedimientos, de políticas generales de la empresa. Es decir estudiar el funcionamiento general de la empresa auditada visitando las instalaciones y observando las operaciones del ente y el sistema de control interno.

La información obtenida de esta investigación general, va a servir al Contador Público que audita, para poder prever cuales procedimientos de auditoría aplicará, y la extensión y oportunidad que tendrán los mismos; así como el personal apropiado, tomando en consideración su experiencia y aptitudes.

El resultado de la planeación de la auditoría, se ve concretizado en un papel de trabajo denominado "programa de trabajo", que es una relación escrita y ordenada de los procedimientos de auditoría. Esta fase incluye también la integración del Archivo Permanente el cual se utiliza para conservar información que generalmente tiene una permanencia en el tiempo, es decir que su contenido generalmente varía muy poco, y que aún siendo así es de utilidad para la realización de la auditoría.

El programa de trabajo, no podrá tener un carácter rígido, es decir que debe elaborarse teniendo en cuenta que pueda ser modificado durante el

desarrollo de la auditoría, pues pueden encontrarse con circunstancias no previstas en él y que ameriten ser incluidos en el programa.

La planeación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través del desarrollo de la auditoría.

Una vez planeada la auditoría, se deberá realizar la medición del sistema de control interno de la entidad sometida a examinación, lo cual comprende la segunda fase en la realización de la auditoría.

El contador público examina el control interno de la entidad con el fin de fundamentar su confianza en los registros contables, ya que de éstos obtiene los estados financieros de los cuales emitirá su opinión en el dictamen. Al efectuar esta evaluación, el auditor cumple con la norma de ejecución del trabajo que requiere que:

“El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.”

El control interno, es en términos generales, el conjunto de procedimientos que tiene implantados la empresa y el personal que las realiza, estructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales:

La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna,

La protección de los activos de la empresa y,

La promoción de la eficiencia en la operación de la empresa.

El sistema de control interno debe garantizar que la información financiera generada sea confiable; pues en ella estarán basadas las decisiones que conduzcan a conseguir los objetivos de la empresa.

Procurará también, que los activos del negocio se encuentren debidamente protegidos pues éstos le permiten el desarrollo de sus actividades adecuadamente.

De igual modo, el control interno debe promover la eficiencia de operación, es decir que debe procurar que los individuos que integran la entidad realicen sus actividades de manera que se eviten duplicidades de actos, pérdidas de tiempo,

actos dolosos y todo hecho que perjudique la consecución de los objetivos de la entidad.

La evaluación del control interno, es la impresión que se fija en la mente del auditor, al recibir los resultados del estudio del mismo. Para realizar tal examen, es posible aplicar cualquiera de los siguientes métodos:

1.- METODO DESCRIPTIVO: Consiste en elaborar un memorándum, en el cual se transcriba en forma fluida, las distintas fases de la operación de la entidad examinada.

2.- METODO GRAFICO: Este método, es aquel que utiliza esquematizaciones de las operaciones mediante el empleo de dibujos, que exponen, en que forma fluyen las actividades de la empresa.

3.- METODO DE CUESTIONARIOS: Este método es el que se utiliza con mayor frecuencia. Y consiste en usar como instrumento de investigación cuestionarios previamente formulados, que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones y de las personas que intervienen en su manejo.

El cuestionario, contendrá una serie de preguntas tendientes a poner de manifiesto la eficacia con que se cumple el manejo de las operaciones y se protegen los intereses del negocio.

En la práctica resulta conveniente el empleo mixto de éstos métodos con el fin de lograr resultados más firmes en que soportar las conclusiones.

El examen de Control interno, consta de dos fases:

1. La investigación documental, es decir la aplicación de él o los métodos anteriores, con los funcionarios y empleados de la entidad examinada , y
2. La observación física de las operaciones, para verificar que efectivamente corresponde a lo determinado en la primera fase del examen.

De los resultados que obtenga el auditor al respecto, dependerá el alcance y oportunidad que dará a los procedimientos de auditoría que seleccione para realizarla.

El estudio del sistema de control interno, tiene una influencia directa en los programas de trabajo, ya que al encontrar un control interno eficiente, el auditor podrá reducir sus pruebas por la confianza que le proporciona este. Si por el contrario, se encuentra con deficiencias en él, las pruebas de auditoría deberán ampliarse para poder determinar el impacto total de las deficiencias que este pudo permitir.

La influencia que guarda la evaluación del control interno sobre el dictamen del Contador Público, es tanta que puede originar desde una salvedad hasta una abstención de opinión.

Una vez evaluado el control interno, el auditor procederá a determinar los procedimientos que utilizará en su revisión, además de los papeles de trabajo que empleará para la obtención de evidencias, esto constituye la fase de Procesamiento de la auditoría.

El trabajo del auditor deberá estar documentado, es decir que debe dejar evidencia de que se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Esta documentación se refiere a los papeles de trabajo que elaborará el auditor para registrar los datos e informaciones obtenidas en su examen y los resultados de las pruebas realizadas, y sobre los cuales respaldará su opinión.

“Los papeles de trabajo, deben contener la evidencia de la planeación llevada a cabo por el auditor, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados y de las conclusiones alcanzadas”.¹⁴

La propiedad de los papeles de trabajo le corresponde al auditor, pues el los preparó y son la prueba material de su trabajo, y solo a petición expresa podrá poner a disposición de su cliente partes o extractos de los mismos, quedando además obligado a guardar secreto profesional.

A los papeles de trabajo suele clasificárseles desde dos puntos de vista:

¹⁴ IMCP. Comisión de Normas de Auditoría Boletín 3010 “Documentación de la Auditoría”.

⇒ **Por su uso:**

a) PAPELES DE USO CONTINUO: Son aquellos que tienen utilidad más o menos permanente, es decir que contienen información útil para varios ejercicios, como por ejemplo: el acta constitutiva, contratos a plazos mayores de un año, cuadros de organización, catálogos de cuentas, entre otros.

A este tipo de papeles de trabajo se les acostumbra conservar en un expediente especial denominado "Archivo Permanente".

b) PAPELES DE USO TEMPORAL: Son aquellos que contienen información útil solamente para un ejercicio determinado. Generalmente se trata de las cédulas de trabajo, confirmaciones de saldos a una fecha dada, contratos a plazo menor de un año, conciliaciones bancarias, entre otros.

⇒ **Por su contenido:**

a) HOJA DE TRABAJO: Es la cédula que muestra los grupos o rubros que integran los estados financieros.

b) CEDULAS SUMARIAS O DE RESUMEN: Son aquellas que muestra las cuentas de mayor que forman un rubro.

c) CEDULAS DE DETALLE O DESCRIPTIVAS: Relacionan las partidas que componen una cuenta de Mayor o un saldo cualquiera.

d) CEDULAS ANALITICAS O DE COMPROBACION: Contienen el trabajo efectuado para verificar la corrección de una cuenta, partida u operación.

Para facilitar el manejo de los papeles de trabajo, éstos se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados, y consecuentemente, donde podrán localizarse cuando se le necesite posteriormente. Este índice puede ser asignado por medio de letras o número o una combinación de ambos.

