



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

"ESTUDIO FISCAL INTEGRAL. LOS PASANTES DE
LICENCIATURA QUE REALIZAN SUS PRACTICAS
PROFESIONALES Y LA PLANEACION FISCAL"

TRABAJO DE SEMINARIO
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A
ERNESTO CARLOS CARAPIA SANCHEZ

ASESOR: LIC. JUAN CORTES GUTIERREZ.

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

1998

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

260752

40
2 ej.



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

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

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUTITLÁN

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLÁN
PRESENTE.

AT'N: Q. MA. DEL CARMEN GARCIA MIJARES
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la FES-C.

Con base en el art. 51 del Reglamento de Exámenes Profesionales de la FES-Cuautilán, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el Trabajo de Seminario:

Estudio Fiscal Integral: "Los pasantes de Licenciatura que realizan sus prácticas profesionales y la Planeación Fiscal".

que presenta EL pasante: Ernesto Carlos Carapia Sánchez
con número de cuenta: 9040299-5 para obtener el Título de:
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VISTO BUENO.

ATENTAMENTE.

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautilán Izcalli, Edo. de México, a 26 de Marzo de 19 98

MODULO:	PROFESOR:	FIRMA:
<u>I</u>	<u>L.C. Juan Manuel Cano Guarneros</u>	<u>[Firma]</u>
<u>II</u>	<u>L.C. Benito Rivera Rodríguez</u>	<u>[Firma]</u>
<u>IV</u>	<u>L.C. Juan Cortés Gutierrez</u>	<u>[Firma]</u>

A DIOS:

Por colmar mi vida de amor y bendiciones y por brindarme la oportunidad de alcanzar uno de mis más grandes anhelos.

A LA UNIVERSIDAD:

Por ser cuna de grandes hombres, que durante su formación en ella han aprendido el amor y la grandeza de la Universidad y de la Patria, y así han comprendido porque es la Máxima Casa de Estudios.

A LA F.E.S.C.:

Por formar profesionalmente no solo a mí, sino a tantos hombres que hemos sido acogidos en sus aulas, y por ella tenemos un criterio y unas bases sólidas para nuestro buen desempeño profesional.

AL JURADO:

Gracias profesores por participar en este paso tan importante y decisivo dentro de mis actividades académicas.

A MI ASESOR, L.C. JUAN CORTES:

Por su confianza en mi depositada, su paciencia, apoyo y orientación para la realización de este proyecto.

A MIS PROFESORES:

Por su diligencia y empeño por transmitir sus conocimientos tanto de índole profesional como personal y por la convivencia que hizo más placentero el curso de la carrera.

A MIS PADRES:

Por ser siempre mi guía, apoyo y consejo y porque este no es solo un logro que he obtenido en lo individual, sino que es algo que siempre soñamos y ahora logramos juntos.

A MIS HERMANOS:

Porque siempre hemos sido, somos y seremos el mejor equipo que jamás haya existido.

A LAURA:

Porque siempre has estado conmigo, para reír, para llorar, y para lograr esto que nos ha costado tanto a los dos.

A MIS COMPAÑEROS:

Por su apoyo y amistad que me brindaron a lo largo de los estudios y que sé que conservo aunque ya no nos frecuentemos.

A MIS AMIGOS:

Por estar siempre ahí, conmigo, por su amistad, por aceptar mi manera de ser y por permitirme compartir tantos momentos gratos con ustedes.

A N.C.H.:

Por permitirme una superación en lo profesional y personal al considerarme miembro de la gran familia N.C.H.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	I
1. LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	1
1.1 CONCEPTO.	2
1.2 CARACTERÍSTICAS.	3
1.3 OBJETIVOS.	5
1.4 VENTAJAS.	7
1.5 DESVENTAJAS.	8
1.6 REQUISITOS PARA PODER SER ELEGIDO POR LAS EMPRESAS COMO PRACTICANTE.	10
1.7 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL ASPIRANTE.	12
1.8 DIFERENCIA ENTRE EL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.	13
1.9 REGISTROS CONTABLES GENERADOS POR LA EXISTENCIA DE PRACTICANTES EN LA ORGANIZACIÓN.	15
LA PLANEACIÓN FISCAL	17
2.1 CONCEPTO.	18
2.2 CARACTERÍSTICAS.	20
2.3 IMPORTANCIA.	22
2.4 OBJETIVOS.	22
2.5 VENTAJAS.	24
2.6 DESVENTAJAS.	25

INTRODUCCIÓN

Para cualquier tipo de organización es sumamente importante realizar una planeación de sus actividades en todas sus áreas. Y no menos importante para las empresas es cumplir con el mandato constitucional de contribuir al gasto público y tener esto en cuenta dentro de su planeación.

Pero el hecho de cumplir con las obligaciones fiscales no necesariamente es realizar el cumplimiento de ellos de una sola manera, sin opciones, sino considerando todas las opciones y al hacerlo, es como empieza la planeación Fiscal.

Para realizar una adecuada planeación fiscal es necesario contar con la asesoría de un profesionalista en la materia, alguien que tenga amplio conocimiento del tema y nos pueda orientar de la mejor manera en la selección de las diversas opciones entre las que podemos elegir.

Así, el hecho de decidirse entre optar por realizar una deducción de las inversiones con los porcentajes máximos autorizados o realizar una deducción inmediata e incluso decidirse por la deducción ciega implica el conocimiento de todas las repercusiones que pudieran presentarse a favor y

en contra del contribuyente al elegir alguna opción, y es precisamente el Licenciado en Contaduría quien resulta ser el indicado para asesorar en estos aspectos.

Por otro lado en nuestros días, a alcanzado un nivel sin precedentes la importancia del grado de estudios requeridos para la obtención de un buen lugar en la atmósfera laboral. E igual de importante es necesaria una experiencia previa en el área en que se pretende laborar.

Siendo estudiantes no contamos con la oportunidad de obtener un empleo de tiempo completo, ya que debemos destinar tiempo para acudir a la escuela y realizar labores escolares fuera de ella como el realizar tareas, trabajos en equipo y trabajos de investigación en diferentes instituciones y bibliotecas.

Así, en la escuela nos hacemos llegar un cúmulo de conocimientos que nos permitirán desenvolvemos profesionalmente, pero ¿Cómo podemos obtener la experiencia tan necesaria para complementar los conocimientos que vamos adquiriendo?

Pues existen varias formas de obtener esta experiencia, tales como un empleo de medio tiempo, la realización del servicio social en el área contable de un ente público ó la realización de las prácticas profesionales en el área.