El contenido de los papeles de trabajo, puede variar de acuerdo con cada criterio, sin embargo existen elementos comunes mínimos que deben contener, para que sean lo suficientemente claros y concisos; y que son:

- Nombre de la empresa auditada.
- Fecha de cierre del ejercicio examinado.
- Título o descripción breve de su contenido.
- Fecha en que se preparó.
- Nombre de quien lo elaboró.
- Fuente de los datos.
- Desarrollo del trabajo y
- Conclusiones.

Para efectos de unificar los procedimientos en la realización del trabajo de auditoría, el Despacho deberá hacer las especificaciones que crea necesarias acerca del formato de los papeles de trabajo, con el fin de facilitar su interpretación y revisión.

Los resultados del trabajo de auditoría, contenidos en los papeles de trabajo, han de ser analizados e interpretados con el objeto de seleccionar el tipo de Dictamen que los estados financieros auditados ameritan, a esta etapa de la auditoría se le denomina Evaluación.

En esta parte, el auditor deberá calificar las evidencias obtenidas, tomando en consideración el alcance de su trabajo, la aplicación de principios de contabilidad, el grado de confiabilidad del control interno de la empresa auditada, así como los resultados de la revisión de las cifras de los estados financieros, lo cual permitirá al Contador Público expresar su opinión a través del Dictamen.

“El Dictamen del auditor, es el documento formal que suscribe el Contador Público conforme con a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.¹⁵

¹⁵ IMCP. Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría . Boletín 4010

El auditor deberá redactar su opinión, de acuerdo con los pronunciamientos emitidos por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, que tienen como fin uniformar hasta donde sea posible el dictamen. La profesión ha adoptado una forma de redacción más o menos rígida en la que se presentan tres elementos fundamentales:

- 1o. Identificación de los estados financieros a que se refiere el dictamen**
- 2o. Descripción del alcance de su trabajo, atendiendo a los lineamientos marcados por la profesión, para garantizar su calidad profesional.**
- 3o. Opinión profesional.**

De acuerdo a los resultados obtenidos en la revisión, el dictamen del auditor puede ser:

1.- DICTAMEN LIMPIO O SIN SALVEDADES:

Aquel que expresa que el trabajo de auditoría se efectuó sin limitaciones y que los resultados obtenidos soportan ampliamente la razonabilidad de las cifras examinadas.

2.- DICTAMEN CON SALVEDADES:

Cuando el auditor no se encuentra en condiciones de expresar un dictamen sin salvedades, ya sea por existir desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad, o por limitaciones en el alcance de su examen.

En términos generales, las salvedades pueden clasificarse como sigue:

- a) Por limitaciones al alcance que afecten los resultados de su trabajo.**
- b) Por faltas en la aplicación de los principios de contabilidad.**
- c) Por cambios en la aplicación de dichos principios (Inconsistencia)**
- d) Por incertidumbres sobre la solución de problemas importantes en favor o en contra de la empresa (contingencias).**

Quando las salvedades, siendo importantes no afecten los estados financieros en su conjunto, el contador público debe manifestarlas claramente, produciéndose un dictamen con salvedades.

3.- DICTAMEN NEGATIVO:

La opinión negativa, es la certeza de que los estados financieros examinados no están de acuerdo con principios de contabilidad y las desviaciones son a tal grado importantes que sus cifras no representan la situación financiera real de la entidad auditada.

4.- DICTAMEN CON ABSTENCION DE OPINION: Esta forma de dictamen, se presenta cuando el auditor se encuentra imposibilitado profesionalmente, para rendir una opinión favorable o desfavorable como resultado de su trabajo, ya que éste no proporciona bases suficientes y competentes para emitir una opinión.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. publicó en septiembre de 1975, un nuevo modelo de dictamen que debe de acuerdo con la recomendación de dicha comisión, utilizarse preferentemente a fin de que llegue a ser de uso general. También especifica que de no utilizarse esta nueva forma deberá usarse el texto del dictamen tradicional.

Este nuevo dictamen se caracteriza por su sencillez de redacción y facilidad de comprensión, fué propuesto con el deseo de excluir del mismo todo tecnicismo que pueda hacerlo obscuro para expresarlo de una manera sencilla y de fácil acceso al usuario del mismo, que no necesariamente deberá ser contador público.

En este nuevo dictamen, destacan dos hechos substanciales:

a) Se elimina el calificativo de "razonablemente" y las tres afirmaciones básicas del dictamen original: la referencia expresa a las normas y procedimientos de auditoría; a los principios de contabilidad generalmente aceptados; y a su aplicación consistente.

b) Se agrega la referencia de la responsabilidad primaria de la administración de la compañía en la preparación de los estados financieros.

Asnado al dictamen, el auditor deberá emitir una carta de sugerencias o comentarios al control interno, dirigidos a la gerencia con lo cual se complementará la información y se mejorará o corregirán los errores y deficiencias en cuanto a la operación de la entidad.

Los servicios de auditoría son requeridos comúnmente por personas físicas y morales obligadas a dictaminar sus estados financieros como lo marca el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación y por personas físicas y morales que requieren que el contador emita una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en sus estados financieros y el estudio, análisis y verificación del control interno.

6.1.2. SERVICIOS CONTABLES.

Uno de los servicios más solicitados a los pequeños y medianos despachos, es el de contabilidad; ya que existen infinidad de empresas que requieren de dichos servicios.

La metodología a seguir en la prestación de este servicio, incluye las siguientes actividades a realizar:

- a) Identificar las operaciones.
- b) Formular el 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 cerciorarse de cuales son las obligaciones que tiene que cumplir tanto mensual, bimestral, trimestral, semestral o anualmente.

El Proceso Contable se origina como consecuencia de reconocer una serie de funciones o actividades relacionadas entre sí, que concluyen en el objetivo de la propia contabilidad, es decir; la obtención de la información financiera.

Para obtener esta información es preciso establecer el sistema por medio del cual se efectúe el procesamiento de los datos desde su obtención hasta su presentación en términos de información terminada.

Posteriormente se requiere cuantificar los elementos que intervienen en las transacciones financieras en términos de unidades monetarias de acuerdo con las reglas de cuantificación contenidas en los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Una vez valuados los datos financieros, es necesario aplicar métodos y técnicas específicas a fin de captarlos, clasificarlos, registrarlos, calcularlos y sintetizarlos de manera que sean entendidos.

La información plasmada en estados financieros debe analizarse e interpretarse, con el objeto de conocer el efecto que las transacciones celebradas por la entidad económica tuvieron sobre su situación financiera.

Como consecuencia del análisis e interpretación, se emite una evaluación sobre el efecto que las transacciones celebradas por la entidad económica reflejan en los estados financieros, con la finalidad de darla a conocer a los responsables de la toma de decisiones.

Finalmente, el proceso contable se concreta en los Estados Financieros que contienen información en la que los dirigentes de la entidad basarán la toma de decisiones encaminadas a la consecución de los objetivos de la misma.

La forma de llevar a cabo el servicio de contabilidad, inicia cuando un cliente acude al despacho a solicitar dichos servicios. Es ahí, cuando se acuerda con el cliente, los aspectos que comprende el servicio ofrecido, además de establecer cuales son los documentos que se requerirán para cumplir con nuestro trabajo satisfactoriamente. Lo cual se formalizará al realizar un "contrato de prestación de servicios profesionales"

Una vez definidos los derechos y obligaciones de las partes contratantes, el desarrollo de los servicios se efectúa, primero recopilando los documentos fuente de las operaciones realizadas por el cliente. El personal del despacho, en específico, el encargado del área de contabilidad, realizará una evaluación preliminar donde determine la naturaleza y características de la entidad económica de reciente ingreso, investigando primero, cual es el giro, actividad, marco legal en que se encuentra, su capacidad económica y su estructura organizacional; con el fin de elegir al personal idóneo que cuente con la capacidad técnica, experiencia, aptitudes y habilidades requeridas para desempeñar los trabajos necesarios relacionados con el cliente en cuestión, además de establecer el adecuado sistema de procesamiento de los datos, que permitirá generar la información financiera resultado de sus operaciones económicas.