Es así que este trabajo del seminario de Titulación Estudio Fiscal Integral. Los pasantes de licenciatura que realizan las prácticas profesionales y la planeación fiscal, tiene como finalidad mostrar el concepto de la planeación Fiscal y el modo en el que los practicantes pueden participar en la vida de la empresa, llevando a cabo actividades de acuerdo al área de sus estudios que le permitan obtener la experiencia que busca. A su vez la empresa le asignará actividades que necesariamente deben realizarse sin importar si son realizadas por personal de base, eventual, medio tiempo o practicantes.

El presente trabajo de seminario muestra en su primer capítulo un semblante y puntos sobresalientes de las prácticas profesionales. En el Segundo capítulo se habla de la planeación Fiscal, y por último en el caso práctico se hace una planeación Fiscal considerando la existencia de practicantes en las distintas áreas de la organización.

CAPÍTULO I

LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

- 1.10 CONCEPTO.**
- 1.11 CARACTERÍSTICAS.**
- 1.12 OBJETIVOS.**
- 1.13 VENTAJAS.**
- 1.14 DESVENTAJAS.**
- 1.15 REQUISITOS PARA PODER SER ELEGIDO POR LAS EMPRESAS
COMO PRACTICANTE.**
- 1.16 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL ASPIRANTE.**
- 1.17 DIFERENCIA ENTRE EL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS
PROFESIONALES.**
- 1.18 REGISTROS CONTABLES GENERADOS POR LA EXISTENCIA DE
PRACTICANTES EN LA ORGANIZACIÓN.**

1.1 CONCEPTO.

Quando salimos de la escuela, la mayor parte de los estudiantes contamos solo con la formación teórica que nos es impartida en ella. Pero para participar en el mundo laboral nos hace falta como contraparte de los estudios, tener una experiencia previa mediante la cual ya hayamos estado en contacto con el ambiente profesional de nuestra carrera.

Las prácticas profesionales son el complemento necesario de la formación teórica que se imparte en las instituciones de educación superior. Son las actividades que se realizan dentro de las organizaciones, por parte de estudiantes a nivel licenciatura, con el fin de poner en práctica aquellos conocimientos teóricos adquiridos a lo largo de los estudios profesionales.

En una programa de practicas profesionales las labores a realizar por parte de los practicantes son casi siempre a nivel de auxiliar o ayudante dentro del departamento donde se realizarán las prácticas, descansando en los practicantes una responsabilidad muy ligera dentro de la organización.

Estas actividades en muchas ocasiones son el primer contacto de los estudiantes con el campo laboral y es durante su realización, que se hacen más comprensibles los resultados de las técnicas adquiridas en la escuela.

Mediante las prácticas profesionales, los estudiantes amplían su criterio respecto a sus estudios y su profesión, y además se ven provistos de la experiencia tan necesaria para acceder con mayor confianza al ambiente laboral.

1.2 CARACTERÍSTICAS.

Las prácticas profesionales no son una modalidad de prestación de servicios *subordinados que se encuentra debidamente reglamentada por la ley laboral vigente*. Apenas se reglamenta mediante un convenio hecho entre la empresa y la institución educativa, y con un contrato de prácticas profesionales entre la empresa y el practicante. Aunque no tienen el peso de una ley o reglamento son un sostén con la suficiente validez como para deslindar responsabilidades para la empresa y para el practicante.

Así entre las características más importantes se encuentran:

- Una duración que puede ser de 3 a 6 meses ó 480 horas.
- Un programa en el que se puntualizarán las actividades a desarrollar por parte del practicante, por una parte útiles y necesarias para la empresa y por otro lado relacionadas con los estudios del practicante.
- Las actividades a desarrollar serán a nivel de auxiliar y/o ayudante dentro del departamento donde se realizarán las prácticas.
- Un horario que le permita al practicante realizar las actividades asignadas por la empresa y cumplir con sus obligaciones escolares.
- Una beca otorgada por la empresa a los practicantes, consistente ya sea en efectivo, ayuda de transporte, comida o estancia y alimentos.
- Las puede realizar cualquier estudiante de nivel superior pero se le dará prioridad a los que ya hayan cursado el 6º semestre de la carrera.
- En caso de que se trate de un estudiante que ya hayan cursado su último semestre de la carrera (pasante) podrá solicitar una ampliación de su

estancia en la empresa por más de 6 meses para elaborar su tesis profesional y estará a decisión de la empresa aceptar o no.

- Las prácticas profesionales son necesarias para una mejor asimilación de los conocimientos teóricos más no son de carácter obligatorio.
- Pese a que el practicante tenga acceso a información, especificaciones, planos y datos confidenciales, guardará absoluta discreción sobre esto y se abstendrá de divulgarlos aún en una pequeña porción.
- El hecho de que exista un contrato no crea ningún compromiso laboral de tipo legal ligando a la empresa y al practicante.
- No existe obligación de la empresa de contratar al practicante o de éste de contratarse con la empresa una vez terminada la práctica.

1.3 OBJETIVOS.

Con la existencia de un programa de prácticas profesionales en una empresa, se busca principalmente alcanzar los siguientes objetivos:

- Mostrar al practicante de una manera más real, más tangible, la aplicación de los conocimientos teóricos que ha obtenido en la escuela.
- Que el practicante asimile mejor sus conocimientos al dejar de ser estos solo conceptos, técnicas y procedimientos abstractos y concretizarlos en aplicaciones reales.
- Ampliar el criterio del estudiante, ya que vivirá situaciones que no son únicamente las planteadas en el salón de clases, sino las que por el giro o actividad propia de la empresa se le presentarán durante la realización de la práctica.
- Dotar al practicante de la experiencia tan necesaria en el ámbito laboral para el ejercicio profesional.
- Allegar a la empresa ideas, técnicas y procedimientos nuevos e innovadores que son impartidos por las escuelas de nivel superior.
- Como lo puntualiza el propio código de ética profesional se debe tener entrenamiento técnico y capacidad profesional para el debido desempeño profesional.

1.4 VENTAJAS.

Al establecer un programa de practicantes podemos obtener las siguientes ventajas:

- El practicante asimila mejor los conocimientos adquiridos en la escuela.
- Toma experiencia en su área de estudio sin tener que adquirir compromisos que pudieran representar trabas para continuar con sus estudios.
- *Mientras realiza su práctica profesional el estudiante conoce lo que es el ambiente de trabajo en su área.*
- Obtiene el practicante una ayuda que puede representar una carga menos en el hogar.
- El practicante conoce y trabaja actividades complementarias a sus estudios que en la escuela no se pueden enseñar en muchas ocasiones.

- Para la empresa, el practicante no genera impuestos, no se le tienen que hacer retenciones, ni por él hay que realizar aportaciones de previsión social.
- Ya que el contrato no crea compromisos de carácter laboral, la empresa tampoco se obliga a otorgar prestaciones de ley al practicante.
- La beca otorgada, la empresa puede llevarla a gastos e incluirla dentro de sus deducciones.

1.5 DESVENTAJAS.

Entre las desventajas que podemos encontrar cuando no ha sido establecido correctamente un programa de prácticas profesionales están:

- No siempre las actividades a desarrollar por parte de los practicantes van del todo ligadas con su carrera.

- Como la estancia de los practicantes es por periodos no muy largos (apenas 480 hrs., ó 3 a 6 meses) no pueden obtener toda la experiencia que deberían; al estar presentes al menos todo un año, podrían observar las situaciones que se presentan en una empresa a lo largo de un ejercicio como son sus temporadas altas y bajas de ventas, el cierre del ejercicio, los periodos de presentación de las declaraciones de pagos provisionales y la declaración anual e incluso hasta el proceso de una auditoria.

- La brevedad de la estancia de los practicantes en la empresa conlleva a ésta a iniciar en periodos muy cercanos unos de los otros, capacitaciones en las actividades a desarrollar por los practicantes.

- Ya que la Ley Federal del Trabajo no contempla a los practicantes, ellos no tienen derecho a ninguna prestación ni tampoco a reparto de utilidades.

- No se permite a los practicantes acceder a muchas actividades e información que le permitieran ampliar su criterio y su visión respecto a la organización.

- Tampoco los practicantes son considerados para participar en proyectos de la empresa ya que quizá se presente primero la terminación de la práctica que la del proyecto.

1.6 REQUISITOS PARA PODER SER ELEGIDO POR LAS EMPRESAS COMO PRACTICANTE.

Las organizaciones con un programa de practicantes deberán solicitar al aspirante, el siguiente perfil:

- Ser estudiantes actualmente o pasante de licenciatura.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 8 en el periodo escolar anterior.
- No adeudar materias.
- Ser mayor de edad.
- Contar con autorización de la escuela para realizar la práctica profesional.

- Entrevistarse con el Gerente de Relaciones Industriales y con el Gerente del área en donde se realizarán las prácticas.

- Realizar y resolver correctamente el examen de conocimientos básicos requeridos para las labores a desempeñar.

- Excelente presentación.

- Facilidad de palabra.

- Facilidad para integrarse a grupos de trabajo.

- Ser honesto.

- Ser puntual.

- Con deseos de superación.

1.7 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL ASPIRANTE.

Una vez que el aspirante ha sido elegido como practicante, deberá presentar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento.

- Comprobante de estudios del periodo escolar anterior, con promedio mínimo de 8.0.

- Comprobante de inscripción del periodo escolar actual o carta de pasante según sea el caso.

- Credencial de elector.

- Comprobante de domicilio.

- Carta de autorización de la escuela.

- Dos fotografías tamaño infantil.

* Todos los documentos se presentarán con 2 copias, los originales se utilizarán para cotejar las copias y serán devueltos de inmediato.

1.8 DIFERENCIAS ENTRE EL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Es necesario presentar una diferenciación entre las prácticas profesionales y el servicio social, ya que pueden causar confusión y una errónea imagen de ellos. Así tenemos que:

- Las prácticas profesionales no tienen un marco legal similar al del servicio social, ya que este último está regulado por la legislación universitaria en particular por el reglamento del servicio social de la UNAM y no solo por un convenio celebrado entre la empresa y la escuela.
- El servicio social tiene carácter obligatorio y las prácticas profesionales no, esto porque las prácticas profesionales buscan la preparación del estudiante para el ambiente laboral y el servicio social busca brindar a la comunidad un servicio que le permita cierto desarrollo a través de

programas en los que puede participar un solo estudiante o varios de ellos. Además de que el realizar el servicio social es un requisito para obtener la titulación.

- El servicio social se desarrolla a través de programas en los que puede participar un solo estudiante o varios de ellos, de una sola carrera o multidisciplinarios, de varias carreras, y las prácticas profesionales se desarrollan también mediante programas en los que participa un solo estudiante o varios, pero estos programas son específicos para cada área de la organización.
- El servicio social se lleva a cabo a través de programas de organismos públicos y las prácticas profesionales pueden realizarse mediante programas de organismos públicos o privados.
- Por realizar el servicio social se pueden obtener o no una beca, pero al realizar las prácticas profesionales además del desarrollo del estudiante en el ámbito laboral se busca una beca en efectivo, ayuda de transporte, comida o estancia y alimentos.

1.9 REGISTROS CONTABLES GENERADOS POR LA EXISTENCIA DE PRACTICANTES EN LA ORGANIZACIÓN.

Como ya se había comentado anteriormente, la beca otorgada a los practicantes se pueden llevar a gastos y hacerla deducible.

Dependiendo del área en donde se desenvuelven los becarios es el tipo de gastos que se ve afectado; así, si se realizan las prácticas en las áreas de producción, laboratorio de control de calidad, almacén, compras, ingeniería y mantenimiento se afecta la cuenta de gastos de fabricación. Si las prácticas se llevan a cabo en las áreas de recursos humanos, sistemas e informática, crédito y cobranza, cuentas por pagar, tesorería, contabilidad, nóminas, comisiones y finanzas se afecta la cuenta de gastos de administración. Y por último si se realizan en los departamentos de soporte a ventas, telemarketing, promoción y mercadeo se llevan a gastos de venta.

Por lo tanto un registro contable se realiza como sigue:

POLIZA DE EGRESOS # 2103

	PARCIAL	DEBE	HABER
GASTOS DE FABRICACIÓN		\$ 500.00	
Ayuda para estudios	\$ 500.00		
BANCOS			
Banamex			\$ 500.00

Registro del pago de la beca de la primer quincena del mes de abril de 1998.

POLIZA DE DIARIO # 1720

	PARCIAL	DEBE	HABER
PERDIDAS Y GANANCIAS		\$ 500.00	
GASTOS DE FABRICACIÓN			\$ 500.00
Ayuda para estudios	\$ 500.00		

Traslado de gastos de fabricación contra pérdidas y ganancias.