Al recibir la documentación originada por las transacciones económicas financieras de la entidad, el personal asignado procede a la captación, registro, cálculo y síntesis de las mismas.

Generalmente todas estas operaciones se consignan en folios independientes denominados pólizas.

La póliza, es un documento contable en el cual se asienta una operación con todos sus pormenores. Esta generalmente suele ser de tres tipos:

- A) De ingresos.**
- B) De diario.**
- C) De cheque o egresos.**

El sistema de registro de pólizas consiste en lo siguiente:

- 1. Se toman los datos del comprobante original, precisando cuales cuentas deben cargarse y abonarse.**
- 2. A este comprobante se le anota en el ángulo superior derecho el número de la póliza que comprueba.**
- 3. Se fórmula la póliza dándole numeración consecutiva dentro de su clase y anotando en ella la clave numérica de las cuentas y subcuentas afectadas por la operación.**
- 4. Asienta su media firma la persona que la elaboró, y la pasa al contador para su revisión quien también deberá firmarla.**
- 5. Se comprueba que los cargos y abonos sean iguales para evitar errores.**

Ya procesada la documentación original en este sistema de pólizas, es necesario traspasar esta información que fue generada de forma manual a un sistema de procesamiento electrónico que nos permitirá obtener información financiera por medio de dispositivos electrónicos o impresoras que sintetizan la información y permiten procesar inmensos volúmenes de datos con mayor velocidad y exactitud. Producto de este procesamiento electrónico de datos, son los estados financieros previos, entre los cuales encontramos, por citar algunos, al Balance general y al Estado de Resultados; a los que se deberá calificar en cuanto a la veracidad en la presentación de sus cifras, en la naturaleza y representación de sus saldos, con la finalidad de que se ajusten a la realidad.

Posteriormente, se hace necesario comparar la información financiera real con las normas preestablecidas para conocer las desviaciones sufridas respecto a éstas, a dicho procedimiento se le denomina "Análisis e Interpretación de Estados Financieros".

El Análisis Financiero es la separación de los elementos de los estados financieros con el fin de examinarlos críticamente y conocer la influencia de dichos elementos sobre los fenómenos que dicho estado expresa. El objetivo fundamental de dicho análisis financiero es obtener elementos de juicio para evaluar correctamente la situación financiera y los resultados de una entidad económica.

Los fenómenos financieros evaluables en cualquier empresa, son:

- 1.- Liquidez**
- 2.- Solvencia**
- 3.- Estabilidad financiera**
- 4.- Inmovilización**
- 5.- Rentabilidad del capital social**

La liquidez es la capacidad que tiene la entidad económica para pagar con dinero en efectivo el pasivo a corto plazo.

La solvencia es la capacidad de pagar el pasivo a corto plazo en el curso normal de sus operaciones, apoyándose en su activo circulante.

La estabilidad financiera es la capacidad del ente económico para sostener un equilibrio favorable entre su patrimonio y sus obligaciones.

La inmovilización del capital social es la capacidad que se tiene para destinar el patrimonio a la inversión en activos permanentes y finalmente la rentabilidad del capital social es la capacidad para generar ventas y utilidades razonables, en función al capital invertido.

Para realizar el análisis de los fenómenos descritos, se emplean técnicas específicas para conocer el impacto de las transacciones de la entidad económica sobre su situación financiera y resultados.

Los métodos de análisis se fundamentan en la comparación de valores, las comparaciones verticales se efectúan entre el grupo de estados financieros de una entidad económica, pertenecientes a un mismo ejercicio contable. Por su parte, las comparaciones horizontales son las que se efectúan entre diversos estados financieros correspondientes a varios ejercicios.

6.1.3. CONSULTORIAS.

La complejidad de los problemas de las empresas, el surgimiento de una competencia comercial e industrial organizada, ha obligado al contador público a reforzar estudios y lo lleva a la necesidad de buscar la especialización respecto a este tipo de servicios llamados de consultoría.

Por proceso de consultoría se entiende " cualquier forma de proporcionar ayuda sobre el contenido, proceso o estructura de una tarea o de un conjunto de tareas, en que el consultor no es efectivamente responsable de la ejecución de la tarea misma, sino que ayuda a los que lo son" , según Peter Block en su libro "Consultoría de Empresas".

La consultoría es un servicio independiente, por ello el contador que presta sus servicios a través del despacho de contadores, puede considerarse auxiliar para los directivos de las empresas al proporcionar sus conocimientos como consejero especializado y con variada experiencia en diversos tipos de empresas que le permiten dar soluciones realistas y eficientes a los problemas.

El contador debe dedicar su actividad profesional de consultor básicamente, a las áreas fiscal, financiera y administrativa, y sólo podrá estar limitado en estos campos por su capacidad, preparación y experiencia.

CONSULTORIA FISCAL

Las obligaciones de carácter impositivo emanan de las disposiciones fiscales. Estas disposiciones a veces de difícil y estricta interpretación , así como el alto número de operaciones de un ente económico y la diversidad de formas de organización; requieren de un servicio profesional especializado.

La consultoría fiscal es una de las actividades más importantes del contador público que se desarrolla profesionalmente en el campo de los impuestos.

Estos servicios requieren del conocimiento de las disposiciones fiscales y de la experiencia del profesional, puesto que normalmente se contratan los

servicios para resolver problemas de carácter financiero y legal de cuya adecuada solución depende que los contribuyentes cumplan mejor sus obligaciones fiscales.

CONCEPTO Y CARACTERISTICAS

Consultoría Fiscal es "la actividad profesional que tiene por objeto la correcta determinación del régimen fiscal aplicable a una persona o entidad, a una operación o grupo de operaciones o a determinados hechos o situaciones, siempre dentro del marco de las disposiciones legales aplicables".¹⁶

La consultoría fiscal se constituye como una herramienta indispensable y útil de la actividad económica y la misma comprende entre otros aspectos, los siguientes:

- 1.- El estudio y la determinación del régimen fiscal relativo a la actividad económica de la empresa, que incluye las obligaciones a su cargo o en su calidad de retenedor por las que tiene responsabilidad solidaria.**
- 2.- La asesoría directa para resolver o prevenir conflictos, donde los aspectos contables y las disposiciones de carácter fiscal tienen interdependencia.**
- 3.- La evaluación de la carga tributaria directa o indirecta de la actividad empresarial en proyección, considerada como factor fundamental para medir la productividad, tomando en consideración los posibles estímulos o exenciones de carácter fiscal que pudiera gozar.**
- 4.- La planeación fiscal como estudio de las diversas alternativas de operación, para lograr el fin económico utilizándolas en un campo estrictamente apegado a la ley que permita obtener mayores ventajas fiscales.**

¹⁶ I.M.C.P y Academia de Estudios Fiscales de la Contaduría Pública A.C. "Normas de actuación profesional en materia fiscal".