CAPÍTULO II

LA PLANEACIÓN FISCAL.

- 2.1 CONCEPTO.**
- 2.2 CARACTERÍSTICAS.**
- 2.3 IMPORTANCIA.**
- 2.4 OBJETIVOS.**
- 2.5 VENTAJAS.**
- 2.6 DESVENTAJAS.**

2.1 CONCEPTO.

“Es el estudio previo de un determinado hecho o situación a la luz de las disposiciones fiscales, a fin de tomar una decisión en el sentido de hacer o *dejar de hacer algo con el objeto de lograr las máximas ventajas posibles en materia fiscal*”¹. Y en verdad que hay que hacer un estudio previo de lo que vamos a realizar, ya que dependiendo del modo en que llevemos a cabo nuestros actos, el momento en que actuemos y en general en las circunstancias en que se presente nuestro hecho, fiscalmente tendremos distintas obligaciones, pero a su vez, nos haremos acreedores a distintos beneficios e incluso estímulos fiscales.

Cuando planeamos, anticipamos situaciones futuras en las que nos *podremos encontrar, buscando entre todas las opciones posibles y observando las cargas tributarias a las que nos veremos obligados y de las que nos desligaremos*. A la vez, ponemos en la balanza las obligaciones que adquiriremos y las que haremos a un lado, y del otro lado tendremos las ventajas fiscales que tomaremos y las que tendremos que dejar pasar.

¹ Herrera Bolaños, José Esteban. “El Licenciado en Contaduría como Asesor Fiscal”. Tesis. UNAM. 1989. Pág. 101.

Otro concepto de planeación fiscal, dice que "es el conjunto de técnicas y procedimientos utilizados por los contribuyentes, con el objeto de cubrir sus cargos fiscales, aprovechando los beneficios expresados en las disposiciones fiscales, que les permitan cubrir estrictamente las mismas en una rigurosa aplicación de las disposiciones legales vigentes"².

Como complemento al concepto anterior se puede decir que la planeación fiscal consiste en "el diseño, análisis e implementación de las opciones existentes para realizar un negocio o llevar a cabo una operación o grupo de operaciones, con el fin de lograr que la carga tributaria aplicable sea la mínima posible, que pueda diferirse su pago o que se obtengan los mayores beneficios de índole fiscal"³.

En base a lo anterior, resumo que a través de la programación de las operaciones, tomando los beneficios existentes en las disposiciones legales vigentes en cumplimiento de las obligaciones en materia tributaria se puede llegar a la optimización de la carga fiscal del contribuyente.

² De la Padua Sánchez, Jorge. Planeación Fiscal. Horizonte Fiscal No. 50. PARSUA S.A. de C.V. Octubre 1996. Pág. 30.

³ Academia de Estudios Fiscales de la Contaduría Pública A.C. "Normas de Actuación Profesional en Materia Fiscal". I.M.C.P. A.C. México. 1991. Pág. 93 y 94.

2.2 CARACTERÍSTICAS.

La Planeación Fiscal requiere ser efectuada por un profesional que tenga bastos conocimientos en materia fiscal, ya que con su asesoría procurará el pago correcto de las obligaciones fiscales del contribuyente y evitará que éste cometa infracciones e incluso delitos fiscales.

Además del necesario conocimiento de las leyes fiscales, para elaborar una planeación fiscal es imprescindible conocer otras cuestiones tales como:

La operación del negocio: Analizando su giro, dimensiones de las operaciones, mercado en que actúa, tipo de público al que da servicio, ubicación del negocio, obligaciones con terceros (bancos, hipotecarias, y además acreedores), su situación patrimonial, etc.

Situación fiscal: Obligaciones fiscales del contribuyente, régimen en el que actúa, beneficios a los que tiene derecho, etc.

Historia del negocio: Constitución del negocio, tipo de sociedad, capital, razón social, socios o accionistas, etc.

Estructura de la organización: Organigrama, divisiones, áreas, departamentos, políticas, reglamento interior de trabajo, tipos de contratos (individuales o colectivos), etc.

Con estos conocimientos se elaborara la Planeación Fiscal pudiendo ser en algún renglón específico que interesa de sobremanera al contribuyente o de manera integral en toda la organización.

La Planeación Fiscal deberá realizarse con suma sagacidad, permitiendo crear una estrategia legal que satisfaga al contribuyente y cumpla con el fisco. Esta planeación deberá ser oportuna permitiendo el acceso a todas las opciones en ella planteada. además de tomar en cuenta que el sistema impositivo mexicano sufre constantes y significativas modificaciones que obligan a la Planeación Fiscal a ser concebida de una manera flexible, que permita los cambios pertinentes para su adecuación a las modificaciones fiscales; así también debe de ser establecida por periodos no muy largos, entendiendo que deben ser mensuales o a lo más trimestrales, para que si es necesario realizar modificaciones estas se puedan llevar a cabo sin que se vea afectada la esencia de la planeación fiscal y los objetivos de esta.

2.3 IMPORTANCIA.

En general, la planeación de un negocio es vital para la operación exitosa de este. Y la Planeación Fiscal en una empresa es sumamente importante ya que se programarán las operaciones de la organización y se evaluarán todas las alternativas, debiéndose seguir un procedimiento para asegurar su legalidad, *prestando la debida importancia a la apropiada interpretación de las normas impositivas* y a la vez crear una conciencia tributaria en el contribuyente que lo conduzca al correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales, optimizando sus recursos y carga fiscal, procurándole al contribuyente una estructura fiscal sana a la vez de lograr los máximos ahorros fiscales.

2.4 OBJETIVOS.

Las metas que nos hemos trazado son los objetivos que pretendemos alcanzar. Así lo que se propone obtener con la Planeación Fiscal en general es:

- Establecer y sostener sana la estructura fiscal del contribuyente.

- Y que el contribuyente cumpla con todas sus obligaciones fiscales obteniendo a la vez todos los beneficios que la propia ley fiscal permite.

De una manera más específica con la Planeación Fiscal se busca:

- Cumplir correctamente con todas las obligaciones fiscales del contribuyente.
- Brindarle al contribuyente la confianza de una situación fiscal correcta.
- Procurarle los máximos ahorros fiscales que las leyes correspondientes permitan.
- Formarle al contribuyente ante el fisco, una imagen intachable desde el punto de vista fiscal.

2.5 VENTAJAS.

- Se pueden conocer anticipadamente los impuestos que se generan en el periodo.
- Se puede vislumbrar cuál será la situación de la organización en un futuro posible.
- Brinda la oportunidad al contribuyente de sanear su situación fiscal.
- Concientiza al contribuyente de la importancia del conocimiento de las leyes fiscales que no solo dan obligaciones sino que también brindan beneficios.
- Al conocer las leyes fiscales tendremos la oportunidad de decidir cual de las opciones existentes nos lleva a cumplir mejor con nuestros compromisos fiscales y a la vez nos brinda los mayores beneficios contemplados por las leyes correspondientes y que además concuerden con las políticas, propósitos y fines de la organización.

2.6 DESVENTAJAS.

Con la búsqueda exagerada de obtener los mayores beneficios fiscales, se puede desvirtuar el objetivo de la Planeación Fiscal relativo a formar una imagen intachable del contribuyente ante las autoridades fiscales, y se creará una atmósfera de desconfianza del fisco con el contribuyente; si se empeña en basar la Política Fiscal en "aprovechar la metodología, tecnicismo y lenguaje ocupado por los legisladores que ya llevan frecuentemente a la confusión en la interpretación que se da a cada una de las disposiciones fiscales a que esta afecto un contribuyente, pero también es cierto que existen muchos contadores que se aprovechan de la profesión para emplear estos términos con la finalidad de evitar el pago de las contribuciones respectivas así como la búsqueda constante de todas aquellas "Lagunas Fiscales" en las que incurren dichos legisladores y que aprovechándose de éstos, omiten el pago de los impuestos respectivos, no contribuyendo como todos los demás ciudadanos con el Gasto Público Nacional"⁴

⁴ Santillan Pichardo, Moiscs. "El Contador Público en la Planeación Fiscal y la Auditoría Fiscal". Tesis UNAM. 1995. Pág. 15.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Una vez que en los dos capítulos anteriores he hablado de lo que son las Prácticas profesionales y la planeación fiscal, es momento de encontrar como pueden interactuar unas con la otra.

Así, mediante un ejemplo sencillo se buscará recalcar la importancia de cada una de ellas *por separado e interactuando juntas*.

Esta situación plantea a una empresa que busca la reducción del pago del Impuesto Sobre la Renta con la optimización de su política de sueldos y salarios.

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL: ALQUIMIA S.A. DE C.V.

DOMICILIO: Carretera Cuautitlán - Teoloyucan # 4 Fraccionamiento
Industrial Bosques de Xhala Cuautitlán Izcalli Edo. De
México C. P. 08400

R.F.C.: ALQ-951128-996

GIRO: Compra, venta y transformación de productos Químicos no
básicos para mantenimiento e higiene industrial.

APERTURA: 28 DE AGOSTO DE 1995.

REGIMEN: General de Ley (Titulo II L.I.S.R.)

SEMBLANTE DE LAS NECESIDADES

La empresa Alquimia S.A. DE C.V. tiene a todos sus empleados contratados con planta y está considerando la contratación de más personal como auxiliares de sus distintos departamentos, esto debido a que han aumentado las operaciones en ellos y es necesario contar con una persona más por cada uno.

Los departamentos que requieren ser ampliados son:

Departamento de ventas.- Ya que la empresa se propuso este año elevar sus ventas es necesario una persona que auxilie en el departamento de soporte a ventas para coordinar mejor a los vendedores, campañas de ventas, investigación de mercados, mercadotecnia y publicidad y el papeleo administrativo del propio departamento.

Departamento de compras.- La ampliación del volumen de ventas, implica una optimización de los inventarios y de la producción para lo cual es necesario una persona que auxilie en el control de inventarios y en el de la producción. Así como en el reparto y la distribución de los productos.

Departamento de producción y distribución.- El necesario aumento de la producción conlleva a un aumento en las compras de insumos locales e importados así como su envío y traslado a nuestra planta, lo que obliga a tener a una persona que ayude a realizar estas tareas.

Crédito y cobranza.- También con el incremento de las ventas se verán aumentadas las operaciones de trámite y gestión del departamento de crédito y cobranza que necesitará para ello una persona más.

Tesorería.- Para la coordinación de los recursos financieros que serán obtenidos por concepto de las ventas y los que serán destinados para la compra de insumos, el departamento de Tesorería requerirá la ayuda de una persona.

Departamento de contabilidad.- Y para hacer el registro de todas estas operaciones se necesitará una persona más que brinde auxilio al departamento de Contabilidad.

Estos son los principales departamentos involucrados pero no los únicos que verán incrementada su carga de trabajo pero también participaran:

Relaciones industriales.- Tendrá mayor carga de trabajo con la ampliación del número representantes de ventas a los que tendrá que reclutar y seleccionar, así como el estar pendiente de sus obligaciones con el IMSS y los asuntos internos de la propia organización. Y necesita otro elemento para el mismo.

Computo y sistemas.- También el hecho de que todos los departamentos tengan más trabajo implica que el servicio que les brinda el departamento de Computo y Sistemas, será mayor por lo que también tendrá un nuevo miembro.

Departamento técnico (laboratorio de control de calidad).- Ya que la Planta recibirá mayores insumos y su número de producción de lotes también será mayor, se necesita que el laboratorio también cuente con una persona más para el análisis y control de la calidad tanto de las materias Primas como de los productos terminados.

Según lo anteriormente expuesto, Alquimia S.A. DE C.V. tiene la necesidad de contar con al menos 9 personas distribuidas en sus distintos departamentos, pero también tiene el deseo de reducir el pago del I.S.R.

PLANTEAMIENTO DE LAS DISTINTAS OPCIONES

Después de analizar la situación planteada, al contribuyente se le ofrecen varias opciones, tales como:

OPCIÓN #1

El contribuyente puede optar por tomar 9 nuevos empleados de los cuales se encuentran gente de distintas disciplinas.

Pero el hecho de tomar estos empleados obligaría a la empresa a tener que pagar sueldos que por bajos que estos fueran serían iguales o mayores a los salarios mínimos profesionales.

Así estamos hablando de que al ayudante de contador se le darían \$42.40 diarios o sea \$1288.96 mensuales o al archivista clasificado en oficinas \$42.00 diarios o \$1276.80 mensuales o al encargado de bodega y/o almacén \$39.70 diarios ó \$1206.88 esto según la tabla de salarios mínimos profesionales vigentes a partir del 1º de Enero de 1998.