5.- Participación y colaboración con las autoridades en la elaboración de leyes y reglamentos, en la aclaración y desarrollo de criterios de carácter fiscal.

Los servicios de consultoría fiscal requieren que el contador público consultor realice la labor de interpretación de las leyes y disposiciones aplicables a cada caso.

Normalmente, los servicios de consultoría fiscal pueden referirse a lo que en la práctica se nombra planeación fiscal, puede darse el caso que se solicite la opinión del contador público sobre un trabajo de planeación elaborado por el propio cliente o en caso contrario sea él quien se encargue de analizar las alternativas aplicables a cada caso concreto referido por el cliente.

"La planeación fiscal consiste en el diseño, análisis o implantación de las opciones existentes para realizar un negocio o llevar a cabo una operación o un grupo de operaciones, con el fin de lograr que la carga fiscal aplicable sea la mínima posible, que pueda diferirse su pago o que se obtengan los mayores beneficios de índole fiscal, siempre dentro del marco de las disposiciones legales aplicables"¹⁷

La planeación, es una especie del género de la consultoría, además de ser considerada como uno de los elementos esenciales en la administración.

La planeación fiscal es una actividad legítima amparada por el derecho de libertad de trabajo y contratación contenidos en la Constitución Política. Esta actividad, siempre debe efectuarse dentro del marco jurídico existente y referirse a operaciones reales de negocios en la que los solicitantes del servicio no oculten ni aparenten su contenido, características o condiciones.

¹⁷ I.M.C.P. y Academia de Estudios Fiscales de la Contaduría Pública A.C. "Normas de actuación profesional en materia fiscal" p.p. 9-4

El profesionista que realiza una planeación fiscal, la ejecuta con estricto apego a la ley, pero obviamente esto no implica el pago de impuestos en exceso o de manera anticipada, en dicha planeación debe existir como condicionante una razón de negocios que no sea exclusivamente la obtención de un beneficio fiscal.

Otro aspecto a considerarse al llevar a cabo la planeación fiscal es que las opciones o alternativas elegidas pueden estar expresa y claramente señaladas en la ley o bien no estarlo. En el primer supuesto es evidente que la legislación establece distintas posibilidades de acción para que el contribuyente elija la mejor opción; en el segundo, es el contribuyente el que habrá de decidir la forma jurídica más adecuada para instrumentar las operaciones que desea efectuar y por ende lograr un mayor beneficio que si hubiera elegido otra.

REQUISITOS BASICOS:

Los atributos y cualidades que debe reunir el contador público dedicado al área fiscal, son los siguientes:

a) Experiencia profesional:

La persona encargada de desarrollar el estudio debe contar con la práctica y capacidad técnica suficiente para efectuarlo.

b) Conocimiento de las disposiciones fiscales:

Para ofrecer un servicio de calidad es fundamental el conocimiento de los principios generales del derecho, la jerarquía de las leyes, la estructura y conceptos fundamentales de las disposiciones fiscales y un vasto conocimiento e interpretación sobre las diversas leyes a considerar, entre ellas, las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus leyes reglamentarias.**
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento**
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento**
- Ley del Impuesto al Activo**

- Ley General de Sociedades Mercantiles
- Código Fiscal de la Federación y su reglamento
- Sentencias del Tribunal Fiscal y la Suprema Corte sobre aspectos fiscales
- Otras leyes impositivas y sus reglamentos
- Otras disposiciones (circulares, criterios, acuerdos, etc.)

c) Conocimiento de la operación

Debe contarse con toda la información referente a la implicación que pueda tener en los aspectos legales, fiscales, administrativos, contables, etc.

d) Creatividad

Conjugará los conocimientos y la imaginación para contemplar un mismo caso bajo los distintos puntos de vista y a su vez plantear las soluciones al mismo, las cuales se establecerán en base a las disposiciones fiscales expresas, determinando las ventajas y desventajas de cada una.

e) Oportunidad

El trabajo debe realizarse previo a las operaciones estudiadas, ya que una vez efectuadas, resulta imposible la selección de otra alternativa.

Metodología

En materia fiscal debe tenerse un plan, que se ajuste a determinados requisitos, que contengan ciertos elementos y que se realice con determinada metodología.

Para efectos de una planeación fiscal, los pasos a seguir son:

- Definición e identificación del problema

Etapa de estudios de las características de la operación, con el objeto de tener un claro y concreto entendimiento del problema y de obtener el mejor resultado fiscal.

- Obtención de información

Esta puede efectuarse a través de programas, cuestionarios, gráficas, etc.; orientados al posible empleo de determinadas estrategias. Por medio de ésto, se puede dar cuenta de:

- Pérdidas fiscales acumuladas,**
- Políticas de venta, préstamos, depreciaciones de activos,**
- Métodos de valuación de inventarios e**
- Integración de capital.**

En base a esta información, se obtendrán elementos suficientes para planear y revisar oportunamente lo más conveniente para la empresa.

◊ **Determinación de alternativas**

Consiste en seleccionar alternativas, que sean factibles de aplicar legal y administrativamente y que estén aprovechando al máximo la aplicación de disposiciones que permitan, tanto las deducciones señaladas en ley, como el aprovechamiento de exenciones, subsidios, etc.

◊ **Costo de sustitución de alternativas planteadas**

Las alternativas presentadas deben determinarse desde el punto de vista cuantitativo, considerando los costos de sustitución administrativos y fiscales de cada una, para conocer el monto del ahorro que produce.

◊ **Viabilidad de las alternativas**

A veces las alternativas más favorables desde el punto de vista fiscal, no pueden aplicarse por las dificultades que se presentan en otros aspectos, ya sea laborales o de operación, etc.

◊ **Toma de decisiones**

Resultado del análisis y estudio de la información obtenida, se presentan al cliente las alternativas más viables para que seleccione la más adecuada.

◊ **Implementación**

Los aspectos que debe cubrir la estrategia diseñada son los siguientes:

TIPO DE ASPECTO	MOTIVOS
Legal	Porque las normas del derecho tributario son de aplicación estricta.
Contable	Porque está íntimamente ligado con la norma legal . En consecuencia debe tenerse una clasificación adecuada de conceptos considerando las normas fiscales.
Documental	Porque en materia impositiva, toda operación debe tener base documental.
Lógica Operativa	Por que los precios pactados en las operaciones realizadas deben estar en concordancia con losprecios del mercado.

Aspectos que permiten al contribuyente minimizar su carga tributaria.

Entre ellos están:

- a) Elegir la forma jurídica más adecuada para constituir una empresa.
- b) Ubicar a la empresa en la zona en donde existen tratamientos fiscales más favorables.
- c) Fraccionar el ingreso entre varias compañías con el fin de atenuar la progresividad de las tarifas.