Estos sueldos no son los de mercado ya que en realidad fluctúan entre los \$1,500 a \$3,000 mensuales. Y no hemos tomado en cuenta lo que nos costarían sus prestaciones tales como horas extras, prima vacacional, aguinaldo y las contribuciones de seguridad social. Además del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal (Impuesto sobre Nóminas para el D.F.)

OPCIÓN #2

La segunda opción consiste en adquirir los servicios de una agencia de contrataciones la que nos podría proveer del personal pero no cobraría menos de \$1500 mensuales por servicio (según entrevista con el representante del "Golden people" S.A. DE C.V.; quien amablemente nos brindó su colaboración) y aunque no nos correspondería cubrir sus prestaciones y contribuciones de seguridad social, si tendremos que cubrir un I.V.A. que elevaría el gasto a \$1,725. mensuales por servicio. Y no se comprometen a enviar constantemente a la misma persona para el servicio.

OPCIÓN #3

La tercer opción se refiere a la implementación en la organización de programas de becarios en sus distintos departamentos.

Esta opción se fortalece por la cercanía existente entre la empresa Alquimia, S.A. DE C.V. y la F.E.S.-Cuautitlán CAMPO 4, ya que se encuentran a una distancia de 100 a 200 mts. una de la otra. El acceso desde el campo 1 de la FES-C, se facilita por la existencia de la ruta de autobuses que dan el servicio intercampos.

Así, de entre las carreras a nivel Licenciatura que se imparten en la FES-C, podemos seleccionar según el departamento para el que se requiera un estudiante de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO

ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE:

- VENTAS

Lic. En Administración de Empresas (del área de Mercadotecnia)

- PRODUCCIÓN

Lic. En Contaduría (del área de costos), Lic. En Administración de empresas (del área general) Ingeniería Química, Química Farmaco-biológica, Ingeniería Mecánica, ya que todos en su momento han tenido una formación en el área administrativa.

- COMPRAS Lic. En Administración de Empresas.
- CRÉDITO Y COBRANZA Lic. En Administración de Empresas.
- TESORERÍA Lic. En Contaduría o en Administración de Empresas (del área de Finanzas)
- CONTABILIDAD Lic. En Contaduría.
- RELACIONES INDUSTRIALES Lic. En Administración de Empresas (área de Recursos Humanos).
- CÓMPUTO Y SISTEMAS Lic. En Informática.
- DEPTO. TÉCNICO Química, Ingeniería Química, Química
(LAB. DE CONTROL DE Farmaco-biológica
CALIDAD)

Estos son los recursos humanos que podremos utilizar para satisfacer la necesidad de los nuevos puestos, y son estos estudiantes quienes al darles

la oportunidad de realizar sus prácticas profesionales y obtener la experiencia laboral que necesitan, nos darán personal de nivel profesional para nuestras necesidades.

Nosotros les daremos una beca, esta la podremos hacer de alrededor de \$1000 mensuales y al ser ellos estudiantes la aceptarán al considerar el pago mitad en efectivo y mitad en conocimientos y experiencia.

A la vez nosotros basándonos en el Artículo 22 Fracción VII y en el Artículo 27 ambos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, podremos hacer este desembolso deducible y la póliza cheque mediante la cual haremos el pago tendrá sustento con el recibo firmado del practicante.

Para demostrar documentalmente la existencia de cada practicante, formaremos un expediente de cada uno de ellos con la documentación que en el capítulo I se menciona y con la tarjeta de asistencia que el estudiante marcará con el reloj checador al momento de su entrada y salida.

Llevaremos a la cuenta de Gastos de fabricación los practicantes de los departamentos de Compras, Producción y departamento Técnico.

A los del departamento de ventas a la cuenta de Gastos de Venta.

Y a la Cuenta de Gastos de Administración cargaremos a los demás practicantes, que son los de los departamentos: Crédito y Cobranza, Tesorería, Contabilidad, Relaciones Industriales, Computo y sistemas.

ELECCIÓN DE LA MEJOR OPCIÓN

Es así que consideramos que la tercer opción es la idónea para resolver nuestras necesidades, ya que al ser estudiantes sin experiencia previa estarán de acuerdo en realizar actividades de apoyo en el departamento respectivo, y esto también hará que no existan fricciones entre el personal con el que ya contábamos y los practicantes, por que como estos últimos no tienen con que comparar, a parte de sus estudios, las actividades que desarrollan, las harán sin que pongan en ellas costumbres de empleos anteriores e incluso sin vicios. O sea que como los tomaremos sin experiencia laboral previa, realizarán sus labores siguiendo nuestras costumbres y políticas sin objetar.

Además de que es la opción por la que haremos un desembolso menor en comparación con las otras opciones, no pagaremos un I.V.A. generado por esto, ni tendremos obligación de darles prestaciones ni realizar

contribuciones de seguridad social. Esto hace que el desembolso sea neto y no se vea incrementado por otras cuestiones. A parte de que la beca no hace que estemos obligados al impuesto local o estatal del Impuesto Sobre Erogaciones Por Remuneraciones al Trabajo Personal (Impuesto Sobre Nominas para el Distrito Federal).

Además, si al final de la práctica un estudiante demuestra a la empresa talento, destreza y habilidades y se tiene la necesidad de alguien de planta para algún puesto, la empresa puede tenerlos en cartera con el conocimiento previo de su modo de laborar. Aunque el que haya sido practicante no se obliga a la organización a contratarlo ni a él a contratarse con la empresa.

ANEXOS AL CASO PRÁCTICO



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
BOLSA DE TRABAJO
OF. 135 / P.P. / FMLM / 1.98

PRESENTE.

Por este conducto me permito presentar a su amable consideración al(a) alumno(a) _____ en su calidad de _____ de la carrera _____ que se imparte en esta Facultad; con el propósito de promover el cumplimiento de sus PRÁCTICAS PROFESIONALES en la empresa que Usted dignamente representa, solicitando que cualquier acuerdo referente a horario o remuneración pactado con el portador de la presente, será comunicado por escrito a este departamento y en su caso se firmará el convenio correspondiente.

Agradeciendo de antemano su fina atención, se despide de Usted.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlán Izcalli, Méx., a ____ de _____ de 199__.