- d) Canalizar las inversiones ociosas hacia aquellos renglones que tengan tratamientos fiscales preferentes.**
- e) Elegir métodos ventajosos en depreciación de activos fijos y valuación de inventarios.**
- f) Acumular sólo lo acumulable.**
- g) Cumplir los requisitos fiscales para obtener el máximo de deducciones.**
- h) Cumplir los ordenamientos fiscales para obtener exenciones, subsidios, diferimientos, etc.**

VENTAJAS DE LA PLANEACION FISCAL:

Estas consisten en las siguientes:

- Ahorro de impuestos por la adopción de procedimientos que se señalan en la propia ley o tratamientos preferenciales que se establecen en la misma.**
- Diferimiento en el pago de los impuestos, lo cual produce un incremento en el efectivo de la empresa, constituyéndose en un verdadero financiamiento de la misma.**
- Evitar sanciones o recargos, al cumplir adecuadamente con las disposiciones fiscales.**
- Evitar que sobre los gastos reales de la empresa se tenga que pagar un impuesto, al considerarse erróneamente el gasto como no deducible.**
- Lograr una empresa fiscalmente sana, que asegure los intereses de sus accionistas como de terceros y evite riesgos innecesarios en el aspecto fiscal.**

En síntesis, los servicios de consultoría fiscal requieren que el contador público identifique aquellas áreas en las que puede emitir una opinión mediante el auxilio de un abogado u otro profesional o bien debe indicar a su cliente que él no está capacitado para opinar respecto de ciertos puntos o áreas y sugerirle que consulte con algún profesional de otra rama.

La consultoría fiscal puede proporcionarse en forma verbal o escrita. La forma escrita es más conveniente, con ella se evitan confusiones y se establece claramente la responsabilidad del consultor. Si la consultoría es verbal, el consultor deberá elaborar notas en las que deje constancia de los elementos específicos del asunto y de su opinión, para futuras referencias.

Al desarrollar consultas de manera escrita, el consultor fiscal deberá ajustarse a las siguientes reglas:

- a) Asegurarse de que los hechos y circunstancias objeto de la consulta estén entendidos, por ello, deberá describirlos en la opinión escrita emitida.**
- b) Señalar las diversas interpretaciones o alternativas existentes indicando en cada caso, los fundamentos y elementos en que se apoyen. Dichos fundamentos deben de estar establecidos en las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas, y si no es así, en precedentes de los tribunales competentes y otras opiniones de expertos o tratadistas reconocidos.**
- c) Cuando la opinión del contador haya requerido del apoyo de otro profesional, en ésta se deberá especificar y de igual forma podrá establecer que para mayor seguridad en la opinión emitida se requiere consultar a un profesional de otra rama.**
- d) Cuando la resolución a la consulta implique la realización de una investigación, la obtención de otros datos o documentos o cálculos para evaluar alternativas, estos papeles deberán archivarse con la copia de la opinión para futuras referencias o aclaraciones.**
- e) Al emitir su opinión el contador público debe cerciorarse de que ésta quede claramente expresada, así como las consecuencias que se derivan o puedan derivarse de la misma con la mayor exactitud.**
- f) El contador deberá señalar en su caso y de acuerdo con las experiencias sobre el asunto consultado, la probable discrepancia entre el criterio de la autoridad fiscal competente y el propio contador, el riesgo probable y las consecuencias del mismo.**

DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE.

Desde el punto de vista teórico, la defensa implica la participación en los procedimientos que se encuentran previstos por las leyes, para privar de validez las normas que pueden resultar perjudiciales para el contribuyente. Dichas normas, pueden ser leyes, reglamentos, disposiciones generales, sentencias o resoluciones particulares, que implicarían un perjuicio jurídico en cuanto contravengan las disposiciones que integran el sistema jurídico, y se traduzca en una disminución que dichas normas otorgan al contribuyente, o bien afecten su patrimonio.

Jurídicamente la defensa es conocida como derecho de acción que sólo puede ejercerse ante órganos competentes, en materia fiscal, son el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Fiscal de la Federación y las autoridades administrativas.

En relación con la defensa de los particulares la Ley de Profesiones contiene un precepto que se relaciona con la representación de los afectados, pero no se refiere específicamente al profesional que puede auxiliar al particular representándolo ante los órganos competentes. Al respecto se señala lo siguiente en el artículo 26:

“ Las autoridades judiciales y las que conozcan de asuntos contencioso administrativo rechazarán la intervención en calidad de patronos o asesores técnicos de los interesados, de persona que no tenga título profesional registrado...”

El contador público carece de los conocimientos y recursos técnicos de índole procesal ya que desconoce su técnica, las cuestiones relativas a valoración de pruebas así como a las violaciones que pueda alegar el recurrente en cuanto a los problemas de fondo que origine el acto de autoridad que le haya causado molestia al contribuyente, por lo que en esta actividad se auxillará del Licenciado en Derecho. Sin embargo existen otros trámites administrativos como las consultas o autorizaciones que promueven los contribuyentes en cuyo caso el

contador será el profesional idóneo para llevar a cabo la defensa de los contribuyentes.

Existe otra manera en que el contador público puede intervenir en la defensa del contribuyente, que se encuentra prevista en las leyes. Esta es su participación auxiliando al abogado en el planteamiento de la demanda que inicia el contribuyente en contra de las autoridades. Por el amplio conocimiento y dominio sobre los aspectos técnicos y contables involucrados en las leyes fiscales, representando un gran apoyo para el profesional que ha de dirigirse al juez o a la autoridad administrativa (en caso de un recurso), para que con toda claridad quede planteado el motivo de la inconformidad que originó el litigio, el contador público tiene una valiosa participación como coadyuvante no formal en la defensa del contribuyente.

TRAMITACION.

El contador público, está en condiciones de auxiliar a su cliente en lo referente a trámites ante las autoridades fiscales, pudiendo comprender este servicio, la asesoría previa, la elaboración de los diferentes elementos, o la representación del cliente.

Entre las tramitaciones más importantes se pueden señalar la petición de una confirmación de un criterio por parte de la autoridad y la obtención de autorizaciones, ya sea que estén previstas en las leyes o que las condiciones lo ameriten. El contador público asumirá su responsabilidad legal de mandatario ante su cliente mandante en referencia a las gestiones que lleve a cabo en su nombre o para las que le haya autorizado. Por ello es conveniente que independientemente del poder conferido o la autorización otorgada, en la carta convenio de prestación de servicios se delimite, con precisión la participación y responsabilidad del contador público con respecto a los trámites encomendados.

ELABORACION Y REVISION DE DECLARACIONES.

Con respecto a estos servicios, independientemente de la responsabilidad que asume el contador ante su cliente, de ninguna manera se salva la responsabilidad del cliente como contribuyente en la relación tributaria y consecuentemente ante las autoridades fiscales competentes.

Es necesario precisar en cada servicio el alcance del trabajo en cuanto a las distintas fuentes de información que el contador público utilice. Estas pueden ser: datos o informes proporcionados por el cliente, registros contables o papeles de trabajo de auditoría.

Resulta conveniente, que en la carta convenio de prestación de servicios, se delimite el alcance del trabajo y la responsabilidad del contador público, también es recomendable que el contador utilice un instructivo o cuestionario sobre los diferentes aspectos a cubrir, así como que prepare los papeles de trabajo necesarios que constituyan el soporte de su revisión.

Asimismo, deberá evaluar la conveniencia de emitir un informe escrito, en el que se confirme el alcance de su trabajo y la responsabilidad correspondiente, se describan los procedimientos aplicados en la revisión y se consignent las observaciones o recomendaciones pertinentes.

CONSULTORIA ADMINISTRATIVA.

Actualmente infinidad de empresas precisan modificar su estructura, actualizar sus políticas y sistemas e incorporar los adelantos a la administración científica. Se buscan con interés nuevas herramientas administrativas que permiten al directivo mantener la productividad.

Para el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. la consultoría administrativa es la función de proporcionar formalmente; asesoría profesional a la administración de las empresas, organismos públicos u otro tipo de entidades en la utilización más eficaz y suficiente de sus recursos para el logro de sus objetivos.

El profesionalista que se desarrolla en el campo de la consultoria debe de cumplir con ciertos requisitos para poder llevarla a cabo, los cuales son:

a) Características personales adecuadas:

- **Conocimientos profesionales:** Debe de tener la escolaridad de contador público.
- **Creatividad:** Imaginación para crear y desarrollar sistemas.
- **Intuición:** Con el fin de detectar en forma oportuna las circunstancias que ocasionan un problema o deficiencia.
- **Personalidad:** Poseer recio carácter que inspire al cliente confianza, respeto y seguridad.
- **Visión de conjunto:** Para analizar la empresa o área de estudio y atacar los problemas de manera general y no uno por uno.
- **Sentido común y práctico:** Para tratar con su cliente y atacar los problemas que se presenten al desarrollar su trabajo.

En general, el contador consultor administrativo, debe ser profesional en la materia para poder desarrollar el trabajo con excelentes resultados; y que el cliente quede satisfecho con el desarrollo del mismo.

b) Conocimiento de la empresa:

Para desarrollar su trabajo el consultor debe conocer la organización a través de un estudio general del organigrama de la empresa, además de obtener información adicional como fuerza de ventas, poder económico, productos, tecnología, etc. y así obtener una visión más específica de lo que es la empresa y poder conocer de una manera más fácil el problema a atacar.

c) Dominio de técnicas (metodología):

El trabajo de consultoría requiere de información eficaz, veraz y oportuna, por ello el contador deberá auxiliarse de métodos tales como: entrevistas, encuestas y resumir dicha información para un claro entendimiento mediante la preparación de informes gráficos o diagramas de flujo.

Entre las actividades que puede desarrollar el consultor están:

1. Elaboración de manuales de procedimientos, tanto generales como específicos para crédito y cobranza, ingresos y egresos, etc..
2. Estudio sobre administración de personal, e inventarios.
3. Diseño de catálogos de puestos.
4. Asesoría en recursos humanos como: valuación de puestos y su análisis, programas de entrenamiento y capacitación.
5. Definición de estructuras de organización.
6. Diseño de sistemas de información.
7. Planeación y organización de empresas.
8. Estudio de tiempos y movimientos.
9. Revisión de procedimientos de trabajo.
10. Elaboración de gráficas de organización y gráficas de flujo relativas a la contabilidad.

En síntesis, la consultoría administrativa cumple con la función de proporcionar a la dirección de las entidades económicas la mejor manera de utilizar con eficiencia los elementos y los recursos disponibles para lograr sus objetivos. Esta actividad independiente del contador pretende encontrar, en referencia a las funciones de la empresa la mejor manera de estructurarla y operarla, proyectando el incremento de la productividad.

CONSULTORIA FINANCIERA.

Las organizaciones requieren de una buena estrategia financiera para optimizar sus recursos y obtener una excelente posición en el mercado. Para lograr sus objetivos, es necesario que se implanten sistemas y técnicas específicas de análisis para una buena interpretación de la situación financiera.

El Licenciado en Contaduría posee un amplio grado de preparación profesional en el ramo de las finanzas que le permite conocer los requerimientos de cualquier empresa, reconoce las principales consecuencias que puede sufrir ésta cuando sus finanzas son desequilibradas, además de poseer los conocimientos técnicos necesarios para desarrollar los factores operacionales que propicien una situación financiera favorable.

Cuando sean requeridos al contador sus servicios en esta área, éste deberá desarrollar una buena estrategia financiera que consta de los siguientes cuatro pasos básicos:

a) En primer lugar determina la situación actual de la empresa, sus recursos, sus medios, las garantías que puede ofrecer y sobre todo, sus requerimientos actuales en cuanto a pasivos y compromisos adquiridos.

b) El segundo paso es definir los planes que tenga la dirección de la empresa es decir, la visión que se tenga de la misma a corto y a largo plazo, para lo cual se considerarán los presupuestos, los planes especiales de la dirección para el desarrollo de la empresa; en las condiciones actuales.

Es importante determinar las fechas aproximadas de los acontecimientos proyectados antes de desarrollar el tercer paso.

c) El paso siguiente es la determinación de los recursos que se requerirán en el futuro clasificándolos por períodos y por fechas estimadas. Efectivamente se tendrá una proyección de origen y aplicación de recursos clasificados por períodos en el que se determinará la necesidad de la cuantía de dichos recursos.

d) El último paso será la estrategia sobre la fuente de financiamiento.

Para proporcionar un servicio integral de calidad en esta área el contador debe tener información amplia a su disposición del tipo de crédito que exista, su costo de financiamiento, vencimientos, garantías y otras condicionantes.

Con estos datos y la información obtenida al efectuar los tres primeros pasos, se determinará la estrategia más adecuada para la empresa; la cual puede ser: la posibilidad de emitir acciones u obligaciones, recurrir a los diferentes créditos de la banca a corto o largo plazo, o de aprovechar créditos de los fondos nacionales para el fomento a la industria y las exportaciones.

En la mayoría de los casos el plan financiero señala diversas alternativas, debido a las situaciones aleatorias que existen al basarse en presupuestos y planes inciertos.

Un buen servicio integral en esta área, puede continuar aún después de determinar la estrategia. El cliente espera que el contador le indique a quien recurrir en relación a las fuentes de financiamiento.

El Licenciado en Contaduría mediante su actividad profesional se encuentra estrechamente asociado a los movimientos económicos y financieros de la empresa, ya que conoce día a día los datos que impliquen un impacto en la vida financiera e interviene en la planeación que todo proyecto económico debe tener.

6.1.5. OTROS SERVICIOS .

⇒ COMISARIO.

Tal como lo marca la Ley, es necesario y obligatorio crear un órgano de vigilancia en cualquier ente, que estará a cargo de vigilar la gestión de los administradores, por lo cual esta vigilancia tendrá que ser llevada a cabo por una persona ajena a la entidad, para que pueda actuar con objetividad.

Según la Ley de General de Sociedades Mercantiles, define al comisario como el órgano designado por los accionistas para vigilar e informar sobre las operaciones de la empresa y el actuar de los administradores.

Va definido el comisario, en la misma ley se establecen limitaciones para ejercer el cargo, entre las cuales se encuentran:

- Los que conforme a la ley estén inhabilitados para ejercer el comercio; como son los corredores, quebrados inhabilitados, condenados por sentencia ejecutoria.
- Los empleados a la sociedad (servidores públicos).
- Parientes consanguíneos en línea recta, sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto, afines dentro del segundo.

El órgano de vigilancia estará integrado por comisarios individuales y es incompatible con el consejo de administración por ser éste de carácter colegiado.

La Ley General de Sociedades Mercantiles en su artículo 169, hace referencia a la actuación y responsabilidad individual de los comisarios y por otra parte el artículo 164, de la misma ley se refiere a que continuarán en el puesto de comisarios, aún cuando hubiere concluido el plazo para el cual hayan sido designados, mientras no haya nuevos nombramientos.

Los objetivos de la función del comisario son vigilar que la administración cumpla el objetivo de la voluntad social; vigilar que el proceso administrativo se encuentre enmarcado por las normas establecidas por las políticas de actuación y encaminado a cumplir con los objetivos.