LIC. FLAVIO MARTIN LOMELI MONTIEL
JEFE DEL DEPARTAMENTO

Km. 2.5 Carretera Cuautitlán-Teoloyucan,
Cuautitlán, Estado de México
Tels. 623-18-15.
FAX: 623 18 11.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
COORDINACION DE EXTENSION UNIVERSITARIA
BOLSA DE TRABAJO

CONDICIONES GENERALES DEL PROGRAMA DE
PRACTICAS ACADEMICAS EXTERNAS

- 1.- La Institución acepta que colaboren dentro de sus instalaciones, con el carácter de "Practicantes" un cierto número de alumnos de la FES-C, con la finalidad de que adquieran un panorama general de como funciona su organización, la labor que dentro de ella debe desempeñar un profesional y la realización de prácticas en las diferentes áreas de actividades, que estén relacionadas con la carrera que estudian.
- 2.- El número de "practicantes" que la Institución o Empresa decida aceptar simultáneamente, asistirá un período mínimo de 4 meses y máximo de 6 meses -- hasta cumplir 480 hrs.
- 3.- El número de plazas que la Institución o Empresa ofrezca para "Practicantes" será considerado como permanente a menos que dé aviso de lo contrario; aumentando, disminuyendo o cancelando dichas plazas.
- 4.- La Institución o Empresa establecerá el programa de actividades de las prácticas de acuerdo a sus posibilidades y designará un elemento de su personal para que supervise la realización del programa.
- 5.- El becario hará los trámites con una compañía aseguradora, de tal manera -- que durante el tiempo que dura la práctica del alumno, éste tenga un seguro que lo ampare contra posibles accidentes.
- 6.- La Institución o Empresa otorgará una beca a los alumnos que asistan como -- practicantes. Esta podrá consistir en gratificaciones en efectivo, pasajes, comida o estancia y alimentos.
- 7.- Los alumnos "Practicantes" estarán sujetos a lo que establezca el reglamento interior de Trabajo de la Institución o Empresa, y ésta no contraerá ningún compromiso de carácter laboral.
- 8.- La FES-C distribuirá las plazas entre sus alumnos, dándole preferencia a -- los que hayan cursado ya el 6° semestre de la carrera. Si un alumno ya cursó el noveno semestre (pasante) y desea continuar sus prácticas por más de 6 meses para elaborar su Tesis Profesional o Servicio Social, quedará a -- juicio de la Institución o Empresa, el aceptarlo o no.
- 9.- Con el objeto de tener un elemento de evaluación en el curriculum de alum-- no y un elemento de criterio para seleccionar a los alumnos en la distribución de plazas, la Institución o Empresa deberá enviar al terminar la prác-- tica un reporte de evaluación por cada alumno de la FES-C que haya prestado sus servicios. Este reporte consistirá únicamente en la calificación entre cuatro niveles de ocho actitudes y aptitudes del alumno en relación con la práctica. Cada alumno llevará su tarjeta credencial para la elaboración -- del mismo.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
COORDINACION DE EXTENSION UNIVERSITARIA
BOLSA DE TRABAJO

CONDICIONES GENERALES DEL PROGRAMA DE
PRACTICAS ACADEMICAS EXTERNAS

- 10.- La regulación operativa de este compromiso recaerá en la esfera de responsabilidad de la Coordinación de Extensión Universitaria de la FES-C a través de la Bolsa de Trabajo.
- 11.- Cada alumno al presentarse como "Practicante", deberá identificarse con una credencial elaborada en la FES-C, que lleve fotografía debidamente sellada.

INSTRUCCIONES GENERALES

LAS PRACTICAS PROFESIONALES SON LAS ACTIVIDADES QUE TIENEN QUE REALIZAR TODOS LOS ESTUDIANTES (A PARTIR DEL 7° SEMESTRE) Y EGRESADOS DE LA FES-C EN ALGUNA INDUSTRIA PRIVADA, DEPENDENCIA DEL ESTADO O DESCENTRALIZADA QUE LES PERMITIRA CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:

- APLICAR LOS CONOCIMIENTOS TEORICOS Y PRACTICOS ADQUIRIDOS EN LA ESCUELA.
- ADQUIRIR EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE LA PROFESION.

1.- DE LAS OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE .

Durante el desarrollo de las Prácticas Profesionales, el practicante tiene la obligación de:

- 1.1 Asistir asidua y puntualmente a las labores asignadas por la Empresa.
- 1.2 Actuar con amplio sentido de responsabilidad, respetando los reglamentos, políticas y normas administrativas de la Empresa.
- 1.3 Cumplir con los reglamentos de seguridad de la Empresa, a fin de evitar accidentes personales y daños o perjuicios al material, equipo, maquinaria y/o a las instalaciones puestas a su cuidado.
- 1.4 Llevar consigo una credencial o documento que lo identifique como estudiante o egresado de esta Escuela.

2.- DE LA EMPRESA

Para cumplir con los objetivos de las Prácticas Profesionales, es necesario que el practicante obtenga la cooperación de la Empresa, a fin de que:

- 2.1 Se le ubique dentro del área de su Carrera.
- 2.2 Se le brinden las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades.
- 2.3 Se le proporcione la información suficiente para el desarrollo de sus funciones.

3.- DE LA EVALUACION DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES

- 3.1 Todo practicante deberá entregar a la Oficina de Prácticas, Visitas y



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

CONDICIONES GENERALES DEL PROGRAMA DE
PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

- Promoción Profesional, (Bolsa de Trabajo) un informe global escrito a máquina y por duplicado, de todos los aspectos técnicos de sus actividades, omitiendo datos, planos y especificaciones confidenciales de la Empresa.
- 3.2. El plazo máximo para entregar el informe es de 4 meses contados a partir de la fecha de terminación del período de actividades.
 - 3.3. El C. Jefe de la Oficina, designará a dos profesores de esta Escuela, que se encargarán de evaluar el informe presentando, pudiendo ser aprobado o rechazado.

4.- ACLARACIONES

- 4.1 El período mínimo de actividades es de 4 meses y el máximo de 6 meses .
- 4.2 El presente contrato no establece ningún compromiso laboral de carácter legal entre la Empresa y el practicante.
- 4.3 Será motivo suficiente para rescindir de inmediato este contrato:
 - 4.3.1. El no cumplir con los plazos estipulados por la Oficina de Prácticas para la entrega de documentos e informe escrito.
 - 4.3.2. El recibir cualquier queja justificada y por escrito de parte de la Empresa por conducta indebida del practicante.
 - 4.3.3. El no avisar oportunamente tanto a la Empresa como a la Oficina de prácticas el abandono temporal o definitivo por parte del practicante, de las actividades que se le encomendaron.
- 4.4. Todo contrato cancelado se anexará al expediente escolar del interesado para los fines correspondientes.