El comisario no sólo será el encargado de la vigilancia del aspecto contable, sino que deberá de vigilar en todos los aspectos del actuar de los administradores.

Sería ideal que el órgano de vigilancia estuviera formado por un grupo de profesionistas, como por ejemplo; el Licenciado en Contaduría, el Licenciado en Administración, el Licenciado en Derecho, el Licenciado en Economía, etc., para que cada uno de los comisarios pudiera revisar la gestión de los administradores en su materia, pero ésto resultaría de un alto costo, por lo que sólo las grandes empresas podrían contar con este equipo de profesionistas para la vigilancia de su entidad y las empresas de mediana y pequeña magnitud que son las que más existen en nuestro país, no podrían costear este servicio. Por eso es que en la mayoría de las empresas de nuestro país, la vigilancia le es encomendada a un solo comisario.

Dicha función, ha sido desempeñada durante mucho tiempo, por el contador público, pero muchos opinan que el Licenciado en Administración es el profesionista capacitado para desempeñar la función del comisario, pero ninguno de estos dos profesionistas es el ideal para desempeñar dicho cargo, pero en todo caso el Contador Público sería el más indicado, porque el Licenciado en Administración es el profesionista que domina las técnicas administrativas, organiza, coordina las diversas actividades de la empresa; mientras que la contaduría pública es una especialización dentro de la administración que provee de información y se aboca principalmente al control, por lo que es necesaria una preparación académica adecuada en administración para el contador público, la cual en nuestras escuelas y facultades se va enriqueciendo día a día.

Dentro de las principales obligaciones del comisario, están:

- Dar aviso sin demora de cualquier irregularidad a la asamblea general de accionistas.
- Exigir una balanza mensual de operaciones a los administradores.
- Inspeccionar por lo menos una vez al mes registros de las operaciones así como la existencia en caja.

- **Intervenir en la formación y revisión del balance anual en los términos que marca la ley**
- **Convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas en caso de omisión de los administradores, asistir con voz pero sin voto a todas las sesiones del consejo de administración, o a las asambleas de accionistas.**
- **Y en general vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones de la entidad.**

La firma de contadores públicos comúnmente presta este servicio ya que reúne todos los requisitos necesarios para desempeñar esta función, y los clientes acuden a contadores independientes para poder tener una vigilancia más certera y objetiva de la marcha de su empresa.

⇒ CONSEJERO

En la actualidad, manejar las finanzas de una empresa es una labor muy compleja, en especial si se trata de grandes empresas que generan un sinnúmero de operaciones y cuentan con diversos departamentos, secciones, etc.; cuyas necesidades financieras se deben solucionar con equilibrio, planeación, organización, aplicación y distribución de recursos de carácter financiero.

El contador público posee un amplio grado de preparación profesional en el ramo de las finanzas que le facilita conocer las necesidades de cualquier empresa. Sabe por su experiencia profesional, cuales son las principales consecuencias negativas que pueden sufrir las empresas cuando sus finanzas son desequilibradas. El contador posee los conocimientos técnicos necesarios para desarrollar los factores operacionales, que propicien una situación financiera favorable.

Por lo anterior, se concluye que el contador público es el profesional más indicado para actuar en el campo financiero como consejero de empresas, y aún más, es un campo que a él le toca desarrollar primordialmente.

⇒ PERITO CONTADOR

Es el contador titulado experimentado, hábil y práctico en su ciencia y disciplinas conexas. Generalmente se da este nombre a todo contador cuando actúa en calidad de experto ante los tribunales u oficinas administrativas cuando tienen que sostener pláticas o emitir opiniones sobre ciertas cuestiones tales como asuntos interempresariales, ya sean asuntos laborales, fiscales, contables, etc., llegando en algunos casos a solicitar los servicios del perito contador para emitir una solución final y justa para ambas partes.

Para que esta labor sea efectiva y eficiente el contador deberá contar con las siguientes características:

- a) Independencia e imparcialidad.
- b) Conocimiento concreto del asunto.
- c) Facilidad de argumentación.
- d) Amplio sentido de justicia social.
- e) Don de gente.

El Código Federal de Procedimientos Civiles, establece la necesidad de que el perito tenga título profesional según lo establece en su artículo 346 que los peritos deben tener título en la ciencia o arte a que pertenezca la cuestión sobre la que habrá de dar su opinión, cuando la profesión o arte estuviera legalmente reglamentado.

En materia fiscal, el Licenciado en Contaduría puede desempeñarse como perito; y en su campo de actuación profesional puede actuar como perito del contribuyente o como perito de la autoridad fiscal.

La materia de los peritajes, son las resoluciones dictadas por la autoridad fiscal sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes. En los juicios fiscales intervienen dos partes: la actora y la demandada representada esta última por la Procuraduría Fiscal de la Federación. Por lo que se refiere al nombramiento de los peritos, la parte actora lo designa ella misma. El perito de las autoridades demandadas lo designa la Procuraduría Fiscal de la Federación.

Ambos peritos reciben un "Auto" girado por el Tribunal Fiscal mediante el cual se les notifica oficialmente su nombramiento, insitándolos a presentarse ante él para la aceptación de su cargo.

Dentro de los requisitos para poder actuar como perito, son los siguientes:

- a) Ser mexicano por nacimiento o por naturalización.**
- b) Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.**
- c) Poseer título legalmente expedido y debidamente registrado en la Dirección General de Profesiones.**
- d) Obtener de esta Dirección, la patente de ejercicio.**

La actuación del Licenciado en Contaduría cuando funge como perito de la autoridad fiscal, tiene que sujetarse a lo previsto al Código Fiscal de la Federación, al Código Federal de Procedimientos Civiles y a la Ley de Profesiones, sólo por mencionar algunos ordenamientos legales, independientemente de los conocimientos técnicos y legales que su profesión le reclama.

Los servicios prestados por un despacho de contadores públicos, son tan variados como la especialización que cada uno de sus miembros y las necesidades que sus clientes tengan.

CONCLUSIONES

El ejercicio profesional es la prestación de cualquier servicio propio de la Licenciatura en Contaduría, es la aplicación práctica de aptitudes y conocimientos obtenidos durante la formación académica, con el propósito de dar soluciones a los problemas específicos en este campo del conocimiento, para beneficio de la sociedad y de sí mismo.

El Contador Público, podrá ejercer la Contaduría en su actuación profesional en los sectores público y privado, en la docencia y en forma independiente.

La Firma de Contadores Públicos es el lugar idóneo donde el profesionista de la Contaduría ofrece sus servicios de manera independiente, actuando de manera individual o asociado con otros colegas u otros profesionistas con carreras afines. Prestando sus servicios contratando libremente sus trabajos y percibiendo por ellos una retribución económica denominada honorarios.

Es de gran importancia que el Contador Público, conozca y analice todas las disposiciones de carácter legal y normativo que son aplicables a su ejercicio y campo de actuación y así satisfacerlas ampliamente. Estas disposiciones están contenidas principalmente en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Profesiones y en otras disposiciones que emite el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Al constituir un despacho y establecerlo como sociedad civil, se encontrará reglamentado por el Derecho Civil. Esta sociedad es la estructura legal que se requiere para establecer formalmente el Despacho de Contadores Públicos ya que por medio del contrato que se realiza con cada uno de los socios, éstos se obligan a trabajar en conjunto con el fin de ofrecer sus servicios

profesionales a cambio de una remuneración económica, sin ser ésta una actividad comercial.

Al formalizar la constitución del Despacho mediante una escritura pública se determina una serie de trámites y registros para su apertura y funcionamiento tales como por ejemplo: presentar aviso e inscripciones ante la Secretaría de Hacienda Y Crédito Público, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto Nacional para el Fondo de la Vivienda para los Trabajadores, y demás autoridades locales, con la finalidad de que el desarrollo de las actividades no se bloqueen por la falta e irregularidad en los mismos.

El correcto funcionamiento de la Firma de Contadores Públicos depende sustancialmente de una adecuada administración de los recursos materiales, financieros y humanos que se tengan para lograr el objetivo de la propia sociedad. De la adecuada administración de dichos recursos dependerá el crecimiento y desarrollo de la Firma de Contadores Públicos; consideramos que el principal recurso que propicia el desarrollo y crecimiento es el humano, ya que de la adecuada capacitación, motivación y adiestramiento del mismo se propiciarán mayores y mejores resultados.

Aunque la firma de Contadores Públicos como sociedad civil no actúa con un fin preponderantemente lucrativo, pero sí económico, debe dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de dar y hacer, sujetándose a las leyes y disposiciones aplicables.

Es tan extenso y variado el campo de actuación del Contador Público, al prestar sus servicios dentro de un despacho, ya que en el mismo realiza diversas actividades en el área contable, auditoría, financiera, asesoría administrativa y fiscal, así como funciones de peritaje, comisario y consejero. Esto conlleva a que el Contador tenga un amplio rango de conocimientos en estas áreas, pero se tiende a la especialización en una de ellas.

Por ello normalmente en una Firma de Contadores Públicos existen diversos profesionistas con especialización para que en una labor conjunta se preste un servicio de alta calidad profesional al cliente, lo que va a reflejar una aceptación del Despacho, alcanzando un alto grado de desarrollo y crecimiento.

Para lograr la continuidad y desarrollo de la firma de contadores públicos, dependerá de que los trabajos encomendados sean eficientes, oportunos, veraces, objetivos y que sean realizados con alta calidad profesional.

BIBLIOGRAFIA

LIBROS

Cué Vega Andrés
"Administración y contabilidad de sociedades civiles"
Editorial Banca y Comercio, SA de CV
México
1994

Dessler, Gary
"Organización y administración" Enfoque situacional
Editorial Prentice Hall SA
México
1989

Elizondo López, Arturo
"Inducción a la profesión contable"
Ediciones contables y administrativas, SA
México, D.F.
1994

Hampton, David R.
"Administración"
Editorial Mc Graw Hill 3ra. Edición
1989

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC
Código de Ética Profesional"
IMCP, AC
México 1996

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC
"Estatutos y sus reglamentos"
Editorial Diseño Gráfico Mundial
México
1995

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC
"Manual de informes del auditor"
IMCP, AC
México
1993

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC
"Manual del contador público" Tomo I
UNAM, Textos universitarios
México
1973

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC
"Manual para estructurar y organizar pequeñas y medianas firmas de contadores públicos"
IMCP, AC
México
1988

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC
"Normas y procedimientos de auditoría"
Edición 1994
Editorial Comercializadora de papeles gráficas, SA de CV
México, D.F.
1994

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC
Academia de Estudios Fiscales de la Ccontaduría Pública, AC
"Normas de actuación profesional en materia fiscal"
Editorial Talleres de organización Veromat
México, D.F.
1995

López Luna, Carolina
"Las provisiones en la contabilidad"
México
1984

M. Fulmer, Robert
"Administración y organización" Introducción a la teoría y la práctica de los negocios modernos"
Cía Editorial Continental, SA
México
1983

Mantilla Molina, Roberto L.
"Derecho Mercantil"
Editorial Porrúa, SA
México
1979

Martínez Torres, Ramón

"Evaluación de los diferentes tipos de auditoría"

México

1984

Mendivil Escalante, Víctor Manuel

"Elementos de auditoría"

Ediciones contables y administrativas, SA de CV

México

1993

Montejo González, Miguel Ángel

"Principios Contables del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Leves Fiscales"

Ediciones contables y administrativas, SA

México

1993

Museo Universitario de Ciencias y Arte

Colegio de Contadores Públicos de México

Centro de Investigaciones y Servicios Museológicos

"La contaduría pública, estudio de su génesis y de su evolución hasta nuestros días"

U.N.A.M.

1983

Olguin Jiménez, Abraham

"Obligaciones fiscales y tramitación ante las oficinas de gobierno que intervienen en su negocio"

Editorial Olguin, SA de CV

México, D.F.

1996

Órgano de Difusión del IMCP, A.C.

"Revista Contaduría Pública"

Año 24 No. 284

México

1996

Piña Vara, Rafael

"Diccionario de Derecho"

Editorial Porrúa, SA

Décimo sexta edición

México, D.F.

1989

Ramírez Valenzuela, Alejandro
"Elementos de Derecho Civil"
Editorial Noriega Limusa
México
1991

Rojina Villegas, Rafael
"Compendio de Derecho Civil" Tomo IV Contratos
Editorial Porrúa, SA
México
1970

Soto Álvarez, Clemente
"Introducción al estudio del Derecho y de Derecho Civil" Curso gráfico
Tercera edición
Editorial Noriega y Limusa.
México, D.F.

TESIS

I.P.N.
Escuela Superior de Comercio y Administración
Escuela Bancaria Comercial
Seminario la Consultoría Fiscal y el Contador Público
Alvarez García, José Antonio
Degollado Brito, Soraya
"Necesidad e importancia de la constitución de la gerencia de consultoría fiscal dentro de un despacho de contadores públicos."
México
1990

UNAM
Chávez Martínez, Carlos
"La función de la capacitación y adiestramiento en los recursos humanos"
FCA
1982

UNAM
Echeverría Alaniz, Luz Elena
Juárez Avila, María de Lourdes
"La consultoría como actividad independiente del Uecnciado en Contaduría"
FESC
1988

UNAM

Escordia Villar, Luis Medardo

Gutiérrez González, María del Carmen

"Constitución de un despacho contable y prestación de servicios profesionales a personas físicas y morales"

México

1986

UNAM

León Castro, Amalia

"Capacitación de personal"

FCA

1993

I.P.N.

Escuela Superior de Comercio y Administración

Pulido Concha, George

Godínez Ruíz, Enrique

"El contador público independiente en la auditoría de estados financieros"

México

1986

LEYES Y CODIGOS

"Código Civil"

Editorial Porrúa, SA

México, D.F.

"Código de Comercio y leyes complementarias"

Editorial Porrúa, SA

56a. Edición

México, D.F.

"Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Editorial Porrúa, SA

México, D.F.

"Fisco Agenda"

Contenido: Código Fiscal de la Federación, su Reglamento, Ley del Impuesto sobre la Renta, su reglamento, Ley del Impuesto al Valor agregado, su reglamento, Ley del Impuesto al Activo, su reglamento y otras disposiciones fundamentales.

Ediciones 1996 y 1997

Editorial Ediciones Fiscales Isef, SA

"Ley de Profesiones" Legislación en materia de educación y profesiones

Editorial Pac, SA de CV

México, D.F.

1996

"Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social "

Edición 1996

Editorial Do fiscal

"Sociedades Mercantiles y Cooperativas"

48a. Edición

Editorial Porrúa, SA

México

1994