UNIVERSIDAD NACIONAL
 AVENIDA DE
 MÉXICO

CONTRATO DE PRACTICAS PROFESIONALES

DATOS DEL PRACTICANTE:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Núm. Cta.
GRADO SEMESTRAL _____	CARRERA _____		
ORIENTACION O AREA TERMINAL _____		GENERACION _____	
DOMICILIO _____			
	Calle	Núm.	Colonia
Cód. Postal			Delegación
			Teléfono

REALIZA SU PRACTICA EN:

Nombre de la Dependencia o Empresa _____

Domicilio Social _____

AREA O DEPARTAMENTO _____

FECHA DE INICIO _____ FECHA DE TERMINACION _____

REFERENCIAS _____

PRESENTARSE CON: _____

SECA _____ SUELDO _____

Me comprometo a cumplir esta Práctica en la forma aquí manifestada y de acuerdo con las condiciones generales del Programa de Prácticas Académicas Externas anexo.

CONFORME

Firma del Practicante

Vo. Bo.

Vo. Bo.

Coord. Ext. Universitaria

Empresa

Cuautitlán Izcalli, Méx.,

Estimado: (nombre del alumno)

Con relación a la solicitud sometida por usted recientemente, me es grato comunicarle que ha sido seleccionado para una Beca en el Departamento _____, de (nombre de la empresa), de acuerdo a las siguientes normas que deberá observar:

1.- La duración de la Beca será de ___ meses a partir del _____, capacitación teórica y práctica en las áreas de _____, esta Beca se dará por terminada automáticamente cuando no haya demostrado a satisfacción, un desempeño adecuado en sus actividades de Becado. En todo caso (nombre de la empresa), se reserva el derecho de suspender o cancelar este programa en cualquier momento si así conviene a sus intereses.

2.- Los horarios se harán de acuerdo con la programación respectiva y se considera como base de las _____ a las _____.

3.- El desempeño de sus actividades será evaluado por el Gerente del Departamento de _____, para determinar su progreso y la posibilidad de recibir mayor capacitación, en la inteligencia de que si la evaluación de sus actividades no es satisfactoria, se le podrá dar por terminada la Beca otorgada.

4.- En forma complementara a su capacitación por concepto de Beca, recibirá una ayuda económica mensual de \$ _____.

5.- En su calidad de Becado deberá de elaborar un reporte mensual sobre las actividades desarrolladas en ese periodo, incluyendo sus opiniones personales sobre sus áreas de actividad y la forma en que se considera que est esta contribuyendo a su progreso.

6.- Cabe mencionar que aunque haya sido usted seleccionado para esta Beca en el Departamento de _____. Esto no significa que terminado el programa exista la obligación por parte de (nombre de la empresa), de proporcionarle empleo, pues es facultad exclusiva de la empresa hacerlo, igualmente usted, por hecho de aceptar la Beca no incurre en ningún compromiso con (nombre de la empresa), de solicitarle servicios posteriores.

7.- En su carácter de Becado, no divulgará a ninguna persona fuera del personal de (nombre de la empresa), autorizado para este efecto, a usar en

actividades ajenas a sus labores dentro de (nombre de la empresa), ninguna información, documento o material de (nombre de la empresa), haya calificado como de su propiedad.

Así mismo, no divulgará información sobre programas y productos no anunciados en el mercado y todo el material clasificado como "(nombre de la empresa CONFIDENCIAL" deberá de ser manejado únicamente dentro de las localidades de (nombre de la empresa), asegurándose que el personal de (nombre de la empresa), ajeno a los programas y proyectos que pueden manejar o conocer, no tengan acceso en ningún momento a la información correspondiente.

Atentamente

(nombre de la empresa)

CONCLUSIONES

Con el trepidante ritmo de la vida actual, la constante innovación y el aumento de la competencia por un buen empleo, para conseguir este último aparte de contar con una base de conocimientos sólida, es sumamente necesario el contar con una experiencia previa que permita desarrollar el ejercicio profesional, de una manera cabal, clara, segura y correcta.

El modo de adquirir esta experiencia se encuentra al alcance del estudiante a través de las prácticas profesionales. Con ellas, el estudiante aclara las posibles lagunas que hubieren en la formación teórica, ya que además de reforzarla, las prácticas profesionales muestran y enseñan a resolver muchas situaciones que pudieran exponerse en la escuela y otras que son propias de la organización.

Por otro lado, el hecho de que la empresa realice su planeación, la conlleva a tener un mayor control en todas sus áreas. Y al realizar una planeación fiscal, la empresa obtiene un mayor control de sus operaciones cuyo resultado afecta su situación fiscal.

La planeación fiscal provee a la empresa que la tiene implantada, del conocimiento previo del resultado de sus operaciones. tales como la base gravable, la utilidad fiscal, el impuesto generado y los beneficios fiscales que podemos acoger.

Así, concluyo este trabajo de seminario de titulación con la firme idea de que las prácticas profesionales no han tenido la suficiente promoción entre los estudiantes a nivel licenciatura. ni con los empresarios mexicanos, ya que si así fuera existiría un mayor número de empresas con programas de practicas profesionales; y con una bien implantada planeación fiscal se obtendrían los enormes beneficios ya enunciados para cada parte, tanto para los estudiantes como para la organización.

Es ahora pues, el momento de implantar una planeación fiscal buscando la optimización de la situación fiscal de las empresas a través de las políticas de sueldos y salarios basadas en las prácticas profesionales.

BIBLIOGRAFÍA

- Díaz Torres, Elizabeth Cynthia. "El proceso de la planeación fiscal en un negocio". México, Tesis, UNAM, 1997.
- Santillan Pichardo, Moises. "El Contador Público en la planeación fiscal y la auditoría fiscal". México, Tesis, UNAM, 1995.
- F.E.S.C. "Reglamento Interno de Servicio Social". México, UNAM, 1995.
- Grupo ISEF. "Fisco agenda 1998". México, Ediciones Fiscales ISEF, S.A., 1998.
- De la Padúa Sánchez. Jorge. "Planeación Fiscal". Horizonte Fiscal No. 50. México, PARSUA, S.A. de C.V. Octubre, 1996.
- Academia de Estudios Fiscales de la Contaduría Pública, A.C. "Normas de actuación profesional en materia fiscal". México, I.M.C.P. A.C. 1991.
- Herrera Bolaños, José Estaban. "El Licenciado en Contaduría como Asesor Fiscal". México, Tesis, UNAM, 1989.

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